



Ajuntament de Tossa de Mar

Expedient núm.: 400/2024

BASES PEL NOMENAMENT INTERÍ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA I EXTRAORDINARI PER ACUMULACIÓ DE TASQUES, DE DOS TÈCNICS DE SUPORT, UN TÈCNIC DE SUPORT A L'ÀREA DE MEDI AMBIENT I ACTIVITATS I UN TÈCNIC DE SUPORT A L'ÀREA D'OBRES I URBANISME.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Davant la necessitat manifestada pel servei, és del tot necessari i urgent per acumulació de tasques, el nomenament com a funcionaris interins de dos tècnics de suport, un tècnic de suport a l'àrea de medi ambient i activitats i un tècnic de suport a l'àrea d'obres i urbanisme.

Grup	A
Subgrup	A2
Escala	Administració especial
Subescala	Tècnica
Denominació 1	Tècnic de suport àrea de medi ambient i activitats
Denominació 2	Tècnic de suport a l'àrea d'obres i urbanisme
Núm. de vacants	2
Sistema de selecció	Concurs
Durada del contracte	Nou mesos
Complement de destí	22
Complement específic	474,43 € en còmput mensual
Jornada de treball	35 hores/setmanals, amb flexibilitat adaptada a la necessitat del servei

PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per prendre part en la corresponent convocatòria, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases generals, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament, es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini indicat a la convocatòria, amb la següent documentació:

- ✓ Instància segons model normalitzat.
- ✓ Currículum vitae actualitzat i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- ✓ Informe de vida laboral i contractes de treball, certificats d'empresa o altra documentació que acrediti les funcions realitzades als llocs de treball.
- ✓ Còpia del DNI.





Ajuntament de Tossa de Mar

- ✓ Títol acreditatiu d'estudis.
- ✓ Acreditació, si escau, del nivell C1 de català.

Data d'incorporació: Immediata

Termini de presentació de sol·licituds: es fixarà a l'acord de convocatòria.

FUNCIONS TÈCNIC DE SUPORT A L'ÀREA DE MEDI AMBIENT I ACTIVITATS:

1. Es responsabilitza de l'elaboració, seguiment, direcció i valoració dels projectes que li siguin assignats;
2. Realitza inspeccions, comprovacions, valoracions i visites;
3. Executa i segueix projectes d'obres, d'instal·lacions i de seguretat i salut en l'obra;
4. Informa sobre llicències d'activitat;
5. Porta a terme el control i supervisió de les empreses subministradores i concessionàries de serveis municipals, incloent la participació en la redacció de plecs i clàusules de contractació;
6. Col·laborar en la gestió, supervisió, i seguiment dels contractes i serveis referents a residus (recollida, abocaments, gestió del verd privat, incidències de residus) i neteja viària, així com la deixalleria municipal;
7. Impulsa i gestiona la implantació de mesures per a la millora de l'eficiència energètica de les instal·lacions i serveis municipals;
8. Realitza funcions de divulgació i comunicació ambiental;
9. Redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes tècnics relatius al seu àmbit competencial;
10. Emet certificacions dintre de l'àmbit de la seva competència;
11. Participa en la redacció de normatives i reglaments municipals relatius al seu àmbit de competència;
12. Atén i informa al públic en matèries de la seva competència;
13. Comeses diverses relacionades amb la conservació i manteniment de vies públiques, places, parcs i jardins, en aspectes de la seva competència;
14. Gestió i supervisió del Pla d'usos de les platges (control de guinguetes i altres ocupacions, socorrisme, vigilància, abalisament, etc.);
15. Emissió d'informes relatius a l'atorgament, denegació o control de llicències d'obertura d'establiments, comunicacions prèvies, indústries classificades, espectacles públics i activitats recreatives, sense perjudici dels reservats a altres facultatius, al servei del Municipi;
16. Redacció i control dels Plans d'autoprotecció els edificis municipals;
17. Així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

FUNCIONS DEL TÈCNIC DE SUPORT A L'ÀREA D'OBRES I URBANISME





Ajuntament de Tossa de Mar

1. Realitzar el seguiment de les obres i projectes que es duen a terme en el municipi;
2. Controlar la correcta execució d'obres i projectes;
3. Disciplina urbanística i ordres d'execució en obra privada i en via pública;
4. Assumir la funció tècnica de l'execució material d'obra i controlar qualitativa i quantitativament la construcció i la qualitat de les edificacions;
5. Realitzar inspeccions d'edificis i instal·lacions i verificar la recepció de materials;
6. Elaborar pressupostos i valorar projectes d'obra;
7. Elaborar projectes i presentar propostes;
8. Redactar informes tècnics, estudis i plans de seguretat i salut;
9. Subscriure actes de replanteig o d'inici d'obra i el certificat final d'obra;
10. Preparatiu de tots els actes municipals, concerts, festa major, activitats escolars, etc.;
11. Redactar memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial;
12. Informar al personal de la corporació i a la ciutadania sobre procediments, normativa, llicències, serveis i recursos respecte del seu àmbit;
13. Responsable de les brigades d'obres i serveis, torns de treball i distribució d'hores extres per cobrir serveis, així com de Prevenció de Riscos Laborals;
14. Coordinació dels serveis de manteniment municipal com Agbar o lampisteria amb la brigada;
15. Vetllar pel manteniment del municipi i atendre els registres de veïns i policia local de les averies a la via pública;
16. Seguiment dels possibles desperfectes a la via pública derivats d'obra pública o obra privada;
17. Seguiment de l'estudi de seguretat i salut o de l'estudi bàsic de seguretat i salut en les obres;
18. Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, serà necessari, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la citada norma.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de





Ajuntament de Tossa de Mar

l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

— No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

— Estar en possessió de la titulació universitària oficial de Grau en Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica, Ciències Ambientals, Enginyeria Ambiental o el títol que habiliti per a l'exercici d'aquestes activitats professionals segons la normativa vigent.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

— Disposar de carnet de conduir.

— Nivell C1 de Català.

VALORACIÓ DE MÈRITS

La composició l'òrgan de valoració de les candidatures és la següent:

Càrrec	Identitat
Presidència	Fernando Antonio Sebastian Alda, secretari
Suplència	Roser Aymerich Ribas, TAG
Vocalia	Gonçal Alcaraz, arquitecte municipal
Suplència	Ignasi Turu Parcet, interventor
Vocalia	Jordi Couso Vilà, tècnic de medi ambient
Suplència	Antonio Arco Domínguez, tècnic informàtic
Vocalia	Cristina Atalaya Ruz, arquitecta tècnica
Suplència	Lluís Orduña Aznar, tècnic de GIS
Secretària	Elisa Soler Garcia, cap de RRHH
Suplència	Josefina Marimon Saló, administrativa

L'òrgan de valoració de les candidatures podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aquells aspectes





Ajuntament de Tossa de Mar

concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions de l'òrgan de valoració de les candidatures. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en l'òrgan de valoració de les candidatures.

VALORACIÓ DE MÈRITS

L'òrgan de valoració de les candidatures que s'hi presentin queda facultat per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com si els considera suficientment provats.

El procediment de selecció és el de concurs, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

a) Experiència professional:

- Cada període de sis mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, al sector públic, es valorarà a raó de 0,5 punt per semestre, fins un màxim de 2 punts.

- Cada període de sis mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques pròpies, equivalents o anàlogues a les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria al sector privat, es valorarà a raó de 0,15 punts per semestre, fins un màxim de 2 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat d'experiència professional serà de 4 punts.

b) Formació: per l'assistència a cursos, amb aprofitament acreditat, relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'20 punts.

- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'40 punts.

- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,6 punt.

c) Altres títols acadèmics: es valorarà estar en possessió de titulacions tècniques de caràcter superior a la titulació requerida, relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 0,5 punt:

- Grau universitària o equivalent: 0,5 punt

- Màster: 0,25 punts

- Postgrau: 0,15 punts

d) Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació: Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a





Ajuntament de Tossa de Mar

un màxim de 1 punt segons el següent barem:

Per la possessió del certificat ACTIC nivell bàsic: 0,50 punts

Per la possessió del certificat ACTIC nivell mitjà: 0,75 punts

Per la possessió del certificat ACTIC nivell superior: 1,00 punt

e) Acreditació del coneixement de llengües estrangeres. Es valorarà el coneixement de les llengües anglesa, francesa, alemanya i russa, fins a un màxim d'1,5 punts d'acord amb el següent barem:

Nivell MCER B1 o equivalent: 0,20 punts

Nivell MCER B2 o equivalent: 0,35 punts

Nivell MCER superior a B2 o equivalent: 0,50 punts

f) Entrevista competencial. De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la realització d'una entrevista competencial a les persones aspirants, per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants al perfil competencial del lloc de treball objecte de la convocatòria, analitzades a través del seu currículum.

Les competències avaluades seran:

- ACTUALITZACIÓ PROFESSIONAL
- ADAPTACIÓ/POLIVALÈNCIA
- CAPACITAT ANALÍTICA I D'AVALUACIÓ
- CONEIXEMENT DE L'ORGANITZACIÓ
- CONEIXEMENTS DE MAQUINARI I PROGRAMARI
- GESTIÓ I TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ
- CONSCIÈNCIA ORGANITZATIVA
- INICIATIVA/AUTONOMIA
- ORGANITZACIÓ DEL TREBALL
- ORIENTACIÓ A LA QUALITAT/RESULTAT
- PROCEDIMENT ADMINISTRATIU
- REDACCIÓ DE DOCUMENTS ESPECÍFICS
- TREBALL EN EQUIP

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 4 punts.

No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de 4 punts, i es distribuirà de la forma següent:

- Molt adequat/da: 4 punts
- Força adequat/da: 3 punts
- Adequat/da: 2 punts





Ajuntament de Tossa de Mar

- Poc adequat: 1 punt
- Gens adequat: 0 punts

Cada integrant de l'òrgan de valoració de les candidatures valorarà de manera independent a l'aspirant, el qual obtindrà la nota mitjana de totes les valoracions.

La qualificació final serà suma de punts obtinguts en la baremació de mèrits, experiència, formació i coneixements, i entrevista.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert.

PUBLICITAT

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Punt Diari, al web municipal i es comunicarà als col·legis professionals de les titulacions exigides a la convocatòria.

Col·legi d'Aparelladors, Arquitectes Tècnics i Enginyers d'Edificació de Girona, C/Sta. Eugènia, núm. 19, 17005 Girona, aparellador@aparellador.cat

Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Girona, C/ Barcelona, 33, 1r 17002 Girona, cetig@cetig.cat

Col·legi Oficial d'Ambientòlegs de Catalunya, Centre Cívic la Cooperativa. Plaça Renaixença s/n., Sarrià de Ter, 17840 Girona, girona@coamb.cat

Tossa de Mar, a la data de la signatura electrònica

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

