

FITXA DESCRIPTIVA DEL LLOC DE TREBALL

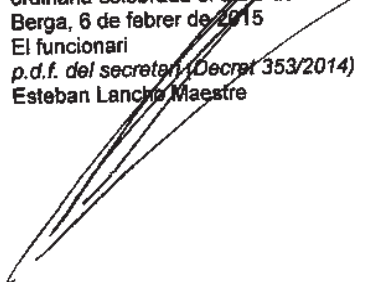
A IDENTIFICACIÓ

ÀREA/DEPARTAMENT: **SERVEIS TERRITORIALS / SERVEIS**

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **ENGINYERIA TÈCNICA-CAP DE SERVEIS**

TIPOLOGIA: **Lloc de comandament**

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 5 de febrer de 2015.
Berga, 6 de febrer de 2015
El funcionari
p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)
Esteban Lancha Maestre



DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat per la Mesa General de Negociació el dia 7 de gener de 2015.

Berga, 26 de gener de 2015

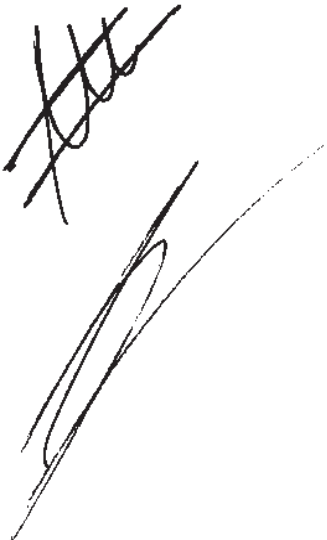
La secretària de la MGN
Laura Salinas Bergel



B ⊕ DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC

Dedicació horària setmanal: 37,5 h de promig setmanal.

Tipologia de la jornada: Ordinària.

Handwritten signature and scribbles in black ink, located on the left side of the page.

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat per la Mesa General de Negociació el dia 7 de gener de 2015.

Berga, 26 de gener de 2015

La secretària de la MGN
Laura Salinas Bergel

Ajuntament de Berga
ÀREA DE SERVEIS TERRITORIALS
ENGINYERIA TÈCNICA/CAP DE DEPARTAMENT
FITXA ST-MA-01

C



FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió

(Només a omplir en cas de que es tracti d'un lloc singular o de comandament)

- Controlar, supervisar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials de l'àmbit de Serveis, d'acord amb les directrius i el control del/la cap de l'àrea

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 6 de febrer de 2015.

Berga, 6 de febrer de 2015

El funcionari

p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)
Esteban Larcho Maestre

C.2. Funcions bàsiques

Com a Cap tècnic de serveis:

- Planificar la gestió i el control de les tasques pròpies de l'àmbit de serveis i medi ambient necessàries per a la conservació, la millora i el manteniment de la via pública, dels espais, de les instal·lacions i dels equipaments municipals.
- Coordinar tècnicament el personal que treballi per a l'àmbit de Serveis, vetllant per l'estalvi energètic de la via pública.
- Donar suport tècnic al/la cap de l'àrea en la contractació administrativa d'empreses de serveis.
- Analitzar, planificar, proposar, controlar i supervisar les tasques de la brigada municipal o d'instal·ladors externs, pel que fa a les instal·lacions elèctriques o mecàniques dels equipaments i edificis municipals.
- Elaborar les peticions de despeses de material i el control del termini d'entrega.
- Verificar que els treballs desenvolupats en l'àmbit de serveis integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent, així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Gestionar i controlar els Cens Industrial i la Base de dades d'activitats.
- Responsable del servei de manteniment de l'enllumenat exterior. Controlar i supervisar el contracte de l'enllumenat exterior del municipi i coordinar i verificar les accions i programes de manteniment i l'inventari del mateix, així com supervisar els controls periòdics del quadre de l'enllumenat exterior.
- Responsable tècnic de l'ascensor inclinat de Queralt, davant el departament de transports de la Generalitat de Catalunya.
- Responsable del manteniment i les inspeccions dels ascensors ubicats en edificis o equipaments municipals.
- Planificar la gestió i el control de la seguretat industrial de tots els edificis municipals; contractes de manteniment, inspeccions periòdiques, averies, manteniment integral, tant de les instal·lacions eclèctiques, instal·lacions de calefacció i refrigeració, gas, legionel·la, ascensors, etc.

- Responsable de seguiment del Pla d'acció per l'Energia Sostenible del Municipi de Berga (PAES), en el qual es compromet el municipi a aconseguir els objectius comunitaris de reducció de les emissions de gasos d'efecte hivernacle mitjançant actuacions relacionades amb l'eficiència energètica i les fons d'energies renovables.
- Planificar la gestió i el control de les contractacions d'obres menors d'en l'àmbit de les instal·lacions, tant en contractes de reparacions, obres de millora, manteniment, reposicions, etc.
- Coordinar i controlar els contractes de serveis com; Contracte del servei de control de legionel·losi dels edificis municipals, contracte del sistema d'informació energètica municipal i membre de les comissions de seguiments de diversos contractes municipals.
- Membre de la taula de negociació del contracte administratiu de subministrament per arrendament financer, de calderes de biomassa pels edificis integrats a la mancomunitat del berguedà.

Com a Enginyer tècnic:

- Elaborar els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'activitats i informar d'aquells aspectes específics que es requereixin per la concessió d'altres que ho requereixin.
- Gestionar la disciplina en les activitats al territori tant per promoció pública com privada (obres i serveis, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc.).
- Controlar el correcte funcionament i l'adequació normativa de les instal·lacions i els equipaments municipals i establir programes de manteniment preventiu i d'actualització de les instal·lacions elèctriques, de calefacció, de climatització i d'aigua en coordinació amb el lloc de Cap d'unitat de la via pública.
- Col·laborar en la planificació dels serveis del territori, segons els criteris establerts, i elaborant aquells projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat per l'ajuntament.
- Efectuar inspeccions, controls i seguiment de les llicències d'activitats al municipi.
- Informar les obres d'ocupació de domini públic i de traçat de la xarxa de les diferents companyies de serveis (gas, telèfon, subministrament energia elèctrica i aigua potable).
- Elaborar estudis, informes tècnics i plecs de condicions per donar resposta a les necessitats que es presentin. (condicions per contractes d'obres i assistències tècniques, així com altres tràmits oportuns en les tasques de contractació i justificació de subvencions.)
- Col·laborar en aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Participar en meses de contractació i en tribunals qualificadors que li siguin designats.
- Gestionar i desenvolupar els plans d'activitats i els projectes tècnics (reforma, habilitació, rehabilitació de locals públics, comparació d'ofertes, valoració prèvia, programació, etc.) que se li assignin.
- Efectuar treballs de diagnosi prèvia a l'execució de les obres que afectin als serveis municipals, així com les reparacions, amb la redacció del projecte i direcció d'obres.
- Executar algunes direccions d'obra en l'àmbit de les instal·lacions, i la seva legalització, davant el departament d'indústria.

- Realitzar les tres inspeccions preceptives com l'obertura i final d'obra per comprovar-ne el compliment de les condicions per a l'obtenció i, en el cas del final d'obra, de la llicència d'ocupació.
- Realitzar les inspeccions ordinàries de llicències d'activitats atorgades i d'altres en relació a denúncies presentades en motiu de situacions de possible perillositat realitzant totes les comprovacions necessàries i els conseqüents informes associats.
- Inspeccionar fets per denúncies veïnals o per accions d'activitats públiques i privades, intervenint en recursos administratius o accions judicials quan afecti a les activitats o a l'àmbit.
- Redactar informes per a l'aplicació de mesures correctores a les activitats i instal·lacions.
- Supervisar i portar el registre dels controls del departament de Sanitat sobre les torres refrigeradores, i control de la legionel·la en edificis municipals.
- Elaborar les valoracions dels sinistres de l'enllumenat en la via pública.
- Elaborar els informes i valoracions dels treballs de les companyies subministradores, Fecsa-Endesa, Gas natural, Telefònica, etc, així com coordinar la contractació sobre les renovacions de les pòlisses de les companyies subministradores d'energia (com ara la pròpia Fecsa-Endesa i Gas natural.)
- Atendre les entrevistes concertades a l'agenda tècnica, per resoldre consultes i queixes dels ciutadans que ho requereixin.
- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins del propi ajuntament, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses de serveis, altres administracions, entitats, empreses, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- Vetllar per l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent en obres de construcció (Llei PRL 31/1995 disp.adic. 14ª; Real Decret 171/2002 disp.addc 1ª) i/o actua com a coordinador en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador en l'execució de l'obra les funcions són: planifica i temporalitza els treballs; coordina l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprova el pla de seguretat i salut; organitza la coordinació d'activitats empresarials; adopta les mesures necessàries per accedir a l'obra (Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

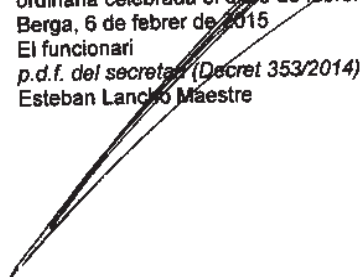
DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat per la Mesa General de Negociació el dia 7 de gener de 2015.

Berga, 26 de gener de 2015

La secretària de la MGN
Laura Salinas Bergel



DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 6 de febrer de 2015.
Berga, 6 de febrer de 2015
El funcionari
p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)
Esteban Lanchó Maestre



D



CONDICIONS DE TREBALL

D.1. Esforços físics

Bàsicament, treballs d'oficina o sedentaris amb utilització d'eines de treball lleugeres.

D.2. Ambient de treball

Propi d'oficina.

Molt freqüentment treballs a la intempèrie (entre 2 i 3 de la jornada de treball diària).

D.3. Riscos possibles

Risc d'accidents de trànsit, de caigudes des de punts alts, caigudes de diferent nivell i caigudes del mateix nivell, cops i projecció de partícules, els derivats de treballar en espais confinats, d'aixafaments, d'atropellaments i d'electrocució.

E  **PROVISIÓ DEL LLOC**

E.1. Requisits per a la seva provisió

- **Titulació:** Enginyeria tècnica industrial o qualsevol altra titulació equivalent.
- **Altres:** Nivell de coneixement de català exigible per la categoria professional del lloc de treball, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

E.2. Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió

- **Formació:**

Activitats
Medi ambient
Conducció d'equips de treball
Manteniment d'instal·lacions i d'equipaments
Infraestructures
Obres públiques
Contractació administrativa
Prevenió de riscos laborals
Seguretat i salut laboral

-Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc.

- **Experiència:**

En l'àmbit del treball tècnic de control d'activitats al territori a l'Administració Pública.

- **Altres:**

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat per la Mesa General de Negociació el dia 7 de gener de 2015.

Berga, 26 de gener de 2015

La secretària de la MGN
Laura Salinas Bergel

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 5 de febrer de 2015.
Berga, 6 de febrer de 2015
El funcionari
p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)
Esteban Lancho Maestre

