

Personal – Provisió de llocs de treball - Concursos

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir el Concurs núm. 1/2019 de Cap de Departament de Valoracions i Suport Tècnic. Direcció de Serveis de Gestió Urbanística. (Gerència de l'Institut Municipal d'Urbanisme)

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap de Departament de Valoracions i Suport Tècnic de la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística de la Gerència de l'Institut Municipal d'Urbanisme.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 21.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb la vigent relació de llocs de treball d'aquest Institut.

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la igualtat entre dones i homes, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats pel període 2015-2019 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

2. Característiques, funcions i esquema retributiu del lloc convocat.

Les característiques, funcions i esquema retributiu són els que s'indiquen a la fitxa que consta com annex 1.

Les taules retributives es poden consultar a la Intranet Municipal dins l'àrea de l'oficina d'atenció al personal > relació de llocs de treball > taules retributives o en el següent enllaç:

[Taules Retributives](#)

3. Descripció funcional

Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Valoracions i Suport Tècnic).

3.1 Missió

Gestió dels informes tècnics dels instruments de gestió urbanística, així com els que es sol·licitin des d'altres instàncies en relació a aspectes tècnics competència de la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística.

3.2 Funcions

- Coordinar els criteris de valoració emprats en els diferents informes emesos per la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística, vetllant per la seva coherència i homogeneïtat.
- Coordinar i supervisar l'estimació de valoracions de projectes d'expropiació.
- Supervisar la redacció de fulls d'apreuament municipal dels expedients d'expropiació en tràmit.
- Supervisar l'anàlisi i contradicció dels fulls d'apreuament municipal.
- Supervisar la validació dels mutus acords assolits en expedients d'expropiació.
- Supervisar la valoració econòmica dels expedients d'expropiació per taxació conjunta.
- Supervisar la redacció d'estudis econòmics de viabilitat dels instruments de planejament urbanístics en curs de redacció i tramitació.
- Establiment dels criteris per determinar l'aprofitament urbanístic dels àmbits de gestió.
- Col·laboració amb la direcció de Patrimoni en la valoració per l'adquisició i/o transmissió de finques singulars.
- Supervisar els informes de valoració de permutes de sòl i de permutes d'aprofitament per sostre construït.
- Supervisar els informes econòmics d'extinció d'arrendaments i trasllat d'activitats requerits en els projectes de reparcel·lació.
- Supervisar l'emissió d'informes preceptius de gestió, requeriments durant el procediment d'atorgament de llicències centralitzades, d'edificació, de parcel·lació o d'activitat.
- Supervisar l'emissió d'informes sobre la possible existència de deures i obligacions urbanístiques pendents de compliment per part de la propietat o promotor (cessió de vial, costejament d'obres d'urbanització, ingrés d'equivalent econòmic de substitució per cessió d'aprofitament o per cessions de sistemes urbanístics) i, sobre projectes de reparcel·lació pendents d'aprovació.
- Supervisar l'emissió d'informes sobre la possible existència de procediments d'expropiació iniciats o previstos en breu, quan la llicència demanada ho és per usos o obres provisionals en finques en situació de forma d'ordenació.
- Supervisar els informes potestats en matèria de gestió així com l'emissió d'altres informes sobre qüestions varies de gestió urbanística.
- Supervisar l'elaboració dels plànols georeferenciats dels expedients de cessió, de reparcel·lació i d'expropiació.
- Supervisar la inspecció de finques i posterior redacció d'informes per determinar la seva superfície, estat de conservació i altres consideracions tècniques rellevants per la tramitació de les actuacions en curs.
- Totes aquelles gestions que li siguin atribuïdes pels seus superiors en l'acompliment de les seves competències.

4. Requisits de participació

4.1. Pot participar en aquesta convocatòria el personal que compleixi els requisits establerts a la normativa, la relació de llocs de treball i en concret els següents:

- a) Pertànyer al grup, subgrup i categories indicats a la fitxa que consta a l'annex 1 i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).
- b) Ser personal funcionari de carrera al servei de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res en règim laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona, o dels organismes autònoms i entitats de dret públic adherits a l'Acord esmentat, del mateix grup, subgrups i categories establertes en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries a l'art. 11 de l'annex de personal laboral de l'Acord de condicions de treball, i en la vigent relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- c) Trobar-se en qualsevol de les situacions administratives que prevegi la normativa, sempre que es compleixin els requisits per al seu reingrés.
- d) En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.
- e) Haver transcorregut un mínim de dos anys des de la presa de possessió de l'últim lloc obtingut amb caràcter definitiu, llevat que:
 - 1. El lloc estigui declarat a extingir.
 - 2. Hagin estat cessats o remoguts del seu anterior destí, obtingut per lliure designació o concurs abans d'haver transcorregut dos anys des de la corresponent presa de possessió.
 - 3. Procedixin d'un lloc de treball suprimit.
 - 4. S'ocupi un lloc de lliure designació i es participi en una convocatòria de concurs.
 - 5. La destinació definitiva des de la qual es concursa s'obtingués mitjançant un concurs de mobilitat horitzontal, en què el temps mínim que haurà de romandre en el lloc serà d'un any.
 - 6. Hagin accedit a una nova categoria per un procés de promoció interna el qual hagi suposat un canvi de lloc de treball.

Al personal funcionari que accedeixi a un altre Cos o Escala per promoció interna o per integració i romanguí en el lloc de treball que ocupava se li computarà el temps de serveis prestat en dit lloc en el Cos o Escala de procedència a efectes del que disposa el paràgraf anterior.

El personal funcionari que ocupa un destí en adscripció provisional per reingrés al servei actiu, està obligat a participar en el present concurs, en cas que es convoqui el lloc que ocupen provisionalment. En cas que no participi, tenint l'obligació de fer-ho, podrà ser destinat a les vacants que resultin.

- f) El personal funcionari amb discapacitat podrà participar en igualtat de condicions que la resta de participants, sempre i quan pugui desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

En aquest cas, serà necessari aportar un dictamen actualitzat dels equips multi professionals a què es refereix l'article 4.3. del mateix Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

- g) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.
- Haver participat en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació a l'Ajuntament de Barcelona durant l'any anterior, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, i haver-la superat.

En cas que les persones candidates no acreditin adequadament aquest requisit, la Junta de valoració les convocarà per a la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1).

Les persones aspirants convocades a la prova que no compareguin o les que no la superin seran excloses del procés.

4.2. Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud al Registre de l'Institut Municipal d'Urbanisme, c/ Bolívia núm. 105, 1ª pl., 08018 Barcelona, de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00, fent servir el model de sol·licitud normalitzat que es poden descarregar a la Intranet Municipal dins de l'apartat Provisió i Borses de treball > Concurs.

També es podrà presentar la sol·licitud al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, fent servir necessàriament el model de sol·licitud normalitzat esmentat anteriorment, la qual haurà d'anar adreçada a l'Institut Municipal d'Urbanisme, c/ Bolívia núm. 105, 1ª pl, 08018 Barcelona.

5.2. El termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases del concurs a la Gasetta Municipal.

5.3. Les persones candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de la seva sol·licitud i les dades que hi consten.

5.4. Les persones aspirants a què fa referència l'apartat 4.1 f) podran sol·licitar l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre i quan aquesta adaptació no suposi una modificació exorbitant en el context de l'organització i sigui compatible amb el contingut del lloc i el servei públic a prestar.

Aquestes persones podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les tècniques d'acreditació dels mèrits i capacitats.

5.5. Les persones aspirants hauran de presentar una declaració dels requisits, mèrits i capacitats que al·leguin, així com els documents acreditatius corresponents.

Aquesta relació de mèrits s'haurà de presentar amb el model de document "currículum" que s'inclou amb la sol·licitud i que es poden descarregar de la Intranet Municipal tal i com s'indica a l'apartat 5.1.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar la participació en el present procés (tractament 0319 – selecció de personal). Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a <http://www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades>.

6. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licitud, l'Institut Municipal d'Urbanisme publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana.

Els successius anuncis de la convocatòria es publicaran a la Intranet Municipal.

7. Valoració de mèrits

El present concurs específic consta de dues fases. En la primera d'elles es valoraran els mèrits generals enumerats en la base 7.1. La segona fase consistirà en la comprovació i valoració dels mèrits i capacitats específics adequats a les característiques de cada lloc, i consistirà en la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit i en una entrevista.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds prevista a la base 5.2, i només es tindran en compte els mèrits al·legats i justificats dins el termini de presentació de sol·licituds.

La Junta de Valoració es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Els mèrits i capacitats de les persones candidates es valoraran fins a 25 punts. Per poder obtenir un lloc de treball en el present concurs caldrà assolir la puntuació mínima de 12,5 punts.

7.1. Primera fase

Es valoraran els mèrits comuns relacionats amb el lloc de treball a proveir d'acord amb el barem establert en aquesta base.

Aquesta fase tindrà una puntuació total de 8 punts.

El barem serà el següent:

a) Antiguitat. Es valorarà per anys complerts de serveis, inclosos els serveis previs en altres administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,1 punts per any de servei, i fins a un màxim d'1 punt.

b) Grau personal consolidat. Es valorarà fins a un màxim d'1 punt, segons el barem següent:

- Per posseir com a grau un nivell superior al del lloc convocat, 1 punt.
- Per posseir com a grau el mateix nivell al del lloc convocat, 0,75 punts.
- Per posseir com a grau un nivell inferior en, com a màxim, dos nivells al del lloc convocat, 0,50 punts.

- Per posseir com a grau un nivell inferior en, com a màxim, quatre nivells al del lloc convocat, 0,25 punts.

c) Treball desenvolupat. Es valorarà, fins a un màxim de 4 punts, el treball desenvolupat amb un mínim de desenvolupament d'un any, i segons el barem següent:

- Per cada mes d'exercici d'un lloc de treball d'igual o superior nivell al lloc convocat: 0,1 punts per mes treballat.
- Per cada mes d'exercici d'un lloc de treball d'inferior nivell en no més de dos nivells al lloc convocat: 0,05 punts per mes treballat.

d) Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran fins a 2 punts la formació següent, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional del lloc objecte de la convocatòria:

- Cursos amb durada igual o superior a 10 hores, organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, i Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats i Col·legis professionals.
- Cursos amb durada igual o superior a 10 hores impartits per altres administracions o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal (fons AFEDAP, FOCO o AFCAP)
- Postgraus i/o màsters universitaris acreditats, orientats a millorar les competències específiques.

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, els cursos en modalitat semipresencial o virtual amb tutoria i superació de prova en què s'acrediti l'aprofitament, i els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final.

El barem d'aplicació serà de 0,01 punts per cada hora.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades, ni a congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte per la Junta de Valoració.

La Junta de Valoració es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

7.2 Segona fase.

En aquesta fase es valoraran els mèrits i capacitats complementaris relatius a altres coneixements, habilitats i/o aptituds relacionats amb el lloc de treball, i consistirà en la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit i la valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

Es puntuarà amb un màxim de 17 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 8 punts.

- a) Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració convocarà les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit.

Aquesta prova serà obligatòria i tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

- b) Valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball que consten a la fitxa de l'annex 1.

Aquesta prova serà obligatòria i consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada per valorar les competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, i en la realització d'un test de personalitat i/o de competències, si s'escau.

En la realització de l'entrevista es procedirà a la valoració de les competències indicades i, de forma específica, a la valoració del grau d'ajustament de la persona al perfil professional necessari pel desenvolupament del lloc de treball.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 7 punts. Cada una de les vuit competències avaluades serà valorada amb un 0, 0'25, 0'5, 0'75, o 1 punt.

8. Junta de Valoració

8.1. La Junta de Valoració estarà formada pels següents membres:

President/a:

- Sr. Josep M. de Torres Sanahuja, gerent de l'Institut Municipal d'Urbanisme, suplent Carmen Marzo Carpio, directora de Serveis de Coordinació de Projectes de l'IMU.

Vocals:

- Sr. Francesc Arrabal Martínez, director d'Urbanisme de l'Institut Municipal d'Urbanisme, suplent Dolors Febles Domènech, directora de Serveis de Projectes i Obres de l'IMU.
- Sr. Jaume Vidal Pi, director de Serveis de Gestió Urbanística de l'Institut Municipal d'Urbanisme, suplent Lourdes Madir Garcia, cap Departament de Reparcel·lacions.

- Sr. Josep Badia Sánchez, director de Serveis Econòmics de l'Institut Municipal d'Urbanisme, suplent Jordi Amela Abella, cap Departament de Regeneració Urbana de l'IMU.

Secretari/a:

- Sra. Ma Camino Suárez García, secretària de l'Institut Municipal d'Urbanisme o persona en qui delegui

8.2. A més dels membres que formen part de la Junta de Valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un/a observador/a titular i un/a suplent designats/des conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.

8.3. La Junta de Valoració podrà sol·licitar el nomenament de personal assessor especialista, que actuarà amb veu però sense vot.

9. Presentació de documentació

La persona proposada haurà d'aportar l'original de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, a l'Oficina de RRHH, de la Direcció de Serveis Econòmics i Generals de l'Institut Municipal d'Urbanisme, c/ Bolívia núm. 105, 1^a pl. 08018 Barcelona, en un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta de resolució del concurs a la intranet.

Tots els fulls i documents que es presentin aniran degudament paginats.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds prevista a la base 4.2.

La Junta de Valoració es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9.2. Es realitzarà d'ofici la comprovació de la formació interna rebuda en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona.

9.3. Es realitzarà d'ofici la comprovació de l'antiguitat, grau personal consolidat i nivell del lloc de treball, en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona, de l'Institut Municipal d'Urbanisme i dels següents ens: Institut Municipal d'Hisenda, Institut Municipal d'Informàtica, Institut Municipal de Mercats, Institut Municipal de Persones amb Discapacitat, Institut Municipal de Serveis Socials, Institut Municipal d'Educació, Institut Municipal Barcelona Esports, Institut Municipal Paisatge Urbà i Qualitat de Vida, Institut de Cultura de Barcelona, Consorci de Biblioteques, Consorci d'Educació de Barcelona, Agència Local de l'Energia.

9.4. Tanmateix, per tal que s'efectuïn aquestes comprovacions, caldrà que l'aspirant identifiqui expressament els mèrits a valorar en la relació de mèrits aportada.

9.5. Abans de la presa de possessió, la persona interessada haurà de manifestar que no està inclosa en cap dels motius d'incompatibilitat que preveu la normativa. No obstant això, si el nou lloc pot ser declarat compatible, haurà de sol·licitar l'autorització de la compatibilitat en el termini de 10 dies a comptar del començament del termini de la presa de possessió. Aquest termini s'entén prorrogat fins que es resolgui la sol·licitud de compatibilitat.

9.6. Si el personal proposat no presenta la documentació requerida, o no la presenta en el termini establert, no podrà prendre possessió de la nova destinació, quedant anul·lades totes les seves actuacions en el concurs, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat, i passant a proposar a la següent persona per ordre de puntuació obtinguda al concurs.

10. Presa de possessió

10.1. en el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona o personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en els 3 dies hàbils següents a la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme en un termini de 3 dies a partir del dia següent al cessament.

10.2. A petició de la Gerència on presta serveis la persona proposada es podrà diferir el cessament per necessitats del servei fins a 20 dies hàbils. Excepcionalment, per exigències del normal funcionament dels serveis, el Gerent Municipal, podrà ajornar la data de cessament fins a un màxim de 3 mesos, computada la pròrroga anterior.

10.3. Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme en el termini d'un mes a comptar des de la publicació de l'esmentada resolució a la Gasetta Municipal.

El còmput del termini possessori s'iniciarà quan finalitzin els permisos o llicències que hagin estat concedits als interessats, excepte que per causes justificades l'òrgan convocant acordi suspendre els mateixos.

La destinació adjudicada és irrenunciable llevat que, abans de finalitzar el termini per a efectuar la presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

11. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes definitius o de tràmit de la Junta de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el

procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Regidoria de Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Ajuntament
de Barcelona

Cap del Departament de Valoracions i Suport Tècnic

Codi del lloc: 26FAXCCCD01

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionari
Subgrup d'accés	A1 A2
Nivell de destinació	26
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Concurs de Mèrits

Categories d'accés al lloc

T.Sup. Arquitect. i Enginyeria; TS Arquitectura; TS Enginyeria; T.M. Arquitectura i Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret

Esquema retributiu

Destinació:	26
Específic:	40.10

Nivell competencial

Flexibilitat i obertura al canvi	4
Visió global	3
Compromís professional	4
Orientació a servei públic	4
Comunicació i influència	4
Treball en equip	4
Direcció de persones	4
Lideratge i desenvolupament	4

Altres característiques de la dotació

Jornada: N	Altres requeriments:
Horari:	

Funcions

- Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament
- Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes
- Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats

Observacions

Codi únic d'identificació del lloc: Cap del Departament de Valoracions i Sup (S 08028415)
 Òrgan d'adscripció: Dep. Valoracions i Suport Tècnic (O 08024260)
 Gerència d'adscripció: IMU