

# TER352-24 - Encarregat/ada de parc de conservació de carreteres, laboral C1

Centre de Conservació de Carreteres de Girona dels Serveis Territorials a Girona del Departament de Territori

Període de vigència: 26/07/2024 - 05/08/2024

Categoria: Administració

El Departament de Territori té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant de personal laboral amb les següents característiques:

## 1. Descripció del lloc de treball

---

Nom del lloc: **Encarregat/ada de parc de conservació de carreteres**

Grup professional: C1

Nombre de places: 1

Departament: Territori

Unitat directiva: Serveis Territorials a Girona

Centre de treball: Centre de Conservació de Carreteres de Girona

Adreça: C/ Gran Canària, 11

Localitat: Girona

Jornada: normal

Horari: especial

## 2. Requisits de participació

---

- Coneixement oral i escrit de la llengua catalana de **nivell B2** de la Secretaria Política Lingüística, o equivalent.

Aquesta circumstància s'acreditarà amb la possessió del corresponent certificat de nivell intermedi de català B2) o superior. En cas de no disposar d'aquest certificat, aquest coneixement es constatarà amb la superació d'una prova que s'efectuarà amb les mateixes garanties i requisits que les proves de coneixements de llengua catalana previstes per a l'obtenció del certificat esmentat.

- Ser personal laboral fix de l'administració de la Generalitat **en situació de servei actiu, o pendent de reingressar exclusivament al Departament de Territori**, si alhora:
  - Es pertany a la mateixa categoria del lloc de treball a cobrir.
  - Es pertany a una categoria professional diferent del mateix grup professional o del grup professional immediatament inferior dins la mateixa àrea de funcions.
  - Es pertany a una categoria d'un grup professional que no sigui l'immediatament inferior de la mateixa àrea de funcions i es disposa de la titulació adient.
  - Es pertany a una categoria del mateix grup professional o de l'immediatament inferior d'una altra àrea de funcions i es disposa de la titulació adient.

## 3. Funcions del lloc de treball

---

- Organitzar i supervisar els treballs, les jornades, els horaris i els equips de treball i vetlla per la correcta execució de les tasques assignades, d'acord amb els calendaris establerts.
- Informar sobre les necessitats de manteniment i conservació de les instal·lacions i maquinària per tal que es trobin en bon estat de funcionament i ús.

- Proposar la manera i mitjans a emprar en la realització de les operacions de conservació, es responsabilitza de l'organització dels equips de treball i vetlla pel compliment de les instruccions donades en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals.
- Elaborar un informe diari de seguiment dels treballs realitzats.
- Dirigir la vigilància de l'estat del ferm, dels elements funcionals dels vials i de les actuacions realitzades pels contractistes externs.
- Participar en els equips d'atenció continuada o viabilitat viària.

#### 4. Es valorarà

---

- Disposar del permís de conduir B, A, C i E.
- Coneixement en prevenció de riscos laborals.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari (paquet office, programari i aplicacions de carreteres...)
- Experiència en matèria de conservació de vials.
- Experiència i competència en comandament de personal.
- Residència habitual com a màxim a 30 minuts del lloc de treball segons les dades del servei de Mobilitat d'acord amb el que preveu el Protocol d'Acord relatiu a les condicions de reordenació del servei de conservació de carreteres (<http://lb.cercalia.com/clients/rutometregencat/rutometre.jsp>).

#### 5. Forma d'ocupació del lloc

---

- **Adscripció temporal per mobilitat funcional**, en el cas del personal laboral fix que presti serveis en el mateix grup professional de la categoria objecte de la present oferta.
- **Adscripció provisional**, en el cas del personal laboral fix del Departament de Territori que reingressi mitjançant aquest oferiment a una vacant d'igual o similar categoria dintre del mateix grup professional.
- **Encàrrec de categoria superior**, amb l'abonament de la diferència retributiva corresponent, en el cas del personal laboral fix que presti serveis en un grup professional diferent al de la categoria objecte de la present oferta.

#### 6. Participació

---

- Les persones interessades, que compleixin els requisits de participació, han d'emplenar la sol·licitud que trobaran en el següent [formulari](#).

Un cop emplenat el formulari, i abans d'enviar-ho, hi hauran d'annexar el currículum personal i, en el seu cas, el currículum que genera ATRI en format PDF.

Per garantir que les dades del formulari s'envien correctament, utilitzeu el navegador Firefox o Chrome.

- Les sol·licituds de participació s'han de presentar **fins al dia 5 d'agost de 2024**.
- No es valoraran les sol·licituds que no arribin mitjançant el formulari esmentat.

#### 7. Procediment de selecció

---

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, formació específica, trajectòria professional i experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració del CV, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, els candidats podran ser convocats a una prova pràctica per valorar si disposa dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

4.- Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

**Informació bàsica sobre protecció de dades**

**Identificació del tractament:** currículums.

**Responsable del tractament:** Direcció de Serveis.

**Finalitat:** gestionar els currículums que es presenten al Departament de Territori amb l'objectiu de cobrir vacants de personal.

**Legitimació:** exercici de poders públics.

**Destinataris:** les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei o quan ho hagueu consentit prèviament.

Per a aquest tractament existeixen encarregats de tractament, en concret per a la provisió dels serveis TIC per compte del responsable.

**Drets de les persones interessades:** sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament.

[http://territori.gencat.cat/tractament\\_dades\\_drets](http://territori.gencat.cat/tractament_dades_drets)

**Informació addicional:** si voleu ampliar aquesta informació, consulteu la fitxa descriptiva del tractament que es farà de les vostres dades personals: [http://territori.gencat.cat/tractament\\_dades\\_014](http://territori.gencat.cat/tractament_dades_014)

---

**D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.**