



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2022037565 / 16202022000644

**Edicte sobre la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció per la via de l'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada per cobrir definitivament una plaça de tècnic/a de control pressupost inversions de la plantilla de personal funcionari mitjançant concurs**

Per Acord de la Junta de Govern Local, en la sessió del dia 7 de desembre de 2022 (JGL2022000051), s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per cobrir definitivament una plaça de tècnic/a de control pressupost inversions de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, mitjançant concurs.

En compliment del que estableix la normativa vigent i d'acord amb l'article 76 del RD 214/1990 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE LLARGA DURADA PER COBRIR DEFINITIVAMENT UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE CONTROL PRESSUPOST INVERSIONS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI MITJANÇANT CONCURS**

**Primera.- Objecte de les bases**

Aquestes bases tenen per objecte regular els aspectes específics del procés selectiu per cobrir definitivament una plaça de Tècnic/a de control pressupost inversions, adscrita al lloc de Tècnic/ a de control pressupost, enquadrada dins l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, Grup A, subgrup A2 en torn lliure, amb una jornada completa, en règim de personal funcionari, per la via de l'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada mitjançant concurs, en tot allò que no hagi estat determinat a les bases generals aprovades per Junta de Govern local de data 20 de setembre de 2022 i publicades íntegrament al BOP de Girona en número 185 de data 27 de setembre de 2022.

La plaça ha estat inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2021 publicada al BOP de Girona, numero 101 de 26 de maig de 2022 i al DOGC, núm. 8672 de 20 de maig de 2022.

**Segona.- Requisits específics de participació**

Adicionalment als requisits previstos a les bases generals aprovades per Junta de Govern local de data 20 de setembre de 2022 i publicades íntegrament al BOP de Girona en número 185 de data 27 de setembre de 2022. Es requereixen els següents:

- a) Estar en possessió del títol Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació, Grau en Ciències i Tecnologies de l'Edificació, Grau en Arquitectura tècnica, Grau en Enginyeria d'Edificació, Arquitecte Tècnic, Aparellador o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

obtingut a l'estranger, cal disposar de la homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- b) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
  - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base setena.

- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana de Nivell de Domini Operatiu Eficax (C1). Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
- a. Certificat que acrediti que s'ha cursat l'educació primària, l'educació secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
  - b. Diploma del nivell superior d'espanyol (C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

### Tercera.- Lloc de treball i funcions

NATURALESIA LLOC TREBALL I CLASSIFICACIÓ	
Classe personal:	Funcionari
Tipologia lloc:	Lloc base
Tipologia jornada:	Continuada
Grup:	A2
Complement destí/ C.Específic	21 / 59

### CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

**Funcions Generals:**



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Coordinar i gestionar les necessitats de les diferents àrees i assessorar l'equip de govern per l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost d'inversions reals i despeses de capital
- Redactar l'avantprojecte del pressupost d'inversions reals i despeses de capital optimitzant al màxim els recursos econòmics que disposa l'Ajuntament.
- Gestionar, controlar i fer el seguiment del pressupost d'inversions, tramitant les modificacions de crèdit que siguin necessàries per assolir els objectius fixats
- Tramitar i signar documents comptables d'inversions
- Actualitzar i fer el seguiment dels projectes d'inversions, a través de la sistematització de les bases de dades necessàries per a la gestió de les activitats realitzades en matèria de la seva especialitat.
- Col·laborar en la planificació, disseny i implementació del procediment de la intervenció material de les inversions
- Dur a terme la intervenció material de les inversions, en cas de delegació.
- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries gestionades per l'àrea i de la seva competència professional.
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal de l'ajuntament
- Participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- 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 que li siguin indicades.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- I, en general, aquelles altres funcions, de característiques similars que li siguin assignades.

Carles Motas i López

L'alcalde