

FITXA DESCRIPTIVA DEL LLOC DE TREBALL

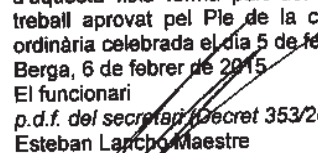
A IDENTIFICACIÓ

ÀREA/DEPARTAMENT: **SERVEIS TERRITORIALS /MEDI ÀMBIENT I
SERVEIS PÚBLICS**

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **OFICIAL DE MANTENIMENT
D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I
ASSENTADOR DE MERCAT**

TIPOLOGIA: **Lloc base**

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 Larcho 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

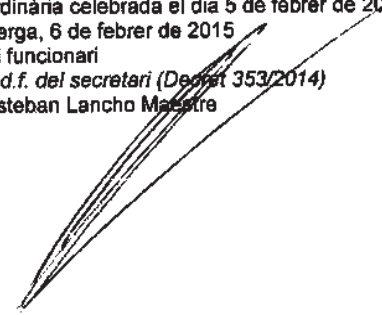


B  **DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC**

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

Tipologia de la jornada: Ordinària.

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 Mestre



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



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)

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs i 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 Mestre

C.2. Funcions bàsiques

- Controlar els accessos a les instal·lacions esportives, obrir-los i tancar-los a l'inici i al final dels horaris establerts, custodiar les claus i tenir cura dels panys.
- Supervisar el bon funcionament de la caldera d'aigua calenta, així com el de l'equipament elèctric i de fontaneria dels equipaments esportius, solucionant els problemes més senzills i avisant als responsables pertinents en els casos oportuns per a fer les corresponents reparacions.
- Realitzar tasques bàsiques de manteniment i de neteja dels equipaments esportius i encarregar-se de mantenir en ordre i bon estat dels mateixos.
- Preparar els equipaments esportius i els materials corresponents d'acord amb la programació esportiva.
- Tenir cura del bon estat dels materials i de les eines de treball que es facin servir per efectuar les tasques de manteniment.
- Atendre i informar als/les usuaris/àries del centre, tant personalment com telefònicament, sobre qüestions per a les quals estigui facultat/ada.
- Donar suport logístic i operatiu per a la preparació dels actes de l'ajuntament.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (entitats esportives, empreses, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Control de plagues de l'aigua legionel·la
- Manipulació, i col·laboració en prevenció de riscos productes químics
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
Com assentador de mercat
- El control i registre dels titulars dels llocs de venda ordinaris i del personal venedor.
- Situar els venedors en els seus respectius llocs de venda.

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

- Resoldre les incidències que puguin sorgir en la instal·lació i el transcurs del mercat i, en tot el que afecti l'ordre sanitari i la disciplina del mercat, vigilar la seva neteja i disposar les mesures necessàries per al seu bon desenvolupament.
- Donar compte puntualment i diàriament dels fets i les incidències referides en el paràgraf anterior al responsable del Departament de Promoció Econòmica de l'Ajuntament i al regidor competent.

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 Maestra



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



D  **CONDICIONS DE TREBALL**

D.1. Esforços físics

Esforços moderats pel sosteniment i/o maneig d'objectes o eines de pes mitjà, així com postures de treball difícils o molestes. (de 3 a 5 hores de la jornada de treball diària)

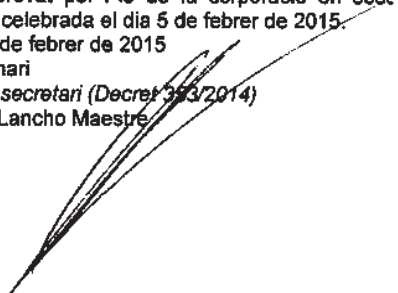
D.2. Ambient de treball

Freqüentment, treballs a la intempèrie, amb canvis freqüents de temperatura, humitat i il·luminació. (d'1a 3 hores de la jornada de treball diària).

D.3. Riscos possibles

Risc d'accidents de trànsit, d'atropellaments a la via pública, d'electrocució i de lesions derivades de la utilització d'eines tallants, de l'aixecament de pes i de caigudes des de punts alts, caigudes de diferent nivell i caigudes del mateix nivell, cops, aixafaments i projecció de partícules.

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



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



E



PROVISIÓ DEL LLOC

E.1. Requisits per a la seva provisió

- **Titulació:** Titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació C, subgrup C2 del personal funcionari.
- **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:**

Esports
Atenció al públic
Control d'accessos
Manteniment d'instal·lacions i equipaments
Prevenició de riscos laborals
Seguretat i salut laboral

- **Experiència:**

En l'àmbit de les tasques de manteniment de les instal·lacions esportives a l'Administració Pública i/o en el sector privat.

- **Altres:**

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 Masferrer

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 Berge