

ANUNCI SOBRE LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEIS VIARIS DE L'AJUNTAMENT DE VILAFRANCA DEL PENEDÈS

El nomenament del Cap de Serveis Viaris el portarà a terme de forma motivada la Junta de Govern Local, pel sistema de provisió de lliure designació entre personal al servei de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès. Podran optar a la plaça dins del termini que finalitza el dia 24 de març de 2017, aportant currículum vitae, els funcionaris de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, adscrits al grup professional A2 o superior i amb la titulació acadèmica que es preveu en l'annex I, i es donarà publicitat a l'obertura del procés per mitjans interns (intranet, correu electrònic o mitjans similars). El currículum detallarà les dades de formació acadèmica i complementària, experiència professional, cursos i possibles publicacions i altres dades d'interès professional, i haurà de contenir una declaració signada sota promesa o jurament en la qual la persona interessada assegurï la seva veracitat; l'Ajuntament tindrà dret a comprovar la veracitat de les dades pels mitjans que estimi adients.

L'exercici del lloc de treball de Cap de Serveis Viaris es podrà compatibilitzar amb l'exercici de les funcions del lloc de treball propi de la persona funcionària de carrera o personal laboral fix que sigui objecte de nomenament. Si no es compatibilitzés existiria en tot cas reserva plena del seu lloc de treball de procedència durant la vigència del nomenament per lliure designació.

La retribució anual íntegra de la plaça creada s'estableix, per al 2017 (retribució anualitzada), en la quantitat total de 48.080,28 €, més els triennis que la persona designada tingui ja acreditats a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès. Tanmateix, en el supòsit que la persona nomenada tingui assignada, pel lloc de treball que ocupi prèviament a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, una retribució superior, es mantindrà aquesta darrera, sense increment ni decrement de cap mena.

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

CAP DE SERVEIS VARIS Enquadrament Orgànic

Àrea	Servei	Lloc de treball	Dotació Efectius	Tipologia del Lloc	Grup	CD	Complement Específic
ÀREA D'ACCIO TERRITORIAL I SERVEIS URBANS	SERVEIS URBANS	CAP SERVEIS VARIS	1	Lloc de comandament	A2	26	**Veure taula relació llocs de treball annexa

Dedicació horària	Horari	Formació reglada	Nivell de Català	Altres	Forma Provisió
37,5	Ordinari	Grau en Arquitectura, Enginyeria, Enginyeria d'Edificació, o titulació acadèmicament equivalent.	Nivell C2		Lliure designació

Comentari sou	Observacions
Sou i triennis d'ídèntica quantia que la fixada per al grup A2 a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat per a l'exercici corresponent	

Missió del lloc de treball

Dirigir el temes relacionats amb l'àrea de Serveis Viaris, planificant i gestionant els recursos humans, econòmics i materials de que es disposa, establint i desenvolupant els mecanismes de coordinació necessaris, per tal d'assegurar els objectius programats.

Funcions Genèriques

- Dirigir, planificar i supervisar les activitats relacionades amb els diferents Serveis i Unitats realitzant un control i seguiment en col·laboració amb la resta de caps i tècnics del Servei.
- Supervisar i coordinar la gestió administrativa i tècnica dels diferents grups de treball que integren l'àrea de serveis viaris, establint els circuits corresponents, fixant les línies d'actuació estratègiques, establint els criteris per tal d'avaluar els resultats, i assignant i controlant l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
- Controlar les partides pressupostàries vinculades a les activitats de l'àrea de serveis viaris, realitzant les tasques necessàries per a la seva correcte execució.
- Realitzar el seguiment i control del desenvolupament de les actuacions que es donin al municipi, tant per promoció pública com privada, per possibilitar l'avaluació dels impactes i els resultats, en col·laboració amb la resta de tècnics de l'àrea de serveis viaris.
- Col·laborar amb el regidor corresponent per proposar les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
- Altres funcions que per disposició de la Regidoria, l'Alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

Coneixements

- Planificació, implementació i avaluació de polítiques públiques.
- Direcció de grups de treball.

- Gestió Administrativa.
- Gestió de la Qualitat del servei.
- Organització del treball.
- Obres i manteniment.
- Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc.
- Coneixements de llengua catalana.
- Experiència en l'àmbit de la direcció i gestió grups de manteniment d'edificis, instal·lacions, obres, via pública, etc., a l'Administració Pública i/o al sector privat.