



El tinent d'alcalde de l'Àmbit de Serveis Generals, Hisenda i Règim Intern, va acordar mitjançant Decret núm de 2023004009 de data 25 de setembre de 2023 l'aprovació de la convocatòria i bases per proveir mitjançant comissió de serveis el lloc de treball Cap de l'àrea d'urbanisme, habitatge i sostenibilitat ambiental de l'Ajuntament de Gavà.

ANUNCI

L'Ajuntament de Gavà disposa d'una plaça vacant a la seva plantilla de personal funcionari, del grup A, subgrup A1, dotada pressupostàriament per al exercici 2023. Vinculada a aquesta plaça, disposa a la seva RLLT d'un lloc de treball de Cap de l'àrea d'urbanisme, habitatge i sostenibilitat ambiental, codi lloc 165, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió temporal d'aquest lloc de treball mitjançant una comissió de serveis pel sistema de lliure designació.

1 Descripció del lloc

LLOC DE TREBALL	Cap de l'àrea d'urbanisme, habitatge i sostenibilitat ambiental
ÀMBIT	Planificació Territorial i Desenvolupament Econòmic Sostenible
GRUP	A1
ESCALA	Especial
CD	28
CE	46.646,88
JORNADA	Dedicació Especial: disponibilitat horària i plena dedicació

2 Requisits de participació

- Ser funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A1.
- Certificat de nivell C1 de llengua catalana o equivalent.

Ajuntament de Gavà



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

- Dirigir els recursos humans, econòmics i materials, les actuacions i els programes assignats per desenvolupar i garantir el funcionament de l'àrea d'urbanisme, habitatge. i sostenibilitat ambiental, seguint les directrius traçades per l'equip de govern i la normativa vigent i d'acord amb el cartipàs municipal.
- Dirigir, coordinar i supervisar els departaments que els serveis, departaments i unitats que integren l'àrea de urbanisme habitatge. i sostenibilitat ambiental
- Assumir la responsabilitat de la gestió de la direcció dins les línies aprovades per l'equip de govern i en congruència amb els objectius propis de l'àrea, tenint sota la seva responsabilitat els llocs de treball que li siguin encomanats.
- Exercir el comandament del personal establint línies d'actuació i el desenvolupament professional de l'equip de treball.
- Elaborar i presentar el projecte de pressupost, el pla de treball i les memòries informatives a l'equip de govern.
- Fer el seguiment de l'estat d'execució dels programes i els pressupostos.
- Programar els plans, projectes i activitats de la direcció establint els recursos econòmics, humans i materials necessaris per dur-ho a terme d'acord amb el calendari establert.
- Elaborar noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats.
- Assessorar en relació a assumptes de la seva competència tant a la pròpia direcció com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Representar la direcció davant de les diverses administracions així com assistir a les reunions i actes necessaris.
- 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 any.

Ajuntament de Gavà



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).

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. Es donarà especial importància a l'experiència i formació en l'àmbit de l'arquitectura i urbanístic.
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 específics en:
 - Assessorament en matèria urbanística
 - Règim pressupostari de les entitats locals
 - Direcció d'equips de treball
 - Planificació i lideratge de projectes
 - Avaluació de polítiques públiques
 - Millora de processos

Ajuntament de Gavà



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:

- Persuasió
- Lideratge i desenvolupament de persones
- Visió estratègica local
- Gestió eficient dels recursos
- Iniciativa

*Si la persona candidata ha passat una prova competencial en els últims 12 mesos en algun procés de selecció o provisió a l'Ajuntament de Gavà i a on les competències definides pel lloc de treball siguin les mateixes que les establertes en aquest procés, no serà necessari fer aquesta prova

4. Un cop finalitzades les proves establertes en els punts anteriors, es valorarà la realització d'una entrevista personal per part de l'Alcaldeessa amb l'objectiu de valorar la idoneïtat de les persones candidates.

8 Resolució de la convocatòria

Amb el resultat complet de la convocatòria descrit en el punt 7 el departament de recursos humans i organització proposarà a l'alcaldeia a la persona que millor s'adapti al perfil professional de Cap de l'àrea d'urbanisme, habitatge i sostenibilitat ambiental per a la provisió del lloc de treball en comissió de serveis mitjançant el sistema de lliure designació per un període de 12 mesos prorrogables a 24 mesos.

L'alcaldeia 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.

Tinent d'alcaldessa de l'Àmbit de Serveis
Generals, Hisenda i Règim Intern
JOSE MANUEL VARA PINDADO
25 de septiembre de 2023
14:49:26