



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Expedient: X2025011511 / 16202025000186

Edicte sobre la convocatòria per urgència mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de medi ambient amb funcions de coordinació de l'àrea de sostenibilitat, medi natural i salut de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Per Acord de la Junta de Govern Local, en la sessió del dia 25 de març de 2025 (JGL20250000012), s'ha aprovat la convocatòria per urgència mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de medi ambient amb funcions de coordinació de l'àrea de sostenibilitat, medi natural i salut de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

En compliment del que estableix la normativa vigent i d'acord amb l'article 95.3 del RD 214/1990 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

CONVOCATÒRIA PER URGÈNCIA MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE MEDI AMBIENT AMB FUNCIONS DE COORDINACIÓ DE L'ÀREA DE SOSTENIBILITAT, MEDI NATURAL I SALUT DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS.

Objecte:

L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols té la necessitat de cobrir 1 lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de medi ambient, amb caràcter urgent i inajornable. Aquest lloc de treball té assignades les funcions de coordinació de l'àrea de sostenibilitat, medi natural i salut.

La convocatòria es realitza de conformitat amb el què preveuen els articles 81 i 84 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sobre la mobilitat funcional, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 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:

Descripció del lloc de treball:

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a mitjà de medi ambient

Grup d'accés: A2

Nivell destí: 21

Complement específic: 47

Complement específic funcional: 43 (per la realització de funcions de coordinació de l'àrea)

Requisits de participació:

- Tenir la condició de funcionari de carrera de qualsevol administració pública, ocupant una plaça de Tècnic mitjà o amb un grup de classificació A2 i trobar-se en situació de servei actiu.
- Tenir capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball convocat. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- No estar inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap Administració Pública.

Funcions del lloc de treball: Funcions generals



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Planificar l'activitat de l'àrea, determinant els recursos humans, tècnics i econòmics necessaris conjuntament amb el director de l'àmbit, i d'acord amb els objectius previstos de l'àmbit.
- Gestionar, dirigir l'execució i avaluar els recursos econòmics assignats a l'àrea.
- Gestionar i avaluar els recursos humans i materials assignats a l'àrea.
- Avaluar la gestió de l'àrea per tal d'assolir els objectius definits i introduir les millores necessàries per aconseguir un ús racional i òptim dels recursos tant humans, econòmics i materials
- Participar activament en projectes i accions transversals amb altres àrees de l'àmbit i/o l'ajuntament
- Revisar i elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses a l'àrea
- Revisar i elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses a l'àrea
- Gestionar les subvencions destinades a l'àrea
- Redactar informes tècnics relatius a les matèries competència de l'àrea i del seu àmbit funcional
- Signar les factures vinculades a la seva activitat
- Coordinar i/o elaborar la memòria anual
- Coordinar-se amb altres administracions i agents en l'àmbit dels continguts i activitats pròpies de l'àrea.
- Definir, planificar i dissenyar les diferents línies d'actuació per les infraestructures locals en xarxes i subministraments.
- Definir, planificar i dissenyar les diferents línies d'actuació promoció i protecció de la salut.
- Responsabilitzar-se de la gestió del medi natural.
- Garantir el compliment de la normativa ambiental i preveure estratègies de transició energètica i sostenibilitat.
- 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.

Durada de la comissió de serveis:

La comissió de serveis té caràcter temporal d'1 any, prorrogable 1 any més, i finalitzarà en qualsevol dels següents supòsits:

- Provisió definitiva del lloc de treball
- A la finalització del termini legalment previst, de 2 anys
- Quan cessin les raons d'urgència i necessitat inajornable que la motiven
- En cas de supressió o amortització del lloc de treball
- Per renúncia de la persona interessada
- Discrecionalment per resolució de l'alcaldia, d'acord amb el que preveu la normativa vigent.

Participació:

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria, s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran preferentment mitjançant model específic disponible a la seu electrònica al Registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP.



AJUNTAMENT DE
SANT FELIU DE GUÍXOLS

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat, d'acord amb la normativa vigent i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Currículum vitae
- Document que acrediti la situació de funcionari/a de carrera
- Relació de mèrits professionals i acadèmics i justificants acreditatius

Comissió de valoració:

Es constituirà una comissió de valoració integrada pels següents membres:

- 3 Tècnic/s designats per l'Ajuntament

Procediment de selecció:

S'emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrit i capacitat apreciats, en base a:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat amb funcions dins l'àmbit de sostenibilitat, medi natural i/o salut.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Aquest informe conclourà una proposta motivada a favor del candidat o candidata que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir els llocs de treball pel sistema de comissió de serveis.

Règim d'impugnacions:

Contra aquest acte, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acte, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos.

Carles Motas i López

L'alcalde