



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE FERRERIES

1075 *Modificación de la catalogación del puesto de trabajo que se identifica con el código 57, y que siendo personal laboral "operario de obras", pase a ser un puesto de trabajo de personal funcionario de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, de personal de oficios-operario de obras, subgrupo AP*

Se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Ferreries, en sesión Ordinaria de fecha 19/12/2024, adoptó el acuerdo siguiente:

"**Primero.** Aprobar inicialmente la modificación de la catalogación del puesto de trabajo que se identifica con el código identificativo 57, y que siendo personal laboral "operario de obras", pase a ser un puesto de trabajo de personal funcionario de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, de personal de oficios-operario de obras, subgrupo AP, código id 57, al que se le asignan las retribuciones que se dirán y mientras tanto no se apruebe, publique y entre en vigor la Relación de Puestos de trabajo que se encuentra en trámite de preparación; o se produzca cualquier otra causa o procedimiento que implique la modificación o supresión del puesto de trabajo que ahora se aprueba; todo esto de conformidad con la siguiente catalogación que se lleva a aprobación:

Denominación del puesto de trabajo	Personal de oficios- Operario de obras
Código de identificación del puesto de trabajo	57
Tipo	Personal funcionario
Escala, subescala, clase/categoría, grupo/subgrupo	Escala administración especial, subescala servicios especiales, subgrupo AP
Requisitos para ocupar el puesto de trabajo	- Estar en posesión del certificado escolar, o equivalente. -Disponer del nivel B1 de conocimientos de lengua catalana o superior
Forma de provisión	Todas las admitidas de acuerdo con la normativa vigente del momento
Àrea, serveis o departament d'adscripció	Brigada Municipal
Funciones genéricas a realizar	1. Hacer tareas de obra de paleta para el mantenimiento y conservación de los edificios municipales: levantar tabique de ladrillo y bloques, limpiar tejados, escayolar, enlucir, alicatar, etc. 2.Hacer diferentes tareas de obra de paleta para el mantenimiento de la vía pública: modificaciones o reposición de baldosas, bordillos, adoquines, construir arquetas, etc. 3.Reparar y colocar señales de tráfico y mobiliario urbano. 4.Realizar traslados de materiales, mobiliario y documentación municipal. 5. Ayudar y colaborar en el montaje para acontecimientos festivos o actividades municipales: transporte materiales, colocación de sillas, mesas, carpas, etc. 6. Abrir raídas para la reparación de la red general de agua potable, electricidad, etc. 7. Realizar labores de mantenimiento de la red de alcantarillado. 8.Realizar labores de carpintería/bricolaje básico en los edificios municipales. 9. Hacer labores de herrería soldando determinados materiales. 10. Pintar exteriores e interiores de edificios públicos, así como elementos viarios de las vías públicas del municipio. 11.Encargarse de la recogida y devolución de los materiales cedidos por otros Ayuntamientos. 12.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 sido previamente instruido.

Segundo. Disponer que se publique este acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), a los efectos pertinentes."

Ferreries, firmado en la fecha de la firma electrónica (21 de enero de 2025)

El alcalde
Pedro Pons Huguet

https://intranet.caib.es/eboibfront//eboibfront/pdf/es/2025/18/1182214

