

FITXA DESCRIPTIVA DEL LLOC DE TREBALL

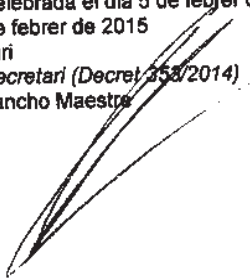
A IDENTIFICACIÓ

ÀREA/DEPARTAMENT: **SERVEIS TERRITORIALS /BRIGADA DE MANTENIMENT**

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **ENCARREGAT/ADA BRIGADA DE MANTENIMENT**

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 258/2014)
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, 28 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.



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)

- Organitzar els treballs de la brigada municipal de l'ajuntament d'acord amb les directrius establertes pel lloc d'Arquitecte/a tècnic-cap de manteniment, ordenant i supervisant totes les tasques operatives del personal al seu càrrec.

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

C.2. Funcions bàsiques

Com a Encarregat/ada:

- Programar, realitzar, coordinar, verificar i controlar les diferents tasques de manteniment d'obres de la brigada.
- Controlar els comunicats de treball realitzats pel personal al seu càrrec i supervisar la correcta execució de les tasques encomanades.
- Conduir el vehicle assignat per a desplaçar-se allà on calgui atenent les tasques pròpies de la seva activitat i transportant, quan s'escaigui, materials i personal al seu càrrec.
- Coordinar i executar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments, d'acord amb les directrius establertes.
- Analitzar les demandes de treballs en matèries del seu àmbit d'intervenció, per tal de dimensionar la necessitat de materials, els temps del treball, etc. i informar-ne al seu cap, proposant millores i criteris d'actuació adients.
- Realitzar compres de material i estudiar els pressupostos corresponents d'acord amb els límits i les directrius establertes.
- Conèixer, en les matèries del seu àmbit d'intervenció, les característiques dels productes i serveis existents al mercat per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Responsabilitzar-se de tots aquells temes de seguretat i salut relatives a l'equip de manteniment al seu càrrec.
- Controlar els professionals i les empreses externes que es contractin per al manteniment i execució d'obres.
- Assumir plenament les funcions dels diferents llocs d'oficial de 1era. d'acord amb les necessitats del servei.

Com a Oficial/a d'obres:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de la via pública (ferms, voreres, clavegueram i altres serveis, mobiliari urbà, senyalització viària), d'edificis i equipaments municipals, i obres en general, com ara:

- arranjar i/o reparar voreres.
 - instal·lar senyals i reparar-les en el seu cas.
 - fer vorades i col·locar panots.
 - realitzar escomeses noves de llum, aigua o altres serveis en el seu cas.
 - obrir carrers per a passar-hi instal·lacions.
 - reparar i netejar clavegueres i embornals.
 - picar i aixecar parets.
- Transportar, carregar i descarregar materials i equipaments propis de la seva especialitat.
 - Donar suport a les tasques de la resta de llocs oficial de 1era. quan sigui necessari i així ho determini l'Encarregat/ada de la brigada.

I amb caràcter general:

- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- Control i supervisió de la cessió i muntatge del material de préstec destinat a muntatges d'esdeveniments.
- Coordinar les tasques de manteniment dels edificis i equipaments municipals.
- Realitzar el control i seguiment del manteniment dels vehicles i mitjans auxiliars de la brigada d'obres.



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. (de 4 a 6 hores de la jornada de treball diària).

D.3. Riscos possibles

Risc d'accidents de trànsit, d'atropellaments a la via pública i 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 i projecció de partícules, els derivats de treballar en espais confinats, d'aixafaments, d'atropellaments i d'electrocucions.

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.

Permís de conduir B.

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

■ **Formació:**

Conducció d'equips de treball
Planificació del treball
Obres
Edificacions
Materials de construcció
Manteniment d'instal·lacions
Prevenció de riscos laborals
Seguretat i salut laboral

■ **Experiència:**

En l'àmbit de les tasques conducció d'equips de treball de manteniment i d'obres a l'Administració Pública i/o en el sector privat.

■ **Altres:**