



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

ANUNCI

de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, sobre el procés de provisió temporal mitjançant comissió de serveis d'un lloc de treball d'Enginyer/a Tècnic/a.

En data 19/09/2022 l'Alcalde de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ha dictat la resolució en la que es resol aprovar i fer públiques les bases i la convocatòria que seguidament es detallen:

PROCÉS DE PROVISIÓ TEMPORAL MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL VACANT D'ENGINYER/A TÈCNIC-A

L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans disposa d'una plaça a la seva plantilla de personal funcionari vacant del grup A, subgrup A2, dotada pressupostàriament per a l'exercici 2022, vinculada al lloc de treball d'Enginyer/a Tècnic/a de l'actual RLLT, 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.

1.Descripció del lloc

LLOC DE TREBALL Enginyer-a Tècnic-as

GRUP A2

ESCALA d'Administració Especial

CD 22

CE 14.374,30€/Any

PUNTS VALORACIÓ: 455

JORNADA L'establerta a l'Acord Regulador de les Condicions de Treball del Personal Municipal i flexibilitat horària

TOTAL RETRIBUCIÓ: 36.761,62€

2.Requisits de participació

Ser funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A2 amb una antiguitat mínima de 24 mesos amb aquesta condició.

Certificat de nivell C1 de llengua catalana o equivalent.

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

Objectiu fonamental del lloc o missió:

1. Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos:
 - Porta a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres municipals tan assumides per la brigada municipal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
 - Orienta i instrueix a la resta de departaments municipals en matèria d'enginyeria.
 - Participa transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.
 - Proposa als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
 - Manté els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat..
2. Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball:
 - Elabora informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (licències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies, etc.).
 - Elabora gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
 - Realitza informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques, d'enllumenat públic, gas, electricitat, rec de jardins, calefacció i aire acondicionat.
 - Elabora informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
 - Realitza les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, electricitat, telefonia, etc.).
3. Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública:
 - Supervisa el desenvolupament de les concessions de serveis de subministrament (aigües, gas, electricitat, etc.) i altres contractacions municipals.
 - Supervisa i controla la tramitació dels expedients i posterior concessió de licències d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions.
 - Controla les instal·lacions de les obres municipals i de urbanització realitzades per altres empreses.
 - Informa de les licències d'obres d'empreses de serveis d'aigua, gas, electricitat i telèfon i controla les realització de les obres.
 - Informa les licències de instal·lació greus.
 - Informa i controla els serveis de manteniment i les seves ampliacions, els serveis de neteja d'edificis municipals, els serveis de climatització, calefacció, aparells elevadors, semàfors, protecció contra incendis, etc.
4. Donar suport i assistència a les funcions i tasques dels enginyers/es de la Corporació:
 - Participa en el desenvolupament i manteniment tècnic de la xarxa de clavegueram, via pública, sistema d'enllumenat, l'ordenament del trànsit del



Ajuntament de PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

- municipi, entre d'altres, implementant i coordinant les tasques operatives de conservació, reparació i millora.
- Realitza o col·labora en l'elaboració d'informes, projectes i inspeccions juntament amb els seus superiors jeràrquics.
 - Col·labora en l'estudi i comparació d'ofertes de concursos públics, i en els dictàmens per a la proposta d'adjudicació, quan sigui requerit.
 - Col·labora en les tasques de concessió de llicències d'activitats i altres concessions municipals.
 - Col·labora en el seguiment i negociació dels contractes de serveis i subministrament amb les empreses i proveïdors.
 - Donà suport i participar en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts al seu àmbit de treball.
5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
 7. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

4 Durada

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

5 Publicitat

El present anunci es publicarà al BOP, al tauler d'anuncis i a la web municipal (www.palauplegamans.cat) 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 de la seu electrònica de l'Ajuntament (www.palauplegamans.cat). Excepcionalment, es podrà fer la instància en suport paper a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres.

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 hauran de presentar en cas que els siguin requerits.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

7 Procediment de provisió

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

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

2. En funció dels resultats obtinguts en el punt anterior, 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/a la Cap de l'Àrea de Serveis Territorials i Sostenibilitat, per l'Enginyer Tècnic Municipal, pel Cap de Recursos Humans i per un/a persona de gerència.

Els aspectes que es valoraran són els coneixements específics en:

- Coneixements de Llicències d'Activitats
 - Fotovoltaiques
 - Obra Pública
 - Clavegueram
 - Plans d'emergència
- Entre d'altres

8. Resolució de la convocatòria

Amb el que resulti el departament de recursos humans proposarà a l'alcaldia a la persona que millor s'adapti al perfil professional d'Enginyer-a Tècnic/a per a la provisió del lloc de treball en comissió de serveis per un període de 12 mesos, prorrogables fins a 24 mesos.

L'alcalde sol·licitarà la comissió de serveis a la Corporació Local que correspongui en funció del resultat obtingut a la convocatòria i es procedirà a la tramitació de la comissió de serveis de forma immediata

Palau-solità i Plegamans, 19 de setembre de 2022

L'alcalde

Oriol Lozano Rocabruna