



EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Viladecans en sessió extraordinària, realitzada en data 30 de gener de 2025, va adoptar entre d'altres, l'acord següent:

PRIMER.- APROVAR la creació del següent lloc de treball, dins l'instrument d'ordenació del personal directiu en règim d'alta direcció amb les característiques detallades, d'acord amb allò establert al Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel que es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció; l'article 306 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; així com l'article 28 del Reglament Orgànic Municipal, aprovat pel Ple Municipal de l'Ajuntament de Viladecans en data 28 de març de 2019, en tot allò que no s'hagi vist afectat per l'aplicació de la modificació normativa de l'article 306 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, restant condicionada la seva aprovació a l'existència de crèdit adequat i suficient:

- Director/a Àmbit de Sostenibilitat Social i Serveis a la Ciutadania

INSTRUMENT D'ORDENACIÓ DEL PERSONAL DIRECTIU EN RÈGIM D'ALTA DIRECCIÓ			
PERSONAL DIRECTIU RÈGIM ALTA DIRECCIÓ	Núm.	Característiques bàsiques: Dedicació, funcions, assimilació grup	Retribució anual bruta
DIRECTOR/A ÀMBIT SOSTENIBILITAT SOCIAL I SERVEIS A LA CIUTADANIA	10	<p>Dedicació: Plena/temps complet. Dedicació Exclusiva</p> <p>Grup: A1</p> <p>Nivell:30</p> <p>Procediment: Convocatòria pública d'acord amb els criteris de l'article 20 del Reglament orgànic municipal, per la provisió del lloc de treball, amb nomenament per contracte laboral d'alta direcció.</p> <p>Missió: Dirigir les actuacions vinculades al seu àmbit per a la consecució dels objectius establerts d'acord amb la normativa vigent, i amb una gestió òptima dels recursos econòmics i humans disponibles.</p>	<p>Les que corresponen al grup i nivell, amb l'específic i productivitat que es relacionen a continuació:</p> <p>Específic mensual: 3.061,05 €</p> <p>Productivitat anual: 5.551,2 €</p>



	<p>Funcions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La participació en la formulació de programes públics o projectes dins del seu àmbit d'actuació. • La planificació, la direcció, la coordinació, la supervisió i l'avaluació de les activitats que es duguin a terme per a l'execució dels programes públics o projectes que se li assignin o per a la consecució dels objectius que s'estableixin. • La direcció, la coordinació i la supervisió de les persones dels centres o unitats que estiguin sota la seva dependència, així com dels serveis, mitjans materials, recursos o programes pressupostaris que se li assignin. • La coordinació amb les diferents Direccions de l'organització per l'assoliment dels objectius dels programes transversals que s'assignin a la seva Direcció. • La proposta i, si escau, la implementació de mesures d'innovació i millora en relació amb els serveis i activitats del seu àmbit competencial. • La rendició periòdica de comptes. • Assessorar a la direcció política, i a la corporació en les matèries del seu àmbit d'actuació. <p>Adscripció orgànica: Àmbit de Sostenibilitat social i serveis a la ciutadania.</p> <p>Règim d'avaluació: El personal d'alta direcció estarà subjecte a avaluació dels seus resultats d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment que es determini anualment.</p> <p>Competència Àmbit:</p> <p>Àrea d'Espai Públic i mobilitat sostenible: Subministraments (aigua potable i no potable, gas, electricitat i telecomunicacions)</p>	
--	--	--



	<p>Ordenació i ús de l'espai i la via pública. Cementiri. Espai públic: manteniment, conservació i neteja. Brigada municipal d'obres. Parcs i jardins, conservació i manteniment de zones verdes. Transports i mobilitat urbana sostenible. Manteniment de les infraestructures de la zona agrícola i espais periurbans. Neteja viària. Recollida selectiva, transport i gestió dels residus</p> <p>Servei de Seguretat i Convivència:</p> <p>Desenvolupament de polítiques de seguretat, protecció, convivència ciutadana i civisme Inspecció municipal.</p> <p>Servei de polítiques comunitàries i ciutat educadora:</p> <p>Cultura: promoció i difusió de la cultura Esports Joventut i emancipació juvenil Equipaments. Dinamització comunitària i esportiva Moviment associatiu Solidaritat, cooperació i agermanaments Patrimoni cultural i biblioteques Serveis educatius</p> <p>Servei de Polítiques Feministes, Salut, Drets civils, i Inclusió:</p> <p>Serveis Socials Salut i consum Serveis a les persones amb capacitats diferents i diversitat funcional Serveis a les persones amb dependència. Polítiques i serveis d'inclusió persones migrants Promoció de la Igualtat de gènere Programa de LGTBI + Sèniors i envelliment actiu de la gent gran.</p>	
--	--	--



		Perfil competencial: <ul style="list-style-type: none"> - Orientació Resultats - Learnability (aprenentatge autònom) - Comunicació - Planificació estratègica i avaluació del servei a la ciutadania - Desenvolupament de persones i equips - Direcció de persones - Gestió del canvi i lideratge - Presa de decisions - Visió global - Digital Thinking (Pensament digital) - Gestió de la incertesa - Innovació 	
--	--	--	--

SEGON.- Modificar la denominació i funcions dels següents llocs de treball, segons es detalla a la descripció següent:

- Director/a Serveis Acció Comunitària (8).
- Director/a Serveis Polítiques Feministes, Drets Civils i Inclusió (9).

NOM DEL LLOC	CODI	Característiques bàsiques: Dedicació, funcions, assimilació grup	Retribució anual bruta
DIRECTOR/A SERVEI POLÍTQUES COMUNITÀRIES I CIUTAT EDUCADORA	8	Dedicació: Plena/temps complet. Dedicació Exclusiva Grup: A1 Nivell: 27 Regim: funcionari Procediment: Convocatòria pública d'acord amb els criteris de l'article 20 del Reglament orgànic municipal, per la provisió del lloc de treball, amb nomenament per contracte laboral d'alta direcció. Missió: Dirigir les actuacions vinculades al seu servei/àrea per a la consecució dels objectius establerts d'acord amb la normativa vigent, i amb una gestió òptima dels recursos	Les que corresponen al grup i nivell, amb l'específic i productivitat que es relacionen a continuació: Específic mensual: 2.215,09 € Productivitat anual: 3.899,04 €



	<p>econòmics i humans disponibles.</p> <p>Funcions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La participació en la formulació de programes públics o projectes dins del seu àmbit d'actuació. • La planificació, la direcció, la coordinació, la supervisió i l'avaluació de les activitats que es duguin a terme per a l'execució dels programes públics o projectes que se li assignin o per a la consecució dels objectius que s'estableixin. • La direcció, la coordinació i la supervisió de les persones dels centres o unitats que estiguin sota la seva dependència, així com dels serveis, mitjans materials, recursos o programes pressupostaris que se li assignin. • La coordinació amb les diferents Direccions de l'organització per l'assoliment dels objectius dels programes transversals que s'assignin a la seva Direcció. • La proposta i, si escau, la implementació de mesures d'innovació i millora en relació amb els serveis i activitats del seu àmbit competencial. • La rendició periòdica de comptes. • Assessorar a la direcció política, i a la corporació en les matèries del seu àmbit d'actuació. <p>Adscripció orgànica: ÀMBIT DE SOSTENIBILITAT SOCIAL I SERVEIS A LA CIUTADANIA</p> <p>Règim d'avaluació: El personal d'alta direcció estarà subjecte a avaluació dels seus resultats d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment que es determini anualment.</p> <p>Competències del Servei</p> <p>Gestió de l'ús dels centres educatius. Processos d'escolarització d'escoles bressol municipal i altres centres educatius. Vetllar pel compliment de l'escolarització obligatòria. Consells escolars. Consell municipal d'Educació. Promoció d'activitats educatives Foment de la ciència i la divulgació científica. Equipaments culturals, juvenils, de proximitat, esportius, i gent gran.</p>	<p>ANUAL 65.801,12</p>
--	--	-----------------------------------



ÀREA DE GOVERN INTERN I
GESTIÓ DELS RECURSOS MUNICIPALS
EXP.: 1/2025/C00093

		<p>Moviment associatiu i promoció de l'associacionisme. Registre d'entitats. Programació del cycle festiu. Promoció de les arts plàstiques i visuals Recerca, Promoció i difusió de la historia i del patrimoni cultural de la ciutat. Inventari del Patrimoni Cultural. Senyalització patrimonial i toponímia. Declaracions de Bé Cultural d'Interès Local. Elements d'Interès Patrimonial Suport al Catàleg i Pla Especial de Protecció del Patrimoni Cultural. Col·lecció d'Art municipal: pintura, fotografia, escultures, nous suports i formats. Intervencions arqueològiques. Memòria democràtica. Museus i biblioteques. Arxiu municipal. Esports: promoció de l'esport i de l'activitat física esportiva. Programació d'activitats i serveis esportius. Foment de l'esport femení, Xarxa d'innovació esportiva. Cultura. Solidaritat i cooperació Joventut i emancipació juvenil.</p> <p>Perfil competencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientació Resultats - Learnability (aprenentatge autònom) - Comunicació - Planificació estratègica i avaluació del servei a la ciutadania - Desenvolupament de persones i equips - Direcció de persones - Gestió del canvi i lideratge - Presa de decisions - Visió global - Digital Thinking (Pensament digital) - Gestió de la incertesa - Innovació 	
--	--	--	--

INSTRUMENT D'ORDENACIÓ DEL PERSONAL DIRECTIU EN RÈGIM D'ALTA DIRECCIÓ			
PERSONAL DIRECTIU RÈGIM ALTA DIRECCIÓ	Núm	Característiques bàsiques: Dedicació, funcions, assimilació grup	Retribució anual bruta
DIRECTOR/A SERVEI POLÍTQUES	9	Dedicació: Plena/temps complet. Dedicació Exclusiva	Les que corresponen al grup i nivell,



<p>FEMINISTES, SERVEIS SOCIALS, SALUT, DRETS CIVILS I INCLUSIÓ</p>		<p>Grup: A1</p> <p>Nivell: 27</p> <p>Procediment: Convocatòria pública d'acord amb els criteris de l'article 20 del Reglament orgànic municipal, per la provisió del lloc de treball amb nomenament per contracte laboral d'alta direcció.</p> <p>Missió: Dirigir les actuacions vinculades al seu servei/àrea per a la consecució dels objectius establerts d'acord amb la normativa vigent, i amb una gestió òptima dels recursos econòmics i humans disponibles.</p> <p>Funcions:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La participació en la formulació de programes públics o projectes dins del seu àmbit d'actuació. • La planificació, la direcció, la coordinació, la supervisió i l'avaluació de les activitats que es duguin a terme per a l'execució dels programes públics o projectes que se li assignin o per a la consecució dels objectius que s'estableixin. • La direcció, la coordinació i la supervisió de les persones dels centres o unitats que estiguin sota la seva dependència, així com dels serveis, mitjans materials, recursos o programes pressupostaris que se li assignin. • La coordinació amb les diferents Direccions de l'organització per l'assoliment dels objectius dels programes transversals que s'assignin a la seva Direcció. • La proposta i, si escau, la implementació de mesures d'innovació i millora en relació amb els serveis i activitats del seu àmbit competencial. • La rendició periòdica de comptes. • Assessorar a la direcció política, i a la 	<p>amb l'específic i productivitat que es relacionen a continuació:</p> <p>Específic mensual: 2.215,09 €</p> <p>Productivitat anual: 3.899,04 €</p> <p>ANUAL 65.801,12</p>
---	--	---	---



		<p>corporació en les matèries del seu àmbit d'actuació.</p> <p>Adscripció orgànica: Àmbit de Sostenibilitat social i serveis a la ciutadania.</p> <p>Règim d'avaluació: El personal d'alta direcció estarà subjecte a avaluació dels seus resultats d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment que es determini anualment.</p> <p>Competència Àrea/Servei:</p> <p>Polítiques LGTBI. Serveis a les persones amb capacitats diferents, diversitat funcional i serveis a les persones amb dependència. Polítiques d'inclusió persones migrants Serveis socials: atenció primària, serveis d'atenció domiciliària. Serveis d'atenció a la infància i adolescència en risc. Consell municipal de serveis socials. Promoció de l'autonomia personal. Atenció d'emergències socials. Viladecans em cuida (PLACI). Pla de solitud. Foment de la igualtat de gènere en els diferents àmbits de la ciutat. Servei integral d'atenció sexual i de gènere. Atenció especialitzada a les dones en situació de violència masclista i als seus fills i filles. Sèniors i envelliment actiu de la gent gran.</p> <p>Perfil competencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientació Resultats - Learnability (aprenentatge autònom) - Comunicació - Planificació estratègica i avaluació del servei a la ciutadania - Desenvolupament de persones i equips - Direcció de persones - Gestió del canvi i lideratge - Presa de decisions 	
--	--	---	--



		<ul style="list-style-type: none"> - Visió global - Digital Thinking (Pensament digital) - Gestió de la incertesa - Innovació 	
--	--	---	--

TERCER.- PUBLICAR, en el termini màxim de 30 dies des de que la seva aprovació, en el **tauler d'anuncis** de la corporació, al **Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**, les modificacions, i al taulell d'anuncis i la intranet municipal, per tal de donar compliment al mandat constitucional de la seva publicitat.

QUART.- TRAMETRE una còpia de la modificació Relació de Llocs de Treball al Ministerio de Política Territorial y Función Pública de l'Administració de l'Estat i al Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya.

Viladecans, en data 5 de febrer de 2025.

L'Alcaldeessa-Presidenta

Olga Morales Segura