

## FITXA DESCRIPTIVA DEL LLOC DE TREBALL

### A IDENTIFICACIÓ

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

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **OFICIAL/A D'OBRES**

TIPOLOGIA: **Lloc de base**

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 Llancho 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

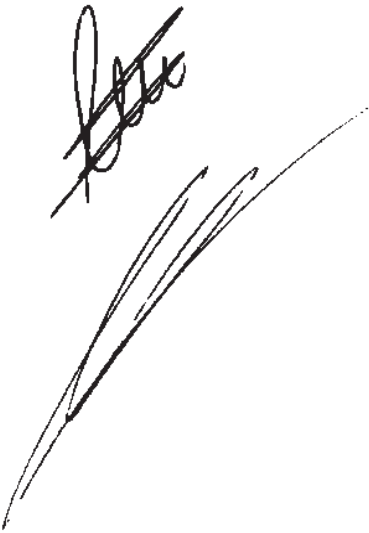
La secretària de la MGN  
Laura Salinas Bergel



**B** ⊕ DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC

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

Tipologia de la jornada: Ordinària.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. Serra', is written above a large, sweeping, curved scribble that extends across the left side 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 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.
- Muntatge d'esdeveniments festius, culturals i esportius organitzats per l'Ajuntament

### 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.

DILIGENCIA 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

DILIGENCIA 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 Llancho Mestre

**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.(Tota la jornada de treball)

**D.2. Ambient de treball**

Freqüentment, treballs a la intempèrie, amb canvis freqüents de temperatura, humitat i il·luminació Tota la jornada a la intempèrie en el majoria de jornades de treball a l'any

**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.



**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.**


Permis de conduir B.

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

■ Formació:

Obres  
Edificacions  
Materials de construcció  
Manteniment d'instal·lacions  
Prevenció de riscos laborals  
Seguretat i salut laboral

DILIGENCIA 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 Cancho Maestre



■ Experiència:

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

■ Altres:

DILIGENCIA 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

