

## ANUNCI

La Junta de govern celebrada el dia 25 de novembre ha adoptat, entre d'altres, l'acord següent:

**Primer.-** Aprovar les bases i la convocatòria per a realitzar la provisió del lloc de treball de cap del servei d'Espai Públic, mitjançant el sistema de lliure designació. Hi pot accedir el personal funcionari de carrera o personal laboral fix, de l'Ajuntament pertanyent al grup professional A1/A2, amb la titulació universitària oficial de Grau o Llicenciatura, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons la normativa vigent.

Les característiques i condicions del lloc es detallen en l'annex que s'acompanya a aquest Acord, i es faran públiques juntament amb la convocatòria a la intranet municipal i correu electrònic del personal municipal.

**Segon.-** Donar trasllat a la representació del personal i a tot el personal.

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DEL SERVEI D'ESPAI PÚBLIC I TRANSICIÓ ECOLÒGICA MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE LLIURE DESIGNACIÓ.**

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la provisió del lloc de treball de Cap del servei d'Espai Públic i Transició Ecològica del catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès:

#### **Lloc de treball:**

Denominació : Cap del servei d'Espai Públic i Transició Ecològica

Grup: A, subgrup A1/A2. Complement de Destinació 26

Adscripció orgànica: Àrea Territori, Espai Públic i Transició Ecològica.

Tipologia de jornada: Disponibilitat horària i major dedicació.

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Lliure designació.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

- Elaboració i direcció de projectes i d'obres i instal·lacions municipals sense excepció, incloent les obres i actuacions que afecten els equipaments, les infraestructures, les vies i espais públics.
- Enllumenat públic, tant pel que fa a planificació de l'obra nova com al manteniment i control de la despesa.
- Projectes innovadors, Smart Cities, disseny d'infraestructures en aquest àmbit, amb col·laboració amb el Servei de Sistemes d'Informació i Noves Tecnologies.
- Supervisió, conservació, manteniment, control energètic, neteja i custòdia dels diferents edificis que són de titularitat municipal, o que l'Ajuntament utilitza.
- Manteniment dels vials, mobiliari urbà, parcs i jardins i l'espai públic en general de Vilafranca.
- Gestió i/o seguiment de la gestió dels residus municipals, amb coordinació si escau amb la Mancomunitat Intermunicipal Penedès-Garraf.
- Manteniment de la senyalització viària establerta reglamentàriament, d'orientació i dels sistemes de control del trànsit.
- Manteniment del cementiri municipal, entès com a edifici i espai municipal, sens perjudici de l'atribució del servei de Governació quant a la gestió administrativa.
- Manteniment de les xarxes de comunicació municipals.
- Direcció i gestió de la Unitat de Serveis de l'Ajuntament.
- Gestió d'infraestructures públiques (remolcs, taules, cadires...) per a la realització d'actes. Tractant-se d'actes subjectes a permís de Governació, caldrà seguir les pautes que aquest Servei estableixi.
- Gestió i control dels serveis de neteja viària i dels espais públics i el mobiliari urbà.
- Manteniment i conservació d'espais periurbans, camins, rieres, espais en zona no urbanitzable, zones forestals o de conreu del

terme de Vilafranca de titularitat pública.

- Coordinació de projectes que fomentin l'estalvi energètic, noves tecnologies, plaques solars, etc.
- Polítiques en matèria d'energia, i particularment impuls de plaques fotovoltaïques en equipaments i d'energies netes, amb criteris de sostenibilitat ambiental.
- Gestió del cicle de l'aigua. Distribució d'aigua potable i sanejament d'aigües residuals. Manteniment de la xarxa d'aigües i del clavegueram. Tasques que es troben atribuïdes a l'Empresa Municipal d'Aigües de Vilafranca, S.A.U. pel que fa als serveis en baixa, i la Mancomunitat Penedès-Garraf pel que fa als serveis en alta.
- Gestió de residus de tota mena en l'àmbit municipal, d'acord amb la llei i amb criteris d'eficiència i respecte per al medi ambient, i coordinació amb la Mancomunitat Penedès-Garraf en matèria de residus.
- Altres funcions que per disposició de la Regidoria, l'Alcaldia o normatives vigents li siguin atribuïdes.

## **2. CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS.**

Caldrà que aquelles persones que concorrin en aquesta convocatòria pública reuneixin els següents requisits:

- a) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, pertanyent al subgrup de classificació A1/A2.
- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- c) Estar en possessió de la titulació d'Enginyeria o titulació universitària equivalent.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- e) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f) Estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català del nivell C1, o d'un títol equivalent; o haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació o de selecció de personal a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Tots aquests requisits s'hauran de complir en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

### **3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.**

Les instàncies per sol·licitar de prendre part en el procés de provisió aniran adreçades al president de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament en el termini de 15 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al BOPB i a la Intranet municipal. En el cas que no es presenti cap candidat/a s'ampliarà el termini de presentació d'instàncies mitjançant l'anunci corresponent. La convocatòria i les bases també s'exposaran a la Intranet.

A les instàncies els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria. Així mateix, s'hi adjuntarà un currículum vitae amb dades de formació acadèmica i complementària, experiència professional, cursos i possibles publicacions i altres dades complementàries, i una declaració signada sota promesa o jurament en la qual la persona interessada asseguri la seva veracitat.

### **4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional d'aspirants que s'han admès i que s'han exclòs.

Aquesta resolució s'exposarà a la web municipal i s'establirà un termini de 5 dies hàbils perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió.

Les reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en la forma abans indicada. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

### **5. ALTRES ASPECTES**

El procés de provisió finalitzarà amb el nomenament per part de l'òrgan competent, la Junta de Govern Local, que es realitzarà de manera motivada conforme a les candidatures presentades, d'acord amb el contingut funcional i mèrits rellevants de la fitxa funcional, que figura com a Annex a aquestes bases; i tenint en compte la valoració i proposta feta conjuntament entre la Cap del servei de Recursos Humans i Organització i la Directora de l'Àrea de Serveis Generals de l'Ajuntament.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés i les llistes d'admesos i exclosos es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Vilafranca del Penedès, 25 de novembre de 2025

Lourdes Sánchez Lopez

Tinent d'Alcalde de Serveis Generals

## **Annex I. Fitxa descriptiva**

### **IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL**

<b>CAP SERVEI ESPAI PÚBLIC</b>		<b>Enquadrament Orgànic</b>					
<b>Àrea</b>	<b>Servei</b>	<b>Lloc de treball</b>	<b>Dotació Efectius</b>	<b>Tipologia del Lloc</b>	<b>Grup</b>	<b>CD</b>	<b>Complement Específic</b>
ÀREA TERRITORI, ESPAI PÚBLIC I TRANSICIÓ ECOLÒGICA	SERVEI ESPAI PÚBLIC I TRANSICIÓ ECOLÒGICA	CAP SERVEI ESPAI PÚBLIC I TRANSICIÓ ECOLÒGICA	1	Lloc de comanda ment	A1/A2	26	**Veure taula relació llocs de treball annexa

<b>Dedicació horària</b>	<b>Horari</b>	<b>Formació reglada</b>	<b>Nivell de Català</b>	<b>Altres</b>	<b>Forma Provisió</b>
35	Disponibilitat horària i major dedicació	Grau en Enginyeria o titulació universitària equivalent	Nivell C1		Lliure designació

<b>Comentari sou</b>	<b>Observacions</b>
Sou i triennis d'ídèntica quantia que la fixada per al grup A2/A1 a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat per a l'exercici corresponent	

<b>Missió del lloc de treball</b>
Dirigir el temes propis del servei, 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**

- Elaboració i direcció de projectes i d'obres i instal·lacions municipals sense excepció, incloent les obres i actuacions que afecten els equipaments, les infraestructures, les vies i espais públics.
- Enllumenat públic, tant pel que fa a planificació de l'obra nova com al manteniment i control de la despesa.
- Projectes innovadors, Smart Cities, disseny d'infraestructures en aquest àmbit, amb col·laboració amb el Servei de Sistemes d'Informació i Noves Tecnologies.
- Supervisió, conservació, manteniment, control energètic, neteja i custòdia dels diferents edificis que són de titularitat municipal, o que l'Ajuntament utilitza.
- Manteniment dels vials, mobiliari urbà, parcs i jardins i l'espai públic en general de Vilafranca.
- Gestió i/o seguiment de la gestió dels residus municipals, amb coordinació si escau amb la Mancomunitat Intermunicipal Penedès-Garraf.
- Manteniment de la senyalització viària establerta reglamentàriament, d'orientació i dels sistemes de control del trànsit.
- Manteniment del cementiri municipal, entès com a edifici i espai municipal, sens perjudici de l'atribució del servei de Governació quant a la gestió administrativa.
- Manteniment de les xarxes de comunicació municipals.
- Direcció i gestió de la Unitat de Serveis de l'Ajuntament.
- Gestió d'infraestructures públiques (remolcs, taules, cadires...) per a la realització d'actes. Tractant-se d'actes subjectes a permís de Governació, caldrà seguir les pautes que aquest Servei estableixi.
- Gestió i control dels serveis de neteja viària i dels espais públics i el mobiliari urbà.
- Manteniment i conservació d'espais periurbans, camins, rieres, espais en zona no urbanitzable, zones forestals o de conreu del terme de Vilafranca de titularitat pública.
- Coordinació de projectes que fomentin l'estalvi energètic, noves tecnologies, plaques solars, etc.
- Polítiques en matèria d'energia, i particularment impuls de plaques fotovoltaïques en equipaments i d'energies netes, amb criteris de sostenibilitat ambiental.
- Gestió del cicle de l'aigua. Distribució d'aigua potable i sanejament d'aigües residuals. Manteniment de la xarxa d'aigües i del clavegueram. Tasques que es troben atribuïdes a l'Empresa Municipal d'Aigües de Vilafranca, S.A.U. pel que fa als serveis en baixa, i la Mancomunitat Penedès-Garraf pel que fa als serveis en alta.
- Gestió de residus de tota mena en l'àmbit municipal, d'acord amb la llei i amb criteris d'eficiència i respecte per al medi ambient, i coordinació amb la Mancomunitat Penedès-Garraf en matèria de residus.
- 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.