



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

5048 *Catalogación de dos plazas de bedel*

Exp. núm.: 5502/2023

Se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Alaior, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2023, acordó lo siguiente:

Modificar del Catálogo diversos puestos de trabajo ya existentes y dotados presupuestariamente, los cuales están incluidos dentro de la oferta pública de ocupación extraordinaria de 2022 (BOIB núm. 68 de fecha 26 de mayo de 2022), y que seguidamente se relacionan, a los efectos de plasmar sus características básicas para proveerlos adecuadamente ante la convocatoria de los procesos de estabilización referidos con la finalidad que, tras su consulta o negociación en mesa de negociación del personal funcionario, pueda ser sometida al Pleno de la corporación:

CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

Denominación del puesto					
Bedel ordenanza (correspondencia e identificación con código plantilla pres. núm. 073 i 074)					
Descripción y principales funciones:					
Mantenimiento – Conserjería:					
1. Realizar la apertura y cierre del centro y/o las dependencias asignadas, así como encender la iluminación, la climatización, los dispositivos electrónicos, controlar los avisos de inicio y fin de las clases, etc.					
2. Reposar los recursos fungibles de productos de higiene y material de oficina, así como realizar la adquisición.					
3. Hacer tareas de reprografía como imprimir, fotocopiar, digitalizar, etc.					
4. Controlar la entrada y salida de los usuarios a las instalaciones.					
5. Realizar la limpieza y recogida de residuos de las zonas exteriores de las instalaciones asignadas.					
6. Realizar la retirada de residuos de centro, depositándolos en el punto correspondiente.					
7. Preparar y trasladar la correspondencia entre el centro y la oficina de correos.					
8. Hacer tareas de mantenimiento y conservación a las instalaciones municipales asignadas: reparar grifos, retejar, limpiar y reparar canalones, saneamiento, carpintería metálica y de madera, labores de pintura, paredes de tiza, reparar enchufes, etc.					
9. Hacer tareas de mantenimiento y conservación de las zonas verdes del centro asignado: desbrozando, podando, cortando vallas, etc.					
10. Coordinar actuaciones, novedades e incidencias con el equipo directivo del centro.					
11. Realizar el montaje/desmontaje y traslado de mobiliario.					
12. Realizar el control del estado de las calderas, sistemas contra incendios y aire acondicionado, solicitando los servicios técnicos cuando corresponda.					
13. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya estado previamente instruido.					
Relación de dependencia					
Jefe brigada de obras					
Número de puestos homogeneos					
2					
Plazas de plantilla que pueden ocupar					
Tipo	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría
F	AP	Administración general	Subalterna	-----	Bedel-conserjería
Forma de provisión				Ámbito	
Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación.				Ayuntamiento de Alaior	
Requisitos específicos:					
Titulación				Nivel de Catalán	

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/70/1137529



Graduado en ESO, FP básico o asimilado		B1
Otros requisitos		
Carnet de conducir clase B		
Jornada y disponibilidad		
Jornada completa de 35 horas semanales		
Retribuciones		
Nivel:	Complemento de destino:	Complemento específico:
13	328,24 € mes	498,38 € mes
Observaciones:		

(Firmado electrónicamente: 23 de mayo de 2023)

El alcalde

José Luis Benejam Saura

