

**Nom del lloc de treball:**

TÈCNIC INSPECCIÓ I CONTROL

**Superior jeràrquic:**

CAP UNITAT ACTIVITATS

Subunitat	Titulars	Subordinats	Tipus de jornada	Dedicació
SERVEIS TÈCNICS ACTIVITATS	2	0	Contínua diürna	Normal

**Mobilitat funcional (Sustitucions)**

Qualsevol altre lloc, d'acord a la seva titulació/capacitació acadèmica contractada, dins del seu grup/subgrup de classificació professional.

**Responsabilitats Generals**

Detectar, controlar i informar de les activitats desenvolupades dins el terme municipal, atenent a la normativa municipal i legislació vigent en matèria activitats i medi ambient.

**Tasques més significatives****1. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de planificació, diagnosi i control les activitats i del medi ambient, tant a nivell intern com a nivell extern, dins de l'àmbit d'actuació pròpia.**

- Orienta a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos
- Manté els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, per als quals sigui assignat.
- Assessora i dona suport tècnic tant a nivell intern com a nivell extern proporcionant informació sobre la matèria de la seva competència.
- Realitza l'atenció personalitzada per resoldre consultes tècniques del seu àmbit d'actuació.
- Coordina determinades tasques amb entitats i empreses per al desenvolupament d'inspeccions, controls, elaboració d'informes o normatives.
- Dona suport, sota les directrius fixades pel seu superior/a jeràrquic/a, a la implantació de l'administració electrònica en la seva unitat orgànica d'adscripció.
- Dona suport tècnic, col·labora i emet informes, en aquelles qüestions que són de les seves competències i li són requerits.

**2. Elaborar plans i programes, així com redacta la documentació tècnica corresponent a les actuacions desenvolupades en l'àmbit de les activitats i del medi ambient.**

- Dissenya, impulsa, gestiona i coordina l'execució dels projectes relacionats amb temes d'activitats i medi ambient.
- Programa i desenvolupa i controla les activitats que es realitzen en el municipi.
- Emet informes tècnics sobre el funcionament i les actuacions realitzades i realitza propostes per millorar la gestió.
- Emet informes d'activitats i del medi ambient per actuacions de caire territorial, així com també els sol·licitats per altres departaments i administracions.
- Emet informes tècnics relacionats amb la possible incidència sobre les activitats i l'afectació al medi ambient, així com d'altres derivats de l'atenció personalitzada sobre consultes en relació al desenvolupament de noves activitats, quan així se li requereix.
- Elaborar i analitza estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i la millora de les activitats i processos propis de la seva activitat, quan així se li requereix.
- Analitza els canvis en la legislació que afecta a les activitats i al medi ambient i vetlla per la seva aplicació al municipi amb l'elaboració i implantació d'ordenances.

**3. Inspeccionar, controlar i supervisar la documentació tècnica de les activitats**

- Revisa projectes tècnics presentats per a la legalització d'activitats al terme municipal, i elabora la documentació necessària per a la seva resolució.
- Realitza la inspecció tècnica d'activitats per comprovar l'adequació de les mateixes a la normativa vigent, elaborant els informes que corresponguin.
- Supervisa i participa en el desenvolupament d'auditories relacionades amb les activitats, elaborant els corresponents plans i programes.
- Realitza estudis de diagnosi i control de les activitats del terme municipal.

**4. Coordinar i fer el seguiment de les necessitats de contractació del seu àmbit d'actuació.**

- Elabora els informes per determinar les necessitats a contractar.
- Redacta els plecs de prescripcions tècniques.
- Redacta els informes necessaris per a la valoració de les ofertes.
- Fa el seguiment de l'execució del contracte.

**5. Vetllar per la seva pròpia seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.**

**6. Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de l'organització i competències.**