



Ayto. Chiclana de la Frontera

## **ANEXO 1.- Descripción general del puesto:**

Las funciones a realizar por el puesto correspondiente al grupo profesional dos (2) plazas de personal técnico de medio ambiente correspondiente al grupo profesional graduado/a vacante en la plantilla de Chiclana Natural, S.A.

**Graduado (4A):** Son las personas trabajadoras que poseen titulación de grado o equivalente y que, teniendo o no personal a su cargo, participan en la ejecución de las actividades de las unidades a las que están adscritos, o bien realizan funciones de asesoramiento, planificación u organización, de acuerdo con su titulación.

Siendo sus funciones las que a continuación se detallan:

1. Redacción de informes técnicos entre otros para la defensa de reclamaciones patrimoniales por incidencias en elementos y asistencia técnica a juicios.
2. Desarrollo técnico, redacción de pliegos e informes de valoración de las ofertas en coordinación con la Dirección del departamento y/o Gerencia.
3. Gestión de los registros de entrada.
4. Velar por la ejecución de todos los procedimientos que le sean encomendados.
5. Autorización de propuestas de pedidos y facturas en cumplimiento de los procedimientos que afectan.
6. Emisión y seguimiento de informes.
7. Planificación económica, inversiones y presupuestos anuales en coordinación con la Dirección del departamento y/o Gerencia.
8. Coordinación y seguimiento de obras en coordinación con el Área de Prevención de Riesgos Laborales.
9. Información con el Área de Comunicación de datos para notas de prensa en coordinación con la Dirección del departamento y/o Gerencia. Diseñar y elaborar los planes de difusión y comunicación de los distintos servicios asignados.



10. Archivo técnico.
11. Archivo de normativa técnica.
12. Revisar toda la documentación que se genere para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos. Estandarizar y elaborar modelos de documentos técnicos.
13. Planificación de las actividades y servicios, incluyendo el seguimiento de los partes de trabajo de los diversos servicios.
14. Atender a la ciudadanía por teléfono o presencialmente.
15. Aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la calificación requerida para el acceso y desempeño del puesto.
16. Asistencia técnica en la redacción de proyectos.
17. Tramitaciones administrativas y medioambientales.
18. Participar en la supervisión de la ejecución de los contratos.
19. Visitas de inspección.
20. Asistencia a las reuniones en calidad de asesoría técnica.
21. Confección de anexos técnicos.
22. Referenciación al Sistema de Información Geográfica Nacional (GIS).
23. Redacción y Desarrollo de Planes de Sostenibilidad Ambiental y administrativa, planes de desarrollo de aspectos varios de la agenda 2030.
24. Emisión de informes técnicos en materia ambiental en los procedimientos de incidencia ambiental.
25. Coordinación, inspección y seguimiento de los contratos de los servicios e infraestructuras.
26. Inspección medioambiental en todo el término municipal en el marco de las competencias encomendadas a Chiclana Natural S.A. Adopción de cuantos actos resulten necesarios para ejecutar lo previsto en las Ordenanzas Municipales, incluidos los actos administrativos con eficacia frente a terceros.
27. Auxilio en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de medio ambiente.
28. Colaborar con sus superiores en la determinación de objetivos.



Sociedad Anónima Municipal



Ayto. Chiclana de la Frontera

29. Evaluar los resultados y los costes del funcionamiento de los servicios y programas medioambientales municipales, así como de mantenimiento de las adscritas al servicio.
30. Elaborar las propuestas de convenios de colaboración y bases de convocatoria de subvenciones.
31. Gestionar los procedimientos de adjudicación de obras y servicios.
32. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades, eventos y programas mediante las oportunas órdenes, orientaciones e instrucciones.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar la persona trabajadora todas aquellas tareas de acuerdo con su cualificación y grupo profesional.