



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria de la provisió, mitjançant comissió de serveis de personal funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a de grau mitjà Arquitectura tècnica, lloc de treball de cap d'unitat de Via Pública

L'alcalde, per resolució de 9 de febrer de 2021, ha acordat aprovar la convocatòria per a proveir, mitjançant comissió de serveis de personal funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a de grau mitjà Arquitectura tècnica, lloc de treball de cap d'unitat de Via Pública, d'acord amb el procediment següent:

1. DESCRIPCIÓ DEL LLOC:

- Denominació: Cap d'unitat de Via Pública
- Relació amb l'ajuntament: Personal funcionari
- Subgrup de classificació (article 76 EBEP): A2
- Escala: Administració especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: Tècnica diplomada
- Nivell de complement de destinació: 26
- Import anual del complement específic: 22.460,62 euros
- Jornada: ordinària amb flexibilitat en funció de les necessitats del servei

2. FUNCIONS:

Planificar, organitzar i gestionar l'activitat en l'àmbit de les llicències d'obres amb l'objectiu de garantir el manteniment i la millora de l'espai públic i dels equipaments públics, tot gestionant els recursos assignats a la Unitat per tal d'assolir els objectius previstos i d'acord amb les directrius emanades del seu superior jeràrquic.

Funcions bàsiques:

- Planificar i supervisar l'activitat general de la Unitat.
- Dirigir i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats per tal d'assegurar els seus objectius.
- Dissenyar i executar els projectes municipals d'obres públiques noves, realitzant les medicions pertinents.
- Valorar l'adjudicació de les empreses concessionàries, controlant posteriorment la seva activitat i gestionant les relacions entre l'Ajuntament i aquestes, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Supervisar i fer el seguiment de les activitats desenvolupades des de l'inici fins a la finalització de l'obra.
- Informar llicències d'obres de tot allò relacionat amb l'àmbit de via pública i instal·lacions.
- Elaborar els plecs de clàusules relatives a la contractació de serveis d'empreses externes.
- Controlar el funcionament de la xarxa d'aigua en alta i en baixa (potables i residual) incloent la supervisió de la depuradora, estacions de bombament i xarxes municipals.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

- Controlar els resultats de les analítiques presentades per l'Agència Catalana de l'Aigua i per la companyia concessionària del servei, detectant i avisant sobre qualsevol incidència.
- Elaborar els informes tècnics relatius a la necessària dotació de serveis (xarxa d'aigua, enllumenat, etc.) en les obres realitzades per part de particulars i en els projectes presentats per promotors, signant el document, entre d'altres.
- Controlar el compliment de les normes sobre prevenció de riscos laborals en la seva unitat.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb les entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

- Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol Administració pública, del grup de classificació A, subgrup A2, amb una antiguitat mínima de 2 anys en aquest subgrup.
- Estar en situació de servei actiu.
- Estar en possessió de titulació universitària de grau en arquitectura tècnica o equivalent.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixement de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

4. DURADA DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS:

Pel temps que duri la comissió de serveis a una altra Administració del funcionari titular del lloc de treball de cap d'unitat de Via Pública, amb un màxim de 2 anys.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés de provisió hauran de presentar en el Registre General de l'ajuntament (edifici El Mirador, plaça d'El Mirador, s/n) la documentació següent, en el termini màxim del dia 19 de febrer 2021, inclusivament:

- a) Sol·licitud de participació en el procés de provisió signada per la persona aspirant (instància genèrica que es pot trobar a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a la convocatòria.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català, en el seu cas.
- e) Fotocòpia de certificat expedit per l'Administració pública corresponent, acreditatiu de la condició de personal funcionari de carrera, del subgrup de classificació de la plaça de la qual és titular i del temps d'antiguitat en aquesta plaça.
- f) "Curriculum vitae" i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

6. PROCEDIMENT PER A RESOLDRE LA PROVISIÓ:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de provisió, es seguirà el procediment següent:

- i) Verificació i comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum "vitae" per a valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per a desenvolupar les funcions assignades.
- ii) En funció dels resultats obtinguts en la fase i) anterior, les persones pre-seleccionades podran ser convocades, si es considera necessari, a una entrevista personal a la Unitat de Recursos Humans en la que es valoraran aspectes relacionats amb les competències professionals i l'adequació al lloc de treball objecte de la convocatòria. Els aspectes que es valoraran seran els coneixements específics en:
 - Normativa sectorial aplicable.
 - Formació específica en els àmbits de l'arquitectura i paisatgística entorn urbà.
 - Obres públiques en general.
 - Gestió qualitat del servei.
 - Direcció d'equips de treball.
 - Planificació i lideratge de projectes.
- iii) Amb el resultat de les fases i) i ii) anteriors, la Unitat de Recursos Humans proposarà a l'Alcaldia la persona que millor s'adapti al perfil professional del lloc de treball objecte de la convocatòria. L'Alcaldia sol·licitarà la comissió de serveis a l'Administració pública on presti serveis la persona seleccionada, amb la previsió que s'incorpori a l'Ajuntament de Castellar del Vallès el 15 de març de 2021.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 81.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la interpretació donada pel fonament de dret setè de la Sentència 873/2019, de 24 de juny de 2019, de la Sala del Contenciós Administratiu del



Ajuntament de
Castell del Vallès

Tribunal Suprem.

Castell del Vallès, 9 de febrer de 2021

L'alcalde, p.d. (Decret núm. 759, de 21 de juny de 2019), el director de Serveis Econòmics, José Manuel Fernández Villaverde

c. Passeig Tolrà, 1
08211 Castell del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P-0805000-G
www.castellarvalles.cat