



## Sección V. Anuncios Subsección segunda. Otros anuncios oficiales AYUNTAMIENTO DE MURO

### 13819 *Modificación Parcial Relación de Puestos de Trabajo. Conserje ID 65*

El Pleno Municipal, en sesión celebrada el pasado día 27 de noviembre de 2025, tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

#### «Modificación Parcial Relación de Puestos de Trabajo. Conserje ID 65

Visto que se ha incoado expediente por modificar la relación de puestos de trabajo ID 65.

Dichas modificaciones revisan carácter urgente, que no puede demorarse, por tanto, su aprobación hasta el próximo ejercicio.

El principio de buena administración exige una adaptación continua de la organización a los cambios producidos de forma que ésta reproduzca una imagen fiel de la realidad económica y organizativa subyacente.

Considerando que la propuesta de modificación ha sido objeto de negociación previa en fecha 11 de noviembre de 2025 en la mesa de negociación, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 34 y 37.1.c) del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre -TREBEP- habiéndose llegado acuerdo con las organizaciones sindicales.

Considerando que la aprobación de la relación de puestos de trabajo y, consiguientemente, de sus modificaciones, corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación.

El Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, acuerda:

**Primero.** Aprobar inicialmente la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Puesto de Trabajo ID 65.

#### Redacción Actual:

Tareas significativas

1. Abrir y cerrar el centro y las aulas
2. Gestiones a correos, bancos y Ayuntamiento
3. Atender el teléfono
4. Guardar ropa y objetos perdidos
5. Poner música para los cambios de clase
6. Repartir folletos del colegio
7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.

#### Nueva Redacción:

Tareas significativas

- SEGURIDAD Y CONTROL:

1. Seguridad y control de acceso de alumnado, personal y visitantes verificando identidades.
2. Abrir y cerrar puertas de los centros y aulas al inicio y finalización de la jornada escolar o según horarios.
3. Vigilar la seguridad del centro, activar y desactivar alarmas.
4. Supervisar el uso de cámaras de seguridad, si las hubiere.
5. Custodiar las claves de los centros.
6. Atender a visitantes, presencial o telefónicamente: entregar papeles, documentos, formularios, resolver dudas y/o redireccionar a la persona adecuada.



- MANTENIMIENTO Y SUPERVISIÓN:

1. Realizar reparaciones menores y encargarse del mantenimiento de las instalaciones como luz, puertas, ventanas y grifos.
2. Supervisar el estado de los jardines, patios u otras zonas comunes.
3. Comprobar los funcionamientos de extintores, fechas de caducidad.
4. Gestión de residuos: quitar los contenedores de la basura para que pueda recogerles el camión o abrir el acceso al camión de recogida de residuos.
5. Mantener la limpieza de los patios en general, siempre que el horario le deje tiempo para ello.
6. Recepción de paquetería y correspondencia.

- Facilitar la comunicación entre el centro educativo y los servicios del ayuntamiento, que puedan estar relacionados con el mantenimiento, conservación y vigilancia del edificio.

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.

**Segundo.-** Someter el expediente a información pública por el plazo de quince días mediante anuncio en el BOIB. Durante este plazo, las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido este plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.»

Muro, en fecha de la firma electrónica (1 de diciembre de 2025)

*El alalde*

*Miquel Porquer Tugores*

