Ajuntament de Gavà

ANUNCI, BASES I CONVOCATÒRIA D'UNA COMISSIÓ DE SERVEIS PER PROVEIR UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE SERVEIS URBANS DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

L'Ajuntament de Gavà disposa d'una plaça a la seva plantilla de personal funcionari vacant del grup A, subgrup A2, dotada pressupostàriament per al exercici 2022. Vinculada a aquesta plaça, disposa a la seva RLLT d'un lloc de treball de tècnic/a de serveis urbans, codi lloc 224, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió extraordinària d'aquest lloc de treball mitjançant una comissió de serveis.

1 Descripció del lloc

LLOC DE TREBALL	Tècnic/a de serveis urbans
ÀMBIT	Manteniment, obres i qualitat de l'espai públic i els barris
GRUP	A2
ESCALA	Especial
CD	20
CE	17.730,76
COMPLEMENT DEL LLOC	1.646,58
JORNADA	Jornada habitual

2 Requisits de participació

- Ser funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A2 amb una antiguitat mínima de 6 mesos amb aquesta condició.
- Certificat de nivell C1 de llengua catalana o equivalent.
- Permís de conduir B.

Així mateix, aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics.

3 Funcions del lloc de treball

- Elaboració de propostes d'actuació de manteniment i millora de les instal·lacions municipals i espais públics
- Enllumenat públic (plans d'actuació, projectes)
- Reg espais verds (automatització, sistemes estalvi aigua)
- Instal·lacions edificis municipals (climatització, instal·lacions elèctriques, eficiència energètica ...)
- Llicències de canalització a la via pública (gas, aigua, electricitat, telefonia)
- Seguiment obres de canalització de les llicències atorgades
- Actuacions encaminades a l'eliminació de traçats aeris
- Escomeses a instal·lacions i edificis municipals
- Control i gestió de consums municipals d'energia i aigua

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157734307001564663 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-3
CVE 202210132428
Data 11-10-2022
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Col·laboració en el seguiment de l'elaboració de projectes d'urbanització
- Redacció de plecs de clàusules tècniques per a procediments de contractació
- Propostes i coordinació neteja de rieres i corredores
- Manteniment infraestructures zona agrícola (Parc Agrari)
- Coordinació plans d'actuació AMB (neteja de solars i pineda litoral)
- Seguiment estat de manteniment de les platges i Parc del Calamot (espais AMB)
- Control manteniment càmeres, pilones automàtiques, escales mecàniques, ascensor,...
- Atenció queixes i preguntes relacionades amb els temes exposats
- Col·laboracions amb la resta de departaments municipals i/o externs en relació amb l'espai públic i els edificis i equipaments municipals.
- Demanar ofertes, realitzar estudis comparatius i tramitar les adjudicacions corresponents.
- Realitzar informes i estudis previs a l'aprovació de projectes d'obres i manteniment que es requereixin.
- Controlar l'execució de les obres que li siguin adjudicades.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4 Durada

Es tracta d'una comissió de serveis d'un any prorrogable a un altre.

5 Publicitat

El present anunci es publicarà a la seu electrònica de l'ajuntament de Gavà (eseu.gava.cat) i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província per garantir la seva publicitat.

6 Sol·licitud

La sol·licitud per participar en la comissió de serveis s'ha de fer telemàticament a través del web de l'Ajuntament (www.gavaciutat.cat). Excepcionalment, es podrà fer la instància en suport paper a l'Oficina Municipal d'Atenció a les Persones que permeti digitalitzar la documentació adjunta.

En aquesta instància cal adjuntar el **currículum** detallat de la persona.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de set dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província.

7 Procediment de provisió

Finalitzat el termini de presentació de candidatures es seguirà el procediment següent:

1. Verificació i comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per desenvolupar les funcions del lloc.

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157734307001564663 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-3 | CVE 202210132428 | Data 11-10-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

2. En funció dels resultats obtinguts en el punt 1, les persones pre-seleccionades seran convocades a una entrevista personal en la que es valoraran aspectes relacionats amb les competències professionals i l'adequació al lloc de treball objecte de la convocatòria. L'entrevista personal serà realitzada per un representant de l'àmbit objecte del lloc de treball i un representant del departament de recursos humans. Els aspectes que es valoraran són els coneixements professionals específics en:

   - Contractació pública
   - Planificació i lideratge de projectes
   - Manteniment equipaments i instal·lacions d'espai públic.
   - Elaboració d'informes i direcció d'instal·lacions elèctriques, climatització i d'energies renovables.

3. Amb la valoració conjunta del currículum i l'entrevista personal, fins un màxim de tres persones aspirants seran convocades a la realització de proves competencials. En aquestes proves es valoraran especialment les següents competències:

   - Resiliència
   - Iniciativa
   - Transversalitat
   - Organització i gestió del temps

8 Resolució de la convocatòria

Amb el resultat de les proves competencials el departament de recursos humans proposarà a l'alcaldia a la persona que millor s'adapti al perfil professional de Tècnic/a de serveis urbans per a la provisió del lloc de treball en comissió de serveis per un període de 12 mesos prorrogables a 24 mesos.

L'alcaldessa sol·licitarà la comissió de serveis a la corporació que correspongui en funció del resultat obtingut a la convocatòria i es procedirà a la tramitació de la comissió de serveis tant aviat com sigui possible.

Cap de Recursos Humans
ELSA PAREDES CALONGE
28 de setembre del 2022
14:36:30

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157734307001564663 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-3
CVE 202210132428
Data 11-10-2022
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona