

ACC585-23 - Tècnic/a superior medi ambient, A1-21

Parc Nacional d'Aigüestortes i Estany de Sant Maurici de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural

Període de vigència: 25/05/2023 - 06/06/2023

Categoria: Administració

La Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural ha de cobrir un lloc de treball **per excés o acumulació de tasques per a un període màxim de 9 mesos** de tècnic/a superior, medi ambient, subgrup A1-21, d'acord amb les dades que s'especifiquen a continuació.

1. Descripció del lloc

Nom lloc de treball: Tècnic/a superior, medi ambient

Subgrup: A1

Nivell: 21

Unitat directiva: Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural

Centre de treball: Casa del Parc d'Espot

Parc Nacional d'Aigüestortes i Estany de Sant Maurici

Localitat: Espot

Tipus d'horari: Normal

2. Requisits de participació

a) Atès l'Acord de Govern de data 13 de juny de 2017,

- **Fase I: Prioritàriament**, una persona amb vinculació de funcionària de carrera del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya i disposar d'alguna de les titulacions que donen accés a l'opció medi ambient* dins del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya d'acord amb l'annex 4 de la RESOLUCIÓ PDA/2907/2019

* Titulacions que donen accés a l'opció medi ambient, d'acord amb l'annex 4 de la [RESOLUCIO PDA 2907 2019.pdf](#)

- Certificat de nivell de català suficiència C1 de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

Fase II: Excepcionalment i en el cas que no es presenti cap persona funcionària que compleixi els requisits d'ocupació, també es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin els següents requisits:

- Titulació requerida per accedir al cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya i disposar d'alguna de les titulacions que donen accés a l'opció medi ambient* dins del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya d'acord amb l'annex 4 de la RESOLUCIÓ PDA/2907/2019.
- Certificat de nivell de català suficiència C1 de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

Així mateix aquests candidats hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic.*

3. Funcions del lloc

Per tal de gestionar les inversions directes del PRTR:

- Elaborar els plecs de condicions del projectes.
- Realitzar la supervisió i coordinació dels treballs.
- Realitzar els amidaments a camp.

- Redactar els projectes executius o memòries valorades.
- Redactar la memòria final de cada projecte.
- Incorporar la informació a l'aplicació que es generarà pel control dels fons.
- Redactar els informes justificatius necessaris per la justificació dels fons.

Tasques suport a la gestió ordinària:

- Crear i mantenir les bases de dades.
- Elaborar les propostes de despesa del Règim d'Autonomia Econòmica o propostes de despesa gestionades des de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural.
- Donar suport en les convocatòria de subvencions.
- Donar suport en edició cartogràfica.
- Donar suport a la gestió preventiva: Anàlisi dels impactes potencials en les poblacions, hàbitats i processos produïts per activitats, canvi climàtic o canvis d'usos del sòl.

Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar des de la Direcció del Parc Nacional.

4. Aspectes que es valoraran

- Coneixements avançats en sistemes d'informació geogràfica.
- Coneixements avançats de l'ús d'aparells de geo-posicionament.
- Coneixements d'AutoCad.
- Coneixements de la Llei de contractes.
- Coneixements de l'entorn del Parc Nacional.
- Coneixements en gestió d'espais naturals de protecció especial.
- Coneixements de llengües estrangeres.
- Formació complementària (guia interpretador/a i altres cursos relacionats)
- Coneixements en la implantació de procediments de Gestió Ambiental, en especial l'EMAS.

5. Forma en què s'ocuparà el lloc

- Fase I: Comissió de serveis en lloc de reforç per excés o acumulació de tasques per a un període màxim de 9 mesos
- Fase II: Nomenament de personal funcionari interí per a un període màxim de 9 mesos, sens perjudici que es pugui acordar el seu cessament anticipat per les causes previstes legalment o en el propi nomenament

6. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits esmentats, han de realitzar **obligatòriament**, i **fins al dia 6 de juny de 2023**, els dos passos següents:

1. Omplir el següent [Formulari](#)
2. Presentar el seu **currículum personal i el que genera Atri en format PDF** ⁽¹⁾ a la següent adreça electrònica:
atri.accioclimatica@gencat.cat

*Per tal d'agilitar la gestió dels currículums, us demanem que indiqueu en l'assumpte del correu la referència: **ACC585-23/COGNOMS i NOM***

*Així mateix, és imprescindible que en el text del correu feu constar: **NIF, COGNOMS i NOM, TITULACIÓ, TIPUS DE VINCULACIÓ, DEPARTAMENT D'ADSCRIPCIÓ, TELÈFONS DE CONTACTE I CORREU ELECTRÒNIC***

⁽¹⁾ Els passos per aconseguir-lo són: expedient i formació / expedient / consulta de dades / imprimeix les dades i guardar una còpia per adjuntar-la al correu)

7. Procediment de selecció

- Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir
- En funció dels resultats obtinguts, els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals
- Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits
- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes
- Atès el gran volum de candidats presentats a les ofertes d'aquest Departament, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades

Altres informacions d'interès

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament: Processos de selecció i provisió.

Responsable del tractament: Direcció de Serveis.

Finalitat: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic d'acord amb el Decret legislatiu 1/1997 de la funció pública.

Destinataris: Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per la llei.

Drets de les persones interessades: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitar-ne la limitació de les dades davant la Subdirecció General de Recursos Humans, Organització i Relacions Laborals (Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614. 08007 Barcelona). tel. 93.304.67.00; sdgrecursos.daam@gencat.cat

També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a www.apdcat.cat

Informació addicional: Si voleu ampliar aquesta informació consulteu l'apartat "[Protecció de dades](#)" del web del Departament.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.