



## **Anunci de convocatòria per proveir mitjançant comissió de serveis un lloc de treball de Director/a de serveis de sistemes tecnològics i societat del coneixement de l'Ajuntament de Granollers**

L'Ajuntament de Granollers té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Director/a de serveis de sistemes tecnològics i societat del coneixement, vacant actualment, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i amb el procediment de comissió de serveis. Aquest lloc de treball té les següents característiques:

### **1. Descripció del lloc de treball:**

Lloc de treball: Director/a de serveis de sistemes tecnològics i societat del coneixement

Grup d'accés: A1/A2

Escala: Administració general/ administració especial

Nivell del CD: 27

Complement específic anual: 32.536,70 euros

### **2. Requisits de participació**

Ser personal funcionari de carrera de l'escala d'Administració general/especial, subescala tècnica.

### **3. Funcions del lloc de treball**

Funcions genèriques:

- Definir, desenvolupar i avaluar l'estratègia i objectius de gestió de la Direcció d'acord amb el Pla d'Actuació Municipal i els Plans estratègics de ciutat.
- Planificar i dirigir, en la seva àrea de responsabilitat, la implementació de les accions necessàries per a l'assoliment dels objectius definits.
- Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost de la Direcció, així com la realització de la memòria anual.
- Definir, de manera conjunta amb el seu equip de comandaments, la planificació dels programes, els projectes i els serveis de la seva àrea de responsabilitat, i els sistemes d'indicadors de seguiment.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de

protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Funcions específiques:

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins del àmbit de la Direcció de Serveis, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació i assumint totes les funcions derivades d'aquesta activitat.
- Dirigir i coordinar la gestió administrativa i tècnica dels diferents llocs de treball que integren els Serveis d'organització i serveis tecnològics
- Elaborar i presentar el projecte de pressupost, el pla de treball i les memòries informatives, avaluant les accions endegades per tal quantificar el grau d'assoliment dels objectius de la Direcció dels Serveis.
- Fixar les directrius operatives a seguir pels diferents llocs de la Direcció dels Serveis i establir els criteris pel tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius.
- Avaluar les accions endegades per tal quantificar el grau d'assoliment dels objectius de la Direcció dels Serveis.
- Informar periòdicament a la gerència i als responsables polítics de la gestió que es porta a terme.
- Assessorar en relació als serveis que es presten tant en el propi àmbit com en la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Vetllar per la coordinació de les actuacions de l'àmbit de Serveis d'organització i serveis tecnològics.
- Realitzar la vigilància, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.

#### **4. Forma d'ocupació del lloc**

Comissió de serveis

#### **5. Incorporació i durada**

La data d'incorporació serà el dia 1 de març de 2024 i la durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

#### **6. Termini de presentació de les sol·licituds**



Cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers.

### **7. Participació**

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en al convocatòria en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al tauler d'edictes electrònics de l'Ajuntament de Granollers.

Es presentarà preferentment en via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través del registre general de l'Ajuntament o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **8. Adjudicació**

Una vegada finalitzi el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte preferentment:

- Experiència en llocs de treball similars o iguals 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 de les persones candidates.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevat a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball provisionalment.

Pau Juste Calvo

Director de serveis de recursos humans i organització

