



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

1401***Catalogación de dos puestos de trabajo: Capataz de brigada, obres y mantenimiento; y informador turístico***

Exp. Núm.: 163/2025

Se hace público que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2025, ha acordado, entre otros, crear el catálogo de los puestos de trabajo existentes y dotados presupuestariamente, y que seguidamente se relacionan, a los efectos de plasmar las características básicas de estos para proveerlos adecuadamente.

CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALAIOR

Denominación del puesto: **INFORMADOR/A TURÍSTICO/A CALA EN PORTER** (Correspondencia y identificación con el Código de Plantilla Presupuestaria nº: 030).

Descripción y principales funciones, Responsabilidades generales: Realizar tareas administrativas derivadas de atención al público en la Oficina Turística de Cala en Porter.

Tareas más significativas:

1. Proporcionar información de carácter turístico a los visitantes del municipio.
2. Controlar y registrar las visitas, elaborar la estadística e informes relacionados con estas y recopilar información para ofrecer a los turistas.
3. Crear carteles, planos, indicaciones, etc., relativos a la promoción turística del municipio.
4. Realizar las tareas administrativas derivadas del funcionamiento de la oficina de turismo.
5. Realizar tareas administrativas derivadas del servicio de Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR)
6. Atender presencial, telefónica y telemáticamente al público, resolviendo o derivando sus consultas relativas al funcionamiento del Ayuntamiento.
7. Expedir certificados del padrón a demanda de la ciudadanía.
8. Realizar las tareas administrativas derivadas de la tramitación de los expedientes de solicitud y emisión de certificados digitales.
9. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido/a.

Relación de dependencia: Jefe de Servicio de Bienestar Social / Técnico/a de Cultura

Número de Puestos Homogéneos: 1

Puestos de plantilla que pueden ocupar

Tipo: F

Grupo: C1/B

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Forma de provisión: Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación

Ámbito: Cala en Porter - Ayuntamiento de Alaior





Requisitos específicos

Titulación: Bachillerato o asimilado
Nivel de Catalán: C1
Otros Requisitos: Inglés, Ofimática avanzada

Jornada y disponibilidad

Jornada Completa de 35 horas semanales, en jornada de mañana y tarde
Retribuciones básicas: Nivel 16, Complemento Específico: 630,48 €
Observaciones: Se tendrán en cuenta méritos como: otros idiomas, estudios de especialización o experiencia en su ámbito funcional.

Denominación del puesto: **CAPATAZ BRIGADA, OBRAS Y MANTENIMIENTO** (Correspondencia e identificación con Código Plantilla Presupuestaria: nº 106).

Descripción y principales funciones

Responsabilidades generales: Realizar la gestión, coordinación y supervisión de la brigada de obras y mantenimiento.

Tareas más significativas:

COORDINACIÓN SERVICIO

1. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio.
2. Prestar asesoramiento al personal subordinado, resolviendo sus dudas o las incidencias surgidas.
3. Mantener reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento con los subordinados.
4. Formar al personal temporal o de nueva incorporación en la realización de sus cometidos, así como el resto de personal cuando se realicen nuevas funciones o extraordinarias.

OBRAS Y MANTENIMIENTO

5. Realizar las tareas derivadas del mantenimiento del departamento de fiestas y cultura coordinando el montaje de eventos, ejecutando la logística, etc.
6. Coordinar y realizar el montaje de estructuras, escenarios, vallas, carpas, mesas, sillas, gradas, etc., para eventos, fiestas y actividades.
7. Realizar tareas de mantenimiento y conservación en la vía pública: arreglando aceras, saneamiento de pozos, arreglar baches, reponer y colocar bancos, desatascar fuentes o desagües, reparar barandillas, colocar papeleras, reparar mobiliario urbano, etc.
8. Realizar tareas de mantenimiento y conservación en las instalaciones municipales: retejar, limpiar y reparar canales, saneamiento, carpintería metálica, tareas de pintura, paredes de yeso, preparar materiales, etc.
9. Realizar las tareas derivadas del mantenimiento de parques, jardines y zonas verdes municipales como podar árboles y zarzales, desbrozar, cortar césped, regar zonas y jardinerías, abonar, etc.
10. Realizar las tareas de carpintería propias del mantenimiento, reparación y construcción de elementos de madera como estructuras, mobiliario urbano y mobiliario propio de los edificios municipales tales como puertas y ventanas.
11. Realizar las tareas de carpintería metálica propias del mantenimiento y reparación de mobiliario urbano y mobiliario propio de los edificios municipales tales como puertas, ventanas, cerraduras, etc.
12. Realizar tareas de pintura en paredes, fachadas y mobiliario: preparación de las superficies, pintar, etc. realizándolas en altura cuando sea necesario.
13. Realizar la limpieza de tejados, naves y solares municipales.
14. Realizar el traslado de mobiliario y materiales mediante el camión municipal (<3500kg), así como cargar/descargar/moverlos.
15. Prestar asistencia al personal especialista del servicio como electricistas, enterradores, etc.



Relación de dependencia: Alcaldía – Concejalía

Número de Puestos Homogéneos: 1

Plazas de plantilla que pueden ocupar

Tipo: L

Grupo: B/C1

Escala: Servicios Especiales

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de oficios

Categoría: Encargado CMO

Forma de provisión: Todas las previstas en la legislación, excepto libre designación

Ámbito: Ayuntamiento de Alaior

Requisitos específicos

Titulación: Técnico Superior en Oficios Clásicos o asimilado

Nivel de Catalán: B2

Otros Requisitos:

Ofimática básica

Carnet de conducir B

Jornada y disponibilidad

De lunes a viernes, 35 horas en jornada continua o bien, según convenga en función de la necesidad del servicio. Jornada flexible.

Retribuciones básicas: 2.091,40 €/mes

Observaciones: Méritos: Grado en Arquitectura Técnica, Ingeniería Industrial, Civil o asimilado.

Alaior, en la fecha de la firma electrónica (12 de febrero de 2025)

El alcalde

José Luis Benejam Saura

