



Ajuntament de Mataró

ANUNCI

Per decret del Regidor Delegat de Serveis Centrals, de data 7 de juliol de 2017, s'ha resolt el següent:

Primer.- Aprovar la fitxa de convocatòria annexa que regularà, juntament amb les bases generals ja aprovades, el procés per a la provisió definitiva del lloc de treball de Director/a de Seguretat Pública pel procediment de lliure designació.

Segon.- Convocar el procés de provisió referit en el punt anterior.

Tercer.- Obrir un termini de presentació de sol·licituds de participació de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta resolució en la web municipal.

Quart.- Publicar l'anunci de la present resolució i el seu annex en la web municipal, el portal corporatiu, i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Mataró, 7 de juliol de 2017

Juan Carlos Jerez Antequera
Regidor Delegat de Serveis Centrals



Ajuntament de Mataró

CONVOCATÒRIA

Identificació del/s lloc/s de treball:

Denominació: Director/a de Seguretat Pública

Enquadrament orgànic o ubicació: Àrea de Gestió de l'Espai Públic

Retribucions:

Sou Base Grup A1: 1.120,15 €

Grup A2: 968,57 €

Complement de destinació: Grup A1 nivell 28: 840,73 €

Grup A2 nivell 26: 705,19 €

Complement específic grup A1/A2: XXXIV: 2.327,90 €

Forma de provisió: Lliure designació

Requisits per formar part del procés selectiu:

Plaça/ces: Personal **funcionari de carrera** amb plaça dels grups A1 o A2 i titulació corresponent a llicenciatura, arquitectura, enginyeria o diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica

Nivell de català: C

Termini de presentació de sol·licituds: 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la resolució de convocatòria al web municipal.

Cal adjuntar currículum vitae a la sol·licitud.

Es podrà fer una entrevista personal a les persones candidates, si s'escau convenient, amb el suport de proves psicotècniques.



Director/a de Seguretat Pública

Missió del lloc de treball

Dirigir, controlar i organitzar les directrius i línies d'actuació que queden adscrites al seu àmbit, d'acord amb els objectius fixats pel cap d'àrea.

Funcions genèriques

- Assumir la plena responsabilitat del funcionament eficient del serveis als seu càrrec.
- Dirigir, controlar i organitzar el funcionament dels diferents serveis adscrits a la seva direcció, seguint les directrius establertes.
- Promoure i impulsar iniciatives que prengui la Corporació en qualsevol dels àmbits de la seva competència.
- Informar al cap d'àrea del funcionament dels serveis sota la seva dependència i proposar les mesures a adoptar per garantir-ne una correcta coordinació.
- Estudiar i promoure actuacions així com formular directrius que permetin la millora de la gestió i l'acompliment dels objectius assenyalats per a la seva direcció.
- Assistir, sempre que li sigui requerit, a les reunions dels òrgans col·legiats institucionals o altres de caràcter similar per tal d'informar sobre els assumptes de la seva competència.
- Conèixer i controlar el pressupost assignat al seu servei, així com proposar-ne el seu avantprojecte.
- Dirigir, supervisar i controlar l'acompliment de les normes de la política de personal, així com vetllar per la correcta gestió dels recursos humans assignats a la seva direcció.
- Ostentar per delegació la representació de l'entitat en altres organismes i/o institucions, així com en aquelles comissions o reunions, sempre que li sigui requerit.
- Assessorar en les matèries que siguin de la seva competència sempre que sigui necessari.
- Fixar les directrius operatives a seguir pels col·laboradors adscrits sota la seva dependència i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
- Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i de condicions de treball i salut, així com, en general, aquella normativa que afecti al normal desenvolupament de les funcions assignades als llocs de treball que formen part del seu àmbit.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

Funcions específiques

- Dirigir, organitzar i coordinar els àmbits de Seguretat Pública, Protecció Civil i Mobilitat.
- Impulsar, dirigir i supervisar la planificació de la Seguretat Pública, la Protecció Civil i la Mobilitat.
- Mantenir relacions permanents amb la resta d'àmbits en tot allò que tingui a veure amb els serveis adscrits sota la seva direcció.
- Dirigir, coordinar i avaluar el personal al seu càrrec.

