



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

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 d'enginyer/a tècnic/a de la plantilla de personal funcionari mitjançant concurs

Per Acord de la Junta de Govern Local, en la sessió del dia 2 de novembre de 2022 (JGL202200046), s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per cobrir definitivament una plaça d'enginyer/a tècnic/a de la plantilla de personal funcionari 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 D'ENGINYER/A TÈCNIC/A 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 d' Enginyer/a tècnic, adscrit al lloc d'Enginyer tècnic a l'àrea d'urbanisme i obres, 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 de Grau Universitari en Enginyeria o titulació 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 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:



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- 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 Eficaz (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

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

Funcions
<ul style="list-style-type: none">- Estructurar la seva activitat d'acord amb els objectius fixats de la unitat al qual pertany- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.- Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.- Elaborar propostes d'ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

funcional.

- Participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa i proposar millores en la prestació del servei.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'àmbit o de la resta de l'ajuntament quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions .
- Validar les factures vinculades a la seva activitat
- 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.
- Informar els expedients d'activitats que es desenvolupen al municipi tramitats per l'àrea.
- Practicar inspeccions i controls diversos relacionats amb les activitats econòmiques que es desenvolupen al municipi, així com en disciplina urbanística i subministraments urbans.
- Dissenyar, gestionar i dirigir projectes d'enginyeria civil vinculats al seu àmbit.
- Participar en reunions i d'altres comissions o òrgans amb competències en matèria d'activitats.
- Revisar i fer el seguiment dels expedients tramitats per l'àrea, relatius a les activitats que es desenvolupen al municipi.
- Elaborar, gestionar i controlar els contractes vinculats al seu àmbit d'ascripció (manteniment d'enllumenat públic, de semàfors, de clavegueram, d'instal·lacions tèrmiques, instal·lacions elèctriques, aparells elevadors, etc.).
- Emetre certificats de compatibilitat urbanística.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a 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.

Carles Motas i López
L'alcalde