



Sociedad Anónima Municipal



Ayto. Chiclana de la Frontera

## **PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DURACION DETERMINADA DE UNA PLAZA DE PERSONAL TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE CORRESPONDIENTE AL GRUPO PROFESIONAL GRADUADO PARA CHICLANA NATURAL, S.A.**

Chiclana Natural, S.A. en el ámbito de la selección de personal, sigue el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo y promoción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en el art. 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Así mismo, los procesos de selección se llevarán a cabo ajustándose a los principios de libre concurrencia, mérito, capacidad y publicidad.

Conforme a lo recogido en el DA 4ª del RD 32/2021 sobre el régimen aplicable al personal laboral del sector público, se suscribe contrato de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección para su cobertura definitiva hasta la finalización del proceso y la toma de posesión del puesto por la persona que obtenga la plaza ofertada mediante el proceso de concurso-oposición.

La plaza por la que se realiza la contratación con carácter eventual se publicó el pasado 24 de julio de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 140 (páginas 14-20). Siendo la oferta de empleo la que a continuación se detalla **“Bases que regirán la convocatoria para la selección de dos (2) plazas de personal técnico de medio ambiente correspondiente al grupo profesional graduado para Chiclana Natural, S.A.”**.

Chiclana Natural, S.A. convoca un proceso selectivo para la cobertura con duración determinada de una plaza de personal técnico de medio ambiente correspondiente al grupo profesional graduado con una duración determinada con las siguientes características:

### **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Nº plazas: **1**

Denominación del puesto: **Personal técnico de medio ambiente correspondiente al grupo profesional graduado para Chiclana Natural, S.A.**

Tipo de contratación: Contrato de duración determinada, conforme a lo establecido en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad de empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Ubicación: Chiclana Natural, S.A. Plaza España, s/n. Chiclana de la Frontera (Cádiz)

Incorporación: Inmediata.

Salario bruto mensual: 1.982,69 euros



Sociedad Anónima Municipal



Ayto. Chiclana de la Frontera

### Funciones principales:

Las funciones a realizar por el puesto correspondiente al grupo profesional de personal técnico de medio ambiente vacante en la plantilla de Chiclana Natural, S.A. son las que continuación se detallan:

**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.



Sociedad Anónima Municipal



Ayto. Chiclana de la Frontera

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.
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.

### **REQUISITOS DE LA CANDIDATURA.**

- No encontrarse inhabilitado para trabajar en el sector público.
- Disponer de capacidad funcional para la realización de las tareas descritas. La persona candidata debe disponer de aptitud para el desempeño de las funciones en el puesto, esta capacidad funcional se constatará con una declaración responsable. Tras la incorporación, tal y como está establecido en la normativa laboral se procederá a la realización del correspondiente examen médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud, cuyo resultado tendrá que ser apto sin restricciones para poder prestar servicio en el puesto ofertado.
- Disponer capacidad legal para la contratación.

La convocatoria se realiza conforme a las siguientes bases:



## BASES DE LA CONVOCATORIA

### **1.- INTRODUCCIÓN:**

El proceso selectivo se ajustará a los principios rectores referidos en la convocatoria:

La primera fase (cumplimiento de requisitos) será previa y eliminatoria, no siendo posible acceder a la siguiente fase (valoración profesional).

Concluido el proceso selectivo, se contratará al/a la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación acumulada en el proceso de selección, una vez haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

### **2.- ACREDITACIONES:**

Para participar en este proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado, con carácter previo a la formalización del contrato, lo siguiente:

2.1.- Requisitos de las candidaturas: Se acreditará a través de una declaración responsable, no haber sido separado/a, mediante expedientes disciplinarios, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o del sector público, y no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos públicos, así como disponer de capacidad legal para la contratación y capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.

2.2.- Titulación: Se acreditará mediante copia de la titulación de cada aspirante que deberá ser, como mínimo **Grado en Ciencias Ambientales, Grado en Ingeniería Forestal, Grado en Ingeniería Agrícola, Grado en Ingeniería Agroambiental, Grado en Ingeniería Química Industrial, Grado en Ingeniería Química, Grado en Geología, Grado en Biología, o equivalente de todos los grados indicados anteriormente, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el R.D. 43/2015, de 2 de febrero.** En el supuesto de títulos que requieran algún tipo de reconocimiento u homologación por el Estado español deberá aportarse necesariamente además del título, copia del documento de homologación.

2.3.- Experiencia: **Se valorará acreditar experiencia en trabajos de técnico de medio ambiente en administración pública. La acreditación se debe demostrar a través de contratos laborales y certificados de funciones emitidos por las empresas y organismos en los que la persona candidata haya prestado servicios.**

Se acreditará mediante fotocopia del contrato o contratos de trabajo en puestos de trabajo como técnico de medio ambiente en administración pública.

En todos los casos será necesaria la aportación de certificado de vida laboral. En el caso de experiencia profesional no recogida en ella, se acreditará mediante certificados emitidos por empleadores que incluyan datos, del/la candidata/a, fechas de inicio y fin de empleo y



puesto ocupado, debidamente suscrito y sellado por la empresa emisora, o cualquier otro documento oficial válido.

La no presentación de los documentos recogidos en este apartado 2, supondrá la no admisión al procedimiento.

(El Órgano de Selección podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, aclaraciones sobre las acreditaciones recibidas y, en caso de tener conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple cualquier de los requisitos exigidos en la convocatoria, procederá a su exclusión).

### **3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Las personas interesadas en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud para la cobertura del puesto referido (personal técnico de medio ambiente correspondiente al grupo profesional graduado/a vacante en la plantilla de Chiclana Natural, S.A.) en el SAE.

Las personas candidatas preseleccionadas tendrán que hacer entrega el mismo día o al día siguiente de la comunicación por parte del SAE que está preseleccionada la siguiente documentación en las dependencias de Chiclana Natural, S.A. (Área de Recursos Humanos)":

- Fotocopia del DNI: debe ser legible y encontrarse vigente. En caso contrario, se excluirá la candidatura.
- Currículum vitae actualizado en el que se especifiquen de forma clara y pormenorizada aquellas actividades vinculadas con el puesto ofertado desempeñadas por el/la aspirante, los periodos exactos en que se han llevado a cabo y los puestos de trabajo, organismos y empresas en que se hayan desarrollado.
- Carnet de conducir B1.
- Los documentos acreditativos contemplados en el apartado 2. ACREDITACIONES.

La no presentación, en tiempo y forma de la documentación requerida, supondrá la exclusión de la candidatura del proceso de selección.

### **4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

#### **4.1.- Órgano de selección:**

Estará compuesto por:

- Director Gerente.
- Directora del Departamento de Medio Ambiente.
- Responsable del Área de Recursos Humanos.

#### **4.2.- Desarrollo del proceso selectivo:**



Sociedad Anónima Municipal



Ayto. Chiclana de la Frontera

- Primera fase (cumplimiento de requisitos): Finalizado el plazo de presentación, se verificará el cumplimiento de requisitos mínimos de las candidaturas. Se excluirán las candidaturas que no cumplan con los mismos. Se publicará una relación de las candidaturas admitidas y excluidas.
- Segunda fase (valoración profesional): En esta fase, se asignarán las puntuaciones, a las candidaturas que hayan superado la primera fase.

En esta fase del proceso selectivo se puntuarán los méritos profesionales, hasta un máximo de **40 puntos**, que deberán poseerse en el momento de presentar la candidatura, y a la fecha de la contratación:

1. Experiencia en trabajos de personal técnico de medio ambiente correspondiente al grupo profesional graduado/a vacante en la plantilla de Chiclana Natural, S.A. Máxima puntuación 30 puntos.
  - Experiencia 0 años: 0 puntos.
  - De 1 a 2 años: 2,5 puntos.
  - De 2 a 3 años: 5 puntos.
  - De 3 a 5 años: 10 puntos.
  - De 5 a 10 años: 20 puntos.
  - Mayor de 10 años: 30 puntos.

2. Formación relacionada con el puesto ofertado. Máxima puntuación 10 puntos.

- **Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 8 puntos).**

Se valorarán cursos o cursillos de perfeccionamiento y especialización, asistencia a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas directamente con el puesto ofertado. Dichas formaciones pueden ser, sin que constituya una lista cerrada:

En caso de que se presenten varias acciones formativas en las materias que sean sobre los mismos contenidos, se valorará una única acción formativa, tomando aquella que tenga más carga horaria.

Se valorará los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales y Entidades Privadas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores.

La puntuación sería la que a continuación se detalla:

- Cursos entre 1 a 25 horas: 0,05 puntos.
- Cursos entre 26 a 200 horas: 0,20 puntos.
- Cursos entre 201 a 500 horas: 0,80 puntos.
- Cursos entre 501 a más horas: 1,60 puntos.



Sociedad Anónima Municipal



Ayto. Chiclana de la Frontera

- **Formación transversal (máximo 2 puntos).**

Se valorarán los cursos o jornadas cuyo contenido sea de carácter transversal que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

Dichas formaciones pueden ser sin que constituya una lista cerrada:

- Informática.
- Idiomas: inglés, alemán, etc.
- Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Atención al Cliente/Ciudadanía.

La puntuación sería la que a continuación se detalla:

- De 1 a 10 horas: 0,025 puntos por curso.
- De hasta 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 41 a 100 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 201 a 300 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 301 a 400 horas: 0,60 puntos por curso.
- De 401 a 500 horas: 0,80 puntos por curso.
- De 501 a 600 horas: 1 punto.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de valoración profesional.

Finalizado el proceso selectivo, Chiclana Natural, S.A. ofrecerá el puesto a la candidatura que haya obtenido mejor puntuación y recabará su aceptación, solicitando la documentación requerida para la formalización del contrato que deberá tener lugar en el menor plazo posible.

En el caso de que el candidato/a propuesto/a no presente toda la documentación que se le he haya solicitado, renuncie a cubrir la plaza obtenida o no supere el periodo de prueba indicado, el puesto se adjudicará a la siguiente candidatura mejor puntuada conforme a la lista definitiva elaborada por el Órgano de Selección.



## 5.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como el Convenio Colectivo de Chiclana Natural, S.A., el resto de la legislación vigente en materia y lo dispuesto en el referido proceso selectivo.

Chiclana de la Frontera a la fecha de a firma de la digital

GUTIERREZ  
RUIZ  
SANTIAGO -  
44048165Z

Firmado digitalmente  
por GUTIERREZ RUIZ  
SANTIAGO -  
44048165Z  
Fecha: 2026.04.24  
08:46:34 +02'00'

Santiago Gutiérrez Ruiz  
**Director Gerente**