



**ANUNCI**

La regidora-delegada de Règim Interior de l'Ajuntament, el 29/12/2017, ha dictat la resolució següent:

Atès l'acord del ple de 24 de novembre de 2016 d'aprovació del pressupost, plantilla i Relació de Llocs de Treball (RLLT) de l'exercici 2017 d'aquest Ajuntament.

Vist l'acord del ple de 30 de març de 2017, al punt 5è, d'aprovació de modificació de crèdits al vigent pressupost 2017, número 1, per suplement de crèdit amb càrrec al romanent de tresoreria per a despeses generals positiu resultant de la Liquidació del Pressupost 2016, el qual es modifica, entre d'altres, per la incorporació de nou personal necessari per a l'execució de diversos projectes que valida la Direcció d'Organització i Règim Interior de l'Ajuntament, i la creació de nous serveis i nova normativa aplicable, així com la necessitat d'assolir els objectius del PAM.

Atès l'acord del ple de 30 de març de 2017, al punt 6è, d'aprovació de la modificació parcial de la Relació de Llocs de Treball (RLLT) i plantilla municipal de l'Ajuntament de les fitxes de la RLLT amb la creació de llocs de treball de caràcter temporal per programes, previst a l'article 10.1.c) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, que aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, modificat per la Llei 15/2014, de 16 de setembre amb les modificacions i ajustos de funcions que comporten l'execució de diferents programes i projectes segons l'anàlisi estratègic de serveis municipal, entre els que es troba el perfil de tècnic mitjà de mobilitat.

Atès que l'article 23.2 de la LRSAL, que modifica l'article 86 de la LRBRL i en relació a l'article 128.2 de la CE, disposa:

*«1. Las Entidades Locales podrán ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, siempre que esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias. En el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad de la medida habrá de justificarse que la iniciativa no genera riesgo para la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal debiendo contener un análisis del mercado, relativo a la oferta y a la demanda existente, a la rentabilidad y a los posibles efectos de la actividad local sobre la concurrencia empresarial.*

....

*2. Se declara la reserva en favor de las Entidades Locales de las siguientes actividades o servicios esenciales: abastecimiento domiciliario y depuración de aguas; recogida, tratamiento y aprovechamiento de residuos, y transporte público de viajeros, de conformidad con lo previsto en la legislación sectorial aplicable. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán establecer, mediante Ley, idéntica reserva para otras actividades y servicios."*

En virtut de les facultats que la legislació de Règim local vigent atribueix a la Presidència de la Corporació i en ús de la delegació conferida pel decret de l'alcaldia de data 12 de juny de 2017 (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 19/06/2017),

## **RESOLC:**

Primer.- Aprovar les bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball perfil de tècnic mitjà de mobilitat, subgrup A2, de l'escala d'Administració Especial de la plantilla de personal funcionari, per a la selecció de personal vinculat a projectes/programes i/o la cobertura de necessitats temporals o interinitats de l'Ajuntament de Castelldefels del mateix o similar perfil.

### **BASE 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA** (Bases Generals 1)

És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per la constitució d'una borsa de treball perfil de tècnic/a de mobilitat, subgrup A2, de l'escala d'Administració Especial de la plantilla de personal funcionari per a la selecció de personal vinculat a projectes/programes i/o la cobertura de necessitats temporals o interinitats de l'Ajuntament de Castelldefels del mateix o similar perfil.

La borsa de treball es constituirà amb els aspirants que aprovin totes les proves de forma ordenada per puntuació, essent possible efectuar una entrevista de concreció de perfil per a les propostes de contractació o nomenament que siguin de perfils similars, del subgrup A2, al convocat a través d'aquest procés.

Aquesta borsa de treball tindrà una validesa fins a la creació d'una de nova o el seu esgotament.

D'acord amb la DA 34 de la Ley 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017, no es procedirà a la concatenació de contractes temporals pel que les ofertes laborals seran assignades tenint aquesta consideració en els aspirants segons correspongui.

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament, actualitzada pel Ple municipal en sessió del dia 28 de gener de 2016. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

S'annexa fitxa de funcions i competències (annex 2).

El procés de selecció es realitzarà d'acord amb les Bases Generals reguladores dels processos selectius del personal al servei de l'Ajuntament de Castelldefels, aprovades per la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 29 de maig de 2008, publicades en el DOGC número 5155, del dia 8 de juny de 2008, excepte en allò expressament exclòs o regulat en aquesta convocatòria.

Resten excloses d'aquest procés les bases números: 7.5, 7.6, 8.1 i 8.4 de les esmentades Bases Generals.

### **Base 2. REQUISITS DELS ASPIRANTS** (Bases Generals 2)

Són els establerts en la Base General 2, i les concrecions següents:

1) Estar en possessió d'una titulació de grau en enginyeria o grau en arquitectura, en qualsevol de les seves especialitats; grau de ciències ambientals; grau en geografia; grau en geomàtica i topografia o la correspondència entre aquests títols universitaris oficials (pre-Bolonia) i el nivell MECES. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

2) Acreditar el nivell de suficiència, C1 (antic nivell C) de català mitjançant presentació del certificat de nivell de l'òrgan competent en matèria de política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes o certificats equivalents als certificats de coneixements de català.

3) Posseir el permís de conduir de la classe B.

### **BASE 3. INSTÀNCIES** (Bases Generals 3)

Les instàncies s'hauran de presentar en el model normalitzat formulari RRHH0001, publicat a la web municipal ([www.castelldefels.org](http://www.castelldefels.org)) i també a l'abast en l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament (horari: de dilluns a dijous de 8 a 19.30, divendres de 8 a 15 i dissabtes de 10 a 13).

La instància s'ha de presentar en l'esmentada Oficina, juntament amb fotocòpia del: DNI, títol acadèmic requerit per participar i la certificació del nivell de català establert a la base 2 en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la província.

El CV i els mèrits per a la valoració de la fase de concurs es presentaran en el moment que s'indiqui a la pàgina web, amb posterioritat a la fase d'oposició.

En tot cas, la documentació original serà aportada abans de la contractació o nomenament.

En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de contractació/nomenament, segons s'escaigui.

#### **BASE 4. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional dels/de les aspirants admesos i exclosos/es, que es farà pública a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de deficiències, transcorreguts els quals s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/es i d'exclosos/es. Juntament amb la llista, es farà pública la composició de la Comissió Qualificadora, el lloc, el dia i l'hora de realització de la primera prova.

Remissió a la base general.

#### **BASE 5. COMISSIÓ QUALIFICADORA**

La Comissió Qualificadora la designarà el President de la Corporació, garantint que la composició d'aquesta respecti allò que estableix l'art. 54 de Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació als arts. 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i art. 60 de l'EBEP.

La composició a continuació expressada és de nombre màxim de membres:

President/a: El Director de Règim Interior, suplent la cap de Personal o empleat públic en qui delegui.

Secretari/ària: El/la de la Corporació o empleat públic en qui delegui. Actua amb veu però sense vot.

Vocals: Quatre tècnics de l'Ajuntament i/ o d'una altra Administració Pública.

Observador/a: designat a proposta dels representants dels treballadors, sense perjudici que hi hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

La Comissió Qualificadora podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessor/es especialistes.

Remissió a la Base 5 de les Bases Generals.

#### **DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

Primer exercici (base 7.1. Generals):

Prova teòrica que constarà d'un únic exercici consistent en un qüestionari tipus test amb tres respostes alternatives, sobre el contingut del temari especificat a l'annex 1 de les presents bases. La puntuació serà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.

La puntuació del qüestionari s'obtindrà per aplicació de la fórmula  $(NC-1/3NE)/NP*10$ , essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes. Queden eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Segon exercici (base 7.2 Generals):

Prova de nivell de suficiència de català (C1 del MEQR) o equivalent. Qualificació d'apte o no apte. Prova eliminatòria.

Si abans de la realització d'aquest exercici, l'aspirant presenta el certificat oficial de nivell C1 o equivalent quedarà exempt de realitzar-la.

Tercer exercici (base 7.3):

Prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Qualificació d'apte o no apte. Prova eliminatòria.

Remissió a la base 7.3 Bases Generals

Quart exercici (base 7.4):

Prova de caràcter pràctic.

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit o oralment, a criteri del Tribunal, diversos supòsits o preguntes, que poden ser tipus test o a desenvolupar, de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball (annex 2). Aquesta prova es podrà realitzar en suport informàtic (GIS i/o AUTOCAD) si així es determina pel tribunal amb avís previ als aspirants.

La puntuació serà de 0 a 20 punts. Quedaran eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 10 punts.

En cas de consistir en preguntes a desenvolupar, la puntuació de la prova s'obtindrà amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre de la Comissió Qualificadora present.

En cas de consistir la prova en preguntes tipus test s'aplicarà la fórmula de correcció especificada en la base 7.1 en relació al valor de 20 punts d'aquesta prova.

### **VALORACIÓ DE MÈRITS** . Remissió Base 8.

Un cop finalitzada la fase d'oposició, s'obrirà un termini publicat al web municipal de presentació per a l'entrega dels documents acreditatius per a la valoració de mèrits dels aspirants que hagin superat la fase anterior.

Durant el procés selectiu, l'òrgan tècnic encarregat de donar impuls a tot el procés o la Comissió Qualificadora podran requerir l'aportació dels originals corresponents.

Es valoraran els mèrits establerts en les bases 8.2, 8.3 i 8.5 amb els criteris de concreció i aplicació següents:

8.2 Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats, directament relacionats amb les tasques del lloc de treball. La Comissió Qualificadora atorgarà fins a un màxim de 2 punts, segons el barem publicat al web municipal.

8.3 Experiència professional.

El tribunal valorarà haver prestat serveis professionals, desenvolupant tasques total o parcialment iguals o similars a les de l'Àrea i en la categoria de tècnic, A1 / A2, en mobilitat o similar.

El tribunal atorgarà 0,5 punts per any de serveis fins a 3 punts.

8.5) Base 8.5 de les Bases Generals.

Remissió a les bases generals, 8.5. amb la concreció següent:

Es valoraran les titulacions i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades necessàries per desenvolupar les tasques del lloc de treball, segons el següent barem:

Postgrau: 0,75 punts.

Màster: 1 punt

Titulació universitària addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per a participar en el procés i que resti relacionada amb les funcions del perfil convocat: 1 punt.

La puntuació màxima serà de 3 punts.

## **ENTREVISTA.** Remissió Base 9.

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, només passaran a la realització de l'entrevista per competències les 15 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat a la posició 15, passaran a la prova totes aquelles persones empatades en aquesta posició.

Els aspirants que ocupin un lloc en la borsa posterior al número 15, podran ser entrevistats en el moment de necessitat de contractació o nomenament posterior, per ajustar el perfil al lloc a cobrir atesa la polivalència de la borsa per a la cobertura de necessitats temporals de perfils similars a l'establert a l'annex 2.

La puntuació que s'atorgarà a l'entrevista serà l'establerta a la base 9 de les bases generals, 5 punts.

## **QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RESTA DEL PROCÉS**

Remissió a les Bases 10-19 de les Bases Generals

La contractació o nomenament de la persona seleccionada s'efectuarà en les condicions establertes en tot cas en la fitxa del lloc de treball de l'annex II en cas de posseir-se titulació acadèmica superior a la requerida en aquest procés.

## **ANNEXOS:**

### ANNEX 1

#### PROGRAMA DE TEMES

Tema 1.- La Constitució Espanyola: Principis generals. Les llibertats i els drets dels ciutadans. L'organització política i territorial de l'Estat.

Tema 2.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Disposicions generals. La Generalitat, el Parlament i el Consell Executiu. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat.

Tema 3.- La Llei Municipal de Règim Local: L'organització municipal. Competències dels ajuntaments. El personal al servei dels ens locals.

Tema 4.- El procediment administratiu comú. L'àmbit subjectiu d'aplicació de la Llei 39/2015. Els interessats i la capacitat d'obrar en el procediment administratiu comú.

Tema 5.- Els drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament.

Tema 6.- Les fases i tràmits del procediment administratiu. El recursos administratius

Tema 7.- La contractació administrativa a les administracions públiques.

Tema 8.- L'ordenació del territori i la planificació urbana.

Tema 9.- La planificació de la mobilitat i de les vies urbanes: criteris de disseny i ús de la via i dels espais públics.

Tema 10.- Sostenibilitat i mobilitat urbana.

Tema 11.- Salut i mobilitat urbana.

Tema 12.- Plans directors de bicicletes i vianants.

Tema 13.- Disseny de carrils bici. La bicicleta com a mitjà de transport urbà i interurbà.

Tema 14.- Transport públic. Sistemes, organització, equip i instal·lacions. Estacions i terminals. Integració tarifària.

Tema 15.- Transport públic. Disseny de xarxes urbanes en ciutats mitjanes.

Tema 16.- Disseny i gestió de camins escolars.

Tema 17.- Anàlisi i gestió de la informació sobre mobilitat: • Enquestes de mobilitat; objectius, tipus, metodologies d'elaboració, etc. • Estudis de trànsit. • Sistemes d'Informació geogràfica. Instruments de planificació.

Tema 18.- Directrius Nacionals de Mobilitat.

Tema 19.- Plans Directors de Mobilitat.

Tema 20.- Pla de Transport de Viatgers de Catalunya.

Tema 21.- Pla Director d'Infraestructures.

Tema 22.- Pla Director de la regió metropolitana de Barcelona.

Tema 23.- Plans de mobilitat urbana.

Tema 24.- Estudis d'avaluació de la mobilitat generada.



Tema 25.- Plans i dossiers tècnics de seguretat viària. Reducció de velocitat, rotondes i senyalització.

Tema 26.- Plans d'accessibilitat.

Tema 27.- El codi d'accessibilitat i les mesures de supressió de barreres arquitectòniques en l'àmbit de la mobilitat i el transport. El Codi d'Accessibilitat a Catalunya. Normativa.

Tema 28.- Reial Decret Legislatiu 6/2015, pel qual s'aprova el text refós de la llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.

Tema 29.- Llei 9/2003, de la mobilitat.

Tema 30.- Llei 5/1995, d'accés al medi natural.

Tema 31.- Conceptes generals del Reglament General de Circulació.

Tema 32.- Característiques de la mobilitat urbana. Relacions d'origen. Repartiment de la modalitat.

Tema 33.- Característiques de la mobilitat urbana. Aspectes ambientals i energètics. Accidentalitat.

Tema 34.- Conceptes de capacitat i característiques del trànsit. Nivells de servei.

Tema 35.- Traçat del viari urbà.

Tema 36.- Secció transversal del viari urbà.

Tema 37.- Interseccions.

Tema 38.- Semaforització. Normativa. Manteniment i conservació.

Tema 39.- Disseny de rotondes.

Tema 40.- Mesures de pacificació del trànsit.

Tema 41.- Plans d'emergència municipals.

Tema 42.- Contingut i elaboració d'un pla d'aparcaments.

Tema 43.- L'estacionament en superfície: tipus, regulació i gestió.

Tema 44.- Aparcaments soterrats. Criteris de disseny. Viabilitat econòmica.

Tema 45.- Naturalesa dels projectes d'obres. Contingut i procediment d'aprovació.

Tema 46.- Naturalesa dels projectes d'urbanització. Contingut i procediment d'aprovació.

ANNEX 2

FITXA RLLT

Àrea

Secció

Unitat

Lloc de treball  Places  Escala administració

Tipus Lloc

Categoria  Especialitat

Naturalesa  S. Sel./Prov.

Jornada  Horari

Retribucions: Grup

Nivell

Complement específic Fix

Factors: Dedic.Esp.

Jornada Part.

Prol.Jornada

Perillositat

CPT: 1  Total

2

Raó de ser del lloc:

Funcions Generals:

Les funcions que es defineixen a continuació són enunciatives, no limitatives i es complimentaran amb la descripció de l'organigrama i procediments corresponents:

- Participar i consolidar la qualitat i innovació en la seva Unitat amb la finalitat de garantir el bon funcionament i assegurar la realització de millores constants.
- Efectuar les accions assignades pel seu cap de secció amb la finalitat que es portin a terme de manera òptima i en el temps establert.
- Col.laborar per augmentar la disponibilitat de recolzament en la seva Unitat i donar un millor servei tant als seus clients interns com externs, valent-se de la medició i d'anàlisis dels seus indicadors de gestió.
- Participar en el procés d'autoavaluació, avaluació, entrevista de millora de competències, seguiment de la mateixa, així com en els acords als que es compromet com a conseqüència d'aquest procés.
- Executar total o parcialment processos o projectes tècnics i administratius de l'àmbit competencial. L'àmbit competencial i profunditat de les tasques esta en funció de l'estructura de l'àrea, projectes i objectius establerts per l'àrea
- Resoldre sobre els processos del que és propietari i efectuar propostes de resolució o implantació.
- Facilitar la transversalitat de gestió i la integració de sistemes de treball i objectius.

Funcions Específiques:

Funcions	Tasques Actuals
Organitzar i facilitar la mobilitat de vianants, bicicleta, transport públic i vehicle privat al municipi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planifica i gestiona les actuacions per facilitar els desplaçaments en tots els modes de transport i també la seguretat viària</li> <li>-Gestió del repartiment modal, afavorint els modes més sostenibles</li> <li>-Buscar la possibilitat de subvencions en referència a la mobilitat</li> <li>-Gestió dels punts de càrrega de vehicle elèctric de la ciutat</li> <li>-Garantir la connectivitat, accessibilitat i seguretat dels itineraris entre les zones generadores i atractors de viatges, tant internes com externes al municipi, en els diferents modes.</li> <li>-Gestió integral de les places i zones d'aparcament per a turismes, motos, bicicletes i C/D, així com la distribució urbana de mercaderies</li> </ul>

Àrea 3 Àrea Serveis Territorials

Secció 3.322 Secció de Via Pública i Mediambient

Unitat 3.322.31 Unitat Intermèdia Mediambient i Serveis Urbans

<p>Gestionar el manteniment i conservació dels diferents elements de la via pública relacionats amb la mobilitat</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Treballar transversalment en les ocupacions de la via pública tenint en compte les afectacions a la mobilitat.</li><li>- Dissenya i proposa canvis de sentit en la circulació per facilitar la mobilitat a la via pública.</li><li>- Manteniment del mobiliari relacionat amb els desplaçaments dels diferents modes.</li></ul>
<p>Gestionar les competències locals del transport públic urbà i interurbà</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestionar les propostes de millora constant de traçat d'itineraris urbans regulars i permanents per tal de portar a terme diferents serveis de transports públics de viatgers.</li><li>- Comunicació amb els entes supramunicipals pels que fa a la cobertura, accessibilitat i circulació de transport tant en bus com ferroviari.</li></ul>
<p>Elaborar i redactar documents i resolucions tècniques pròpies de l'àmbit de mobilitat i via pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elabora resolucions d'incompliments o infraccions de les concessionàries dels serveis públics i de constructores.</li><li>- Redacta informes que poden derivar en la incoació d'un expedient sancionador.</li><li>- Elabora resolucions d'incompliments d'ordenances de la via pública</li><li>- Proposa modificacions de la normativa municipal per adequar-se a la realitat i a les necessitats canviants del territori.</li><li>- Elabora i desenvolupa projectes d'usos de l'espai públic, ordenació del trànsit, semaforització, senyalització a la via pública i publicitat a la via pública.</li></ul>
<p>Assessorar i donar suport tècnic en matèria de mobilitat, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informa i atén els ciutadans en qüestions relatives a la mobilitat.</li><li>- Estableix relacions i coordinació d'actuacions amb organismes i entitats públiques i privades dedicades a la mobilitat i via pública.</li><li>- Assisteix i participa en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.</li></ul>
<p>Gestió integral del PMUS i liderar la participació ciutadana relacionada així com la gestió de les flotes sostenibles municipals.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vetllar per el compliment dels objectius gnerals del pla</li><li>- Gestionar les propostes derivades del mateix.</li><li>- Planificar i liderar les modificacions i revisions del mateix.</li><li>- Vetllar i facilitar l'augment de la flota sostenible municipal</li><li>-Realitzar els tràmits per aconseguir subvencions al respecte</li><li>-repartiment de la flota sostenible entre els tècnics municipals.</li></ul>

Àrea 3 Àrea Serveis Territorials

Secció 3.322 Secció de Via Pública i Mediambient

Unitat 3.322.31 Unitat Intermèdia Mediambient i Serveis Urbans

Participar en la consolidació de la qualitat i la innovació tecnològica en la Unitat, amb la finalitat d'assegurar el seu funcionament òptim.	Detecció de no conformitat i solució de deficiències. Gestió i trasllat de les queixes ciutadanes. Elaboració i Revisió de procediments Actualitzar bases de dades informatives, Recull d'indicadors de serveis i activitat. Mantenir actualitzada la informació necessària i gestionar les no conformitats, informant al Cap. Proposar millores, elaborar i perfeccionar els manuals de procediment necessari pel bon compliment. Assegurar el compliment dels models de Qualitat en les tasques de la Unitat.
---	--

**Funcions de Prevenció:**

- Complir amb les obligacions establertes en matèria de prevenció en els convenis col·lectius de treball del personal funcionari i laboral.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Comunicar al seu superior jeràrquic qualsevol situació que pugui suposar un risc per a la seguretat i la salut. Suggestint, si s'escau, les mesures que consideri adients per a la millora de les condicions de seguretat i salut en el seu lloc de treball.
- Comunicar qualsevol accident o incident al seu responsable.
- Cooperar amb els seus comandaments per a poder garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut.

**Competències:**

<p><b>Compromís amb l'organització</b></p> <p>Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los</p> <p><b>Aprendre a aprendre</b></p> <p>Capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma.</p> <p><b>Iniciativa</b></p> <p>Capacitat d'incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles i realitzables que solucionin mancances o millorin el funcionament general del servei.</p> <p><b>Recerca de solucions</b></p> <p>Capacitat d'aplicar una solució eficaç a situacions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.</p> <p><b>Comunicació</b></p> <p>Capacitat d'ajustar els missatges a les característiques dels interlocutors, escoltant-los de manera activa i fent l'esforç per entendre les idees i posicions d'aquests, encara que siguin oposades a les pròpies.</p> <p><b>Capacitat analítica</b></p> <p>Capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més adient en base a la informació o la problemàtica a solucionar, quan aquestes són de molta complexitat i el ventall d'opcions es múltiple.</p>
---

Àrea 3 Àrea Serveis Territorials

Secció 3.322 Secció de Via Pública i Mediambient

Unitat 3.322.31 Unitat Intermèdia Mediambient i Serveis Urbans

**Competència digital**

Capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats les TIC així com impulsar o fomentar l'ús d'aquestes en altres àmbits o persones a través de l'assessorament o la formació.

**Domini professional**

Capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.

**Optimització de recursos**

Capacitat d'orientar la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats amb la mínima inversió de recursos i mitjans possibles per a cada situació.

**Orientació al client intern i extern**

Capacitat per generar i mantenir una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per resoldre les seves necessitats actuals o futures.

Particularitats:

Els horaris són modificables per la legislació vigent

Prestarà serveis com a mínim una tarda a la setmana.

Titulació Exigida:

Diplomat o equivalent (arquitecte tècnic/enginyer tècnic, etc)

Coneixements:

Informàtica:

Usuari avançat del paquet Office, Outlook i aplicacions pròpies de cada àrea

Idiomes:

Català nivell C i Castellà

Carnet de conduir: