



ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 27 d'octubre de 2020 va aprovar les bases i la convocatòria per mobilitat funcional, mitjançant comissió de serveis del lloc de treball de Cap de Servei d'Espai Públic de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal www.vilanova.cat.

BASES I CONVOCATÒRIA PER MOBILITAT FUNCIONARIAL, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI D'ESPAI PÚBLIC DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

L'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú té la necessitat de cobrir, per mobilitat funcional, el lloc de treball de Cap de Servei d'Espai Públic, pròximament vacant a la plantilla de personal funcional, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveuen els articles 81 i 84 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sobre la mobilitat funcional, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les següents característiques:

Descripció del lloc de treball:

Denominació del lloc de treball: Cap de Servei d'Espai Públic

Grup d'accés: Grup A1/Grup A2

Nivell: 24

Complement específic: 31.781,62€

Requisits de participació i perfil:

Aquells previstos per al personal funcional de carrera amb plaça definitiva del grup de classificació A, subgrup A1 o subgrup A2. Els participants han de trobar-se en situació de servei actiu. Tanmateix, no pot prendre-hi part el personal funcional que, com a conseqüència d'expedient disciplinari, es trobi en situació de suspensió d'ocupació, traslladat d'un lloc de treball o destituït d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents.

Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura Universitària o equivalent, o bé Diplomatura Universitària.

Acreditar el nivell de coneixements de la llengua catalana nivell de suficiència, nivell C de la Direcció General de Política Lingüística.



Es requereix d'un perfil professional expert en gestió de residus municipals, coneixedor dels àmbits següents: jardineria, gestió de platges, enllumenat públic i ocupacions de la via pública, amb experiència tècnica i/o directiva en la matèria.

Funcions dels llocs de treball:

1. Planificar, gestionar i coordinar els recursos, activitats i projectes assignats al servei, així com els objectius fixats.
2. Dirigir els recursos humans, econòmics i materials del Servei.
3. Assessorar i col·laborar amb el/la regidor/a en el disseny dels objectius i estratègies, vetllant pel compliment del Pla d'Actuació Municipal.
4. Traslladar a actuacions concretes les instruccions, directius i objectius de l'Equip de Govern i fixar criteris d'actuació als diferents components del Servei,
5. Coordinar i vetllar per la bona marxa de les tasques del Servei.
6. Mantenir els contactes propis del lloc de treball amb els interlocutors corresponents d'altres administracions.
7. Participar, amb altres caps de Servei en la coordinació del conjunt de l'actuació municipal.

Els àmbits de responsabilitat inclouen:

- Gestió de residus municipals i neteja viària
- Jardineria municipal i àrees de joc infantil
- Enllumenat públic
- Concessions de domini públic municipal (terrasses, aprofitaments especials, guinguetes)
- Gestió de les platges
- Unitat de Serveis Municipals (brigada)
- Activitats a l'espai públic

En concret s'haurà d'ocupar de fiscalitzar els contractes adscrits a la regidoria, d'implantar la recollida de residus porta a porta i en contenidors tancats, de coordinar la reorganització de la brigada municipal, d'implantar un model de gestió del verd urbà amb criteris de sostenibilitat, d'avançar en una gestió ambiental de les platges de la ciutat, de supervisar la reorganització de les terrasses per garantir un equilibri entre els usos privatis i no privatis de l'espai públic i d'acompanyar els processos d'internalització de serveis públics.

Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis.

Durada:

La durada de la comissió de serveis serà de dos anys.

Termini de presentació de sol·licituds:

Deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.

Participació:

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Es presentarà preferentment en via telemàtica [Presentació a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament i/o els seus organismes dependents](#), però també es podrà presentar i formalitzar a través d'un dels canals següents, al registre general de l'Ajuntament o per qualsevol dels altres



mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en aquest darrer supòsit caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Adjudicació:

El Cap de Recursos Humans emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat, en base a:

- Experiència desenvolupant llocs de treball tècnic o directiu en la matèria.
- Coneixement i experiència específic en gestió de residus
- Coneixement i experiència específic en internalització de serveis
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Vilanova i la Geltrú, 27 d'octubre de 2020

Isidre Martí Sardà
Secretari General