



Ajuntament de
Mollet del Vallès

Bases reguladores per a la provisió del lloc de treball de Cap del Servei d'Ecologia Urbana, Transició energètica i Sostenibilitat a través de l'atribució de funcions especials a personal funcionari al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

PLLT-8-2021 Cap del Servei d'Ecologia Urbana, Transició energètica i Sostenibilitat

1. Descripció del lloc de treball:

Denominació:	Cap del Servei d'Ecologia Urbana, Transició energètica i Sostenibilitat (atribució temporal de funcions)
Grup de titulació:	Grup A
Règim:	Funcionari
Retribucions:	Complement retributiu per la diferència entre les retribucions complementàries del lloc ocupat i el lloc de Cap de Servei.
	Dedicació (tipologia de jornada J13): 414,08 Euros

2. Funcions del lloc de treball:

Missió:

Desenvolupar l'estratègia de l'Ajuntament en les àrees d'activitat relacionades amb la protecció del medi ambient, l'ecologia urbana i la sostenibilitat, el manteniment i conservació de parcs i jardins, dels jocs infantils i dels horts urbans, els serveis de subministrament d'aigua i el manteniment i millora dels sistemes d'enllumenat públic i de baixa tensió i climatització dels edificis municipals; tot definint els objectius de gestió a assolir i controlant i avaluant el seu grau d'assoliment.

Funcions a assignar:

1. Dissenyar, impulsar, dirigir i avaluar les estratègies i procediments de gestió del Servei coordinant aquestes actuacions amb la resta de serveis i responsabilitzant-se de l'elaboració de la memòria d'activitats anual.
2. Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el Servei per tal d'assegurar els seus objectius amb un nivell òptim de qualitat en la prestació dels serveis, assumint la direcció directa d'aquells àmbits sense comandament intermedi de referència.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).



3. Dirigir i supervisar el cicle pressupostari de l'àmbit de la seva competència realitzant la previsió, assignació, control de la despesa, execució, determinació de possibles desviacions, proposta d'ampliacions i modificacions de crèdit.

4. Coordinar els comandaments del Servei realitzant el seguiment de les actuacions que es van desenvolupant i el control de l'assoliment dels objectius establerts mitjançant l'impuls d'eines de control de gestió.

3. Forma d'ocupació:

La cobertura de les funcions es farà a través de la seva atribució a personal funcionari de l'Ajuntament de Mollet del Vallès (article 66 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'AGE i provisió de llocs de treball).

4. Durada:

La durada de l'atribució de funcions serà fins a la reincorporació de la persona titular del lloc de treball de Cap del Servei, o fins a la seva provisió pels sistemes reglamentaris.

5. Requisits de participació:

- Ser personal funcionari de carrera al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, amb plaça definitiva del grup de classificació A (subgrups A1 o A2), en situació de servei actiu.
- Experiència acreditada en llocs de comandament i gestió de recursos.

6. Termini de presentació de sol·licituds:

El termini de presentació de sol·licituds serà de 5 dies naturals des de l'endemà de la publicació al portal de l'empleat.

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud de participació a través de la seu electrònica municipal (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>), indicant el lloc de treball al qual opta, acompanyada d'una declaració responsable conforme es reuneixen els requisits exigits per participar en la convocatòria així com el *curriculum vitae* actualitzat.

7. Adjudicació:

La comissió de valoració, formada per tres funcionaris de carrera al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès designats per l'Alcaldia i amb experiència directiva, emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats en base a:

- L'experiència desenvolupant llocs de treball similars o iguals al que es convoca.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

Es realitzarà una entrevista a les persones candidates per tal de verificar el perfil professional de les persones aspirants i la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball. La comissió de valoració podrà comptar amb personal tècnic expert extern per a la realització de les entrevistes.

L'informe esmentat inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones aspirants que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de l'assignació de funcions.

Signat electrònicament a Mollet del Vallès,

REGIDOR DELEGAT DE RECURSOS
HUMANS
TORRECILLA BENITEZ, JUAN IGNACIO
09/11/2021

Codi segur de verificació: 0cee05ef-1fe9-49f0-bbfa-239a9fff604f



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

