



Anunci

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 4 de desembre de 2025, s'aprova la convocatòria i les bases reguladores per a la provisió, mitjançant el sistema de comissió de serveis, del lloc de treball de **CAP SECCIÓ MOBILITAT I VIA PÚBLICA (codi lloc 99071)** i que literalment diuen:

"CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL DE CAP SECCIÓ MOBILITAT I VIA PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA

L'Ajuntament de Lleida té la necessitat de cobrir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball de Cap Secció Mobilitat i Via Pública, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el què preveuen els articles 81 i 84 del Real 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, sobre la mobilitat interadministrativa i d'acord amb el que estableixen els articles 185 i següents del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les següents característiques:

1.- Descripció del lloc de treball:

- Denominació del lloc de treball: Cap Secció Mobilitat i Via Pública
- Enquadrament orgànic: Regidoria de Seguretat, Mobilitat i Civisme i Regidoria d'Agenda Urbana i Espai Agrari. Àrea: Obra Pública i Mobilitat. Direcció Executiva./ Direcció adjunta Agenda Urbana/Servei Obra Pública i Mobilitat.
- Grup d'accés: Grup A1
- Nivell CD: 24
- Nivells de catàleg: Nivell 1: 15 i nivell 2: 3
- El lloc està subjecte al règim general d'incompatibilitats.
- Flexibilitat horària: Ha d'assistir a activitats prèviament planificades o previstes més enllà de la distribució horària estàndard

2.- Requisits de participació:

Els següents requisits s'han de complir a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir fins a la formalització de la comissió de serveis:

- a. Tenir la condició de funcionari de carrera en una plaça del grup de classificació A1, de qualsevol administració pública següent: Grau Enginyeria Civil, Enginyeria de camins, canals i ports o titulació equivalent.
- b. Estar en situació de servei actiu.
- c. Acreditar el nivell de coneixements de llengua catalana nivell C1 de la direcció General de Política Lingüística
- d. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions.
- e. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



- f. No estar suspès en ferm, inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública

3.- Objectiu fonamental del lloc o missió i funcions

És responsable d'organitzar, planificar, coordinar i supervisar les tasques pròpies de la secció així com assumir la direcció tècnica dels projectes impulsats, especialment ha de controlar el servei de les concessionàries de transport públic urbà, de zona blava, de senyalització i altres concessions que afectin a la mobilitat o la via pública. Realitzar estudis tècnics per a la millora de la mobilitat en l'àmbit urbà i dirigir i/o supervisar tècnicament projectes i obres relacionades amb el transport públic i col·lectiu, l'accessibilitat, el trànsit de vehicles, la via pública i la mobilitat. Gestionar els recursos humans adscrits i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius del/de la cap de Servei i amb la normativa vigent.

Funcions:

- Dirigir, programar, analitzar i organitzar actuacions de millora en tots els aspectes vinculats a la mobilitat de la ciutat, d'acord amb el previst al Pla de Mobilitat Urbana (PMU): estratègies de mobilitat sostenible (mobilitat a peu, en bici, en transport públic) i en vehicle privat, tenint en compte les necessitats de trànsit, seguretat viària, l'accessibilitat i mitjans de transport alternatius. Promoure la creació i millora de carrils bici i fomentar l'ús.
- Dirigir, coordinar, programar, supervisar i controlar tècnicament i econòmicament les actuacions de senyalització de la via pública, transport públic urbà, de zona blava supervisant les tasques a executar.
- Gestionar i controlar les incidències referents al manteniment de la senyalització de la via pública i de temes de mobilitat procedents de reclamacions, suggeriments, expedients, AAVV, regidors, Guàrdia Urbana, inspeccions municipals...
- Gestionar la comunicació i informació al ciutadà sobre canvis en la mobilitat urbana.
- Fer estudis i informes previstos en la normativa vigent, com per exemple d'avaluació de la mobilitat generada, seguretat en el transport, etc.
- Gestionar, controlar i coordinar les ocupacions de la via pública tant els elements temporals (càrregues i descàrregues, mudances, obres...), com fixes (casetes de gelats, vetlladors, quioscs, guals, reserves...).
- Coordinar amb els serveis tècnics municipals i altres àrees per garantir que les ocupacions de la via pública no afectin negativament la mobilitat, seguretat o l'accessibilitat.
- Coordinació amb la policia local i altres cossos de seguretat per a la vigilància i control del trànsit i les infraestructures viàries.
- Gestionar i supervisar el sistema de control del trànsit mitjançant les càmeres de vídeo vigilància, programant i controlant el sistema de trànsit urbà ajustant la sincronització i els temps dels semàfors per optimitzar els fluxos de circulació i realitzant les modificacions necessàries en cas d'incidències.



- Supervisar la reparació i manteniments dels reguladors semafòrics, llums, cables i la senyalització, gestionant les avaries o sinistres que afectin el funcionament dels semàfors i assegurant el bon estat dels equips implicats en el control del trànsit.
- Vetllar pel correcte manteniment, reparació i millora de les infraestructures viàries.
- Analitzar incidències, decidir l'actuació a realitzar i programar l'actuació i la distribució dels recursos interns o externs.
- Redactar i dirigir projectes d'obra civil.
- Elaborar els plecs de clàusules tècniques i col·laborar en la redacció de plecs administratius d'obres i serveis.
- Informar de les ofertes tècniques i econòmiques i realitzar les propostes d'adjudicació d'obres, serveis, assistències tècniques i coordinadors de seguretat.
- Atendre a la ciutadania per a la resolució d'incidències.
- Vetllar per mantenir actualitzada la informació dels proveïdors o dels elements de senyalització, mobiliari de publicitat, bus, etc. que es col·loquen a la via pública.
- Realitzar informes d'expedients l'àmbit d'adscripció.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost de la Secció, així com la realització de la memòria anual.
- Planificar, organitzar i avaluar projectes, jornades i/o esdeveniments diversos relacionats amb les matèries competència de la Secció.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència del Servei.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia Secció com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses en el seu àmbit funcional.
- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses en el seu àmbit funcional.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Representar l'Ajuntament davant altres administracions, institucions supramunicipals i la resta d'agents en l'àmbit dels continguts i activitats pròpies de la Secció.
- Substituir per absència o vacant al/a la cap del Servei en les matèries pròpies.
- Organitzar, planificar i coordinar els recursos tècnics i humans de la unitat d'adscripció, així com fer el seguiment i avaluació de les tasques efectuades per aquests executant la política de personal establerta.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.



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

4.- Forma d'ocupació del lloc: Comissió de serveis.

5.- Durada:

La durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar de conformitat amb la normativa vigent.

6.- Publicitat de la convocatòria:

La convocatòria es publicarà al BOP de Lleida i al DOGC. Simultàniament, també es publicaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Lleida a l'adreça [Convocatòries de selecció de personal - Ajuntament de Lleida \(paeria.cat\)](https://paeria.cat) i al portal Gencat

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria així com el resultat es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament de Lleida.

7.- Sol·licitud i termini de participació:

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació al DOGC. Es presentarà per via telemàtica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Lleida:

[Convocatòries de selecció de personal - Ajuntament de Lleida \(paeria.cat\)](https://paeria.cat)

Amb la sol·licitud hauran d'adjuntar el seu currículum amb la documentació acreditativa del compliment dels requisits de la convocatòria i dels mèrits que allí es facin constar.

8.- Adjudicació:

El Director Executiu i la Directora Adjunta de Recursos Humans, emetran un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrit i capacitat, en base a :

- Coneixement i experiència desenvolupant llocs de treball de comandament a l'administració pública i/o al sector privat.
- Coneixement i experiència desenvolupant llocs amb responsabilitat en temes de mobilitat, via pública, seguretat viària i obres públiques.
- Coneixement i experiència com a enginyer civil o de camins a l'administració pública i/o al sector privat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.



Ajuntament de Lleida
Regidoria de Bon Govern
Servei de Selecció, Promoció i Provisió de RRHH

Es podrà realitzar una entrevista professional en el cas que es consideri oportú per verificar l'adequació del perfil professional de les persones candidates a les funcions a desenvolupar en aquest lloc de treball

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones candidates que serà elevada a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis. En el cas que cap persona de les presentades coincideixi amb el perfil cercat, el procés serà declarat desert”.

Lleida, a la data de la signatura electrònica

Carme Valls Llaràs
Tinent d'Alcalde
Regidora de Bon Govern