

**ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL****AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE Cerdanyola del Vallès****ANUNCI pel qual es fa pública la convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de cap de Secció de Llicències d'Obres i Disciplina Urbanística.**

Lloc de Treball: Cap de Secció de Llicències d'Obres i Disciplina Urbanística

Entitat: Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Tipologia d'anunci: Comissió de Serveis

Data de publicació: 18/05/2020

Característiques del lloc

Per poder presentar la sol·licitud s'ha de tenir la condició de: Funcionari/ària de carrera de la pròpia corporació o funcionari/ària de carrera d'altres administracions del Grup A

Formació necessària: Arquitectura/Enginyera (A1), Arquitectura tècnica/Enginyera tècnica (A2)

Sistema de provisió: Comissió de Serveis

Període: 2 anys

Jornada: Ordinària 37,5 hores setmanals

Grup: A (Subgrups A1/A2)

Salari base: 1.203,55€ mensuals (A1) 1.040,68€ mensuals (A2)

Complement de destí: 24 (632,59€ mensuals)

Complement específic: 1.741,84€ mensuals

Termini de presentació de sol·licituds: Fins el 28 de maig de 2020

Participació: Les persones candidates interessades en participar en la provisió del lloc de treball i que compleixin els requisits, hauran d'enviar el seu currículum vitae detallat (experiència laboral detallant dates en cada lloc i el tipus de lloc ocupat; titulació/ns acadèmiques; relació de formació amb detall de les hores realitzades en cada curs formatiu) al correu electrònic [rrhh@cerdanyola.cat](mailto:rrhh@cerdanyola.cat).

Funcions principals consistiran en:

1. Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament.
2. Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria.
3. Realització d'activitats tècniques i administratives de nivell superior: direcció tècnica i administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, execució i control.
4. Controlar i executar l'elaboració de l'avantprojecte del pressupost de l'Àrea o Servei d'acord amb les instruccions rebudes, així com la realització de la seva memòria anual.
5. Impuls, execució, coordinació i supervisió dels treballs assignats a la Secció.

CVE-DOGC-A-20139046-2020

6. D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

Adjudicació: El Coordinador General, el Cap de Servei de RRHH, la Cap de Secció de Llicències d'Obres, com a òrgan de selecció, emetran un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte preferentment:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat
- 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

Es podrà realitzar una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional dels candidats.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevat a la Regidora Delegada de RRHH per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Cerdanyola del Vallès, 18 de maig de 2020

Pedro Arco Montalbán

Cap de Servei de Recursos Humans

(20.139.046)