



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos AYUNTAMIENTO DE MURO

14864 *Modificación Parcial Relación de Puestos de Trabajo. Conserje ID 65. Aprobación definitiva*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2025, aprobó inicialmente la modificación parcial RPT. Puesto de Trabajo ID 65, en cuanto a las siguientes modificaciones:

«**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 labor 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.»

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones en plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que:

- Contra el acuerdo de aprobación definitiva en relación con la modificación de la RPT, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo, en el plazo de dos meses. Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa - Administrativa. En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido notificación, fecha en la que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.
- Contra el acuerdo de aprobación definitiva en relación con la modificación de la plantilla sólo cabrá recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Muro, en fecha de la firma electrónica (*29 de diciembre de 2025*)

El alcalde
Miquel Porquer Tugores

