

**ANUNCI**

**Assumpte: Cobertura provisional del lloc de treball de cap de servei 1, mitjançant adscripció temporal en comissió de serveis.**

**Expedient: 2022/000009533**

Per decret 2194/2022 de 28 de febrer, el regidor d'Administració, Bon Govern i Mobilitat, ha resolt el següent:

1. Aprovar l'oferta per cobrir provisionalment en comissió de serveis el lloc de treball de cap de servei 1 per a Serveis d'Espais Públics, grup A1, règim funcionari, annexada en aquest informe.
2. Publicar aquesta oferta a la pàgina web de l'Ajuntament de Mataró ([www.mataro.cat](http://www.mataro.cat)) per a la seva difusió i trametre còpia de l'anunci a la xarxa CORH i col·legis professionals.
3. Obrir termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'oferta a la pàgina web de la corporació.

**ANNEX OFERTA PER COBRIR PROVISIONALMENT EN COMISSIÓ DE SERVEIS EL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI 1****DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Denominació del lloc de treball: Cap de Servei 1

Unitat d'adscripció: Servei d'Espais Públics

Grup de titulació: A1

Règim: funcionari

Retribució bruta mensual: SB A1 1.238,68 € ; CD 28 929,71 € ; CE 2.177,7 €

**FORMA D'OCUPACIÓ:**

Adscripció provisional en comissió de serveis.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4	Data i hora	01/03/2022 10:59:08
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Recursos Humans i Salut Laboral/de Mobilitat Sostenible/polícia Local, protecció Civil; Salut (protecció de la Salut))		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4</a>	Pàgina	1/4



---

**ANUNCI**

---

**DURADA**

La durada de la comissió de serveis serà d'un any de durada, sense perjudici que es pugui prorrogar per un any més.

L'inici de la comissió de serveis està prevista per la primera quinzena de març.

**REQUISITS DE PARTICIPACIÓ**

Aquells previstos per al personal funcionari de carrera amb plaça definitiva del grup de classificació A, subgrup A1. Els participants han de trobar-se en servei actiu.

Es recomana disposar de permís de conduir B i vehicle propi, donat que el centre de treball es troba a 3k del centre urbà.

**TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS**

10 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'oferta a la pàgina web de l'Ajuntament de Mataró ([www.mataro.cat](http://www.mataro.cat)), apartat Treballa a l'Ajuntament, Ofertes de treball d'accés per al personal de l'Administració.

Les persones interessades hauran d'adreçar la seva candidatura de forma telemàtica mitjançant una declaració responsable a l'enllaç que s'adjuntarà a l'espai web indicat i hauran d'enviar per correu electrònic un currículum actualitzat a l'adreça de correu electrònic [seleccio@ajmataro.cat](mailto:seleccio@ajmataro.cat).

**ADJUDICACIÓ**

El Cap d'Àrea de Qualitat Urbana emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:


- Experiència en llocs de treball similar o igual al convocat.
- 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.

L'informe esmentat inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones aspirants que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

**MISSIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

Definir, implementar i avaluar les polítiques del seu àmbit d'actuació, a partir dels objectius fixats pel Govern municipal i el/la regidor/a competent, seguint els procediments establerts per l'Ajuntament de Mataró i per la legislació vigent.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4	Data i hora	01/03/2022 10:59:08
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Recursos Humans i Salut Laboral/de Mobilitat Sostenible/polícia Local, protecció Civil; Salut (protecció de la Salut))		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4</a>	Pàgina	2/4




**ANUNCI****FUNCIONS GENERALS DEL LLOC DE TREBALL**

- Planificar, implementar, fer el seguiment i l'avaluació de l'execució dels diferents plans, programes i processos del Servei i supervisar tècnicament l'execució, el seguiment i l'avaluació que fa el personal tècnic.
- Liderar, coordinar, dirigir i avaluar el personal al seu càrrec i controlar el pressupost assignat al Servei, així com els recursos materials i tecnològics adscrits.
- Juntament amb la direcció, la capdavantia d'àrea i el/la responsable polític/a, fer-se càrrec de les relacions externes de l'Ajuntament amb institucions, entitats i resta d'agents socials.
- Coordinar, amb les capdavanties de servei i direccions vinculades, el desenvolupament dels programes i els plans transversals de l'Ajuntament.
- Establir les directrius per a l'elaboració dels programes i els pressupostos.
- Fer el seguiment del compliment del programa d'Actuació Municipal (PAM) i impulsar les actuacions per assolir-ne els objectius.
- Proposar aspectes metodològics comuns a tots els programes: treball en grup, multidisciplinarietat, indicadors de gestió i d'avaluació, memòries, etc.
- Impulsar la creació, funcionament i dinamització del/s Consell/s de Participació corresponent/s.
- Fer la detecció de les condicions de l'entorn susceptibles de generar una situació de conflicte que involucri al Servei i adoptar les mesures preventives que ajudin a evitar-lo.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Promoure la innovació, la transformació i la generació de valor públic, així com fomentar la participació del seu equip en aquests projectes.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

**FUNCIONS ESPECÍFIQUES DE L'ÀMBIT D'ADSCRIPCIÓ**

- Establir els criteris d'actuacions a l'espai públic i liderar les propostes de transformació i de millora de la qualitat urbana, considerant els aspectes estratègics, mediambientals, saludables, sostenibles i de seguretat i responsabilitzant-se de la gestió dels projectes i obres que se'n derivin.
- Assistir a les reunions informatives amb les entitats i/o ciutadania i preparar la informació necessària per a la divulgació dels projectes o actuacions del servei.
- Definir els pressupostos del servei, planificar els objectius, vetllar pel seu compliment i avaluar-ne els resultats.
- Establir les prioritats per a la realització de les actuacions.


CSV (Codi de verificació Segura)	IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4	Data i hora	01/03/2022 10:59:08	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Recursos Humans i Salut Laboral/de Mobilitat Sostenible/polícia Local, protecció Civil; Salut (protecció de la Salut))			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4</a>	Pàgina	3/4	

---

**ANUNCI**

---

- Coordinar les diferents seccions i unitats adscrites en el servei i validar la qualitat tècnica de projectes i dels plecs tècnics per a contractes de serveis i/o subministraments.
- Vetllar per la resposta tècnica de les diferents incidències identificades i donar resposta a la ciutadania.
- Coordinar l'operativa derivada dels avisos o alertes del SIAU (Sistema Intern d'Atenció a Urgències).
- Establir criteris per a la selecció i promoció del personal adscrit al seu servei i validar les incidències horàries i reconeixements i/o gratificacions del personal de brigada per activitats fora de l'horari habitual.
- Representar el servei davant d'altres organismes.
- Coordinar les actuacions en l'espai públic entre d'altres serveis municipals, organismes autònoms, companyies de serveis o altres administracions públiques.
- Estudiar nous mètodes de treball i impulsar l'optimització de recursos.

<b>CSV (Codi de verificació Segura)</b>	IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4	<b>Data i hora</b>	01/03/2022 10:59:08	
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
<b>Signat per</b>	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Recursos Humans i Salut Laboral/de Mobilitat Sostenible/polícia Local, protecció Civil; Salut (protecció de la Salut))			
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7CYWQ3B4R33HX24IEGOQZ6D4</a>	<b>Pàgina</b>	4/4	