

## FITXA DESCRIPTIVA DEL LLOC DE TREBALL

### **A IDENTIFICACIÓ**

ÀREA/DEPARTAMENT:

PROMOCIÓ I DINAMITZACIÓ MUNICIPAL I  
SERVEIS A LES PERSONES/ BENESTAR  
SOCIAL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

SUBALTERNIA DE  
SERVEIS SOCIALS

TIPOLOGIA:

Lloc de 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 355/2014)  
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



**B** ⊕ DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC

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

Tipologia de la jornada: Ordinària.

Handwritten signature and scribble in the bottom left corner of the page.

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)

### C.2. Funcions bàsiques

- Realitzar les tasques de suport administratiu i les tramitacions derivades dels expedients de serveis socials.
- Elaborar i mantenir les bases de dades dels expedients dels serveis socials, així com les tramitacions d'ajudes a farmàcia, d'aliments, etc.
- Programar l'agenda del personal tècnic de benestar social i concertar-los-hi visites i reunions.
- Donar tràmit a ajudes i subvencions provinents d'altres administracions.
- Informar i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions per a les que estigui autoritzat/ada.
- Arxivar documentació i preparar la que hagi d'anar a l'Arxiu municipal.
- Redactar i transcriure els documents (cartes, escrits, diligències, etc.) que se li assignin.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- 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 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 253/2014)  
Esteban Lancho Maestro

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**

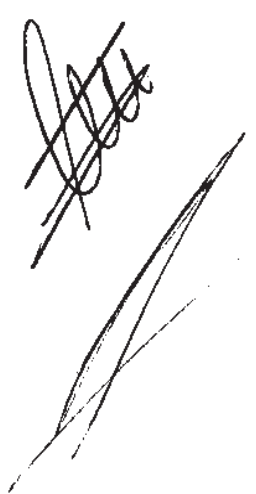
Bàsicament, treballs d'oficina o sedentaris amb utilització d'eines de treball lleugeres.

**D.2. Ambient de treball**

Propi d'oficina.

**D.3. Riscos possibles**

Absència general de riscos.



**E**  **PROVISIÓ DEL LLOC**

**E.1.** Requisits per a la seva provisió

- Titulació: Titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació E, 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:

Serveis socials  
Atenció al públic  
Procediment administratiu  
Prevenició de riscos laborals  
Seguretat i salut laboral

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

- Experiència:

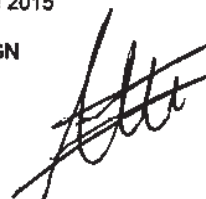
En l'àmbit del suport administratiu a l'Administració Pública i/o en el sector privat.

- Altres:

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