

Expedient: GENE2024001679

Proposta: 09 2024 RRHH

Assumpte: Inici i contractació d'un/a arquitecte/a per suplir la vacant de l'empresa.

RESOLUCIÓ DEL CONSELLER DELEGAT NUM 26/2024/CD

S'ha Acordat:

...

SEGON.- Autoritzar la creació de les bases de contractació d'un/a arquitecte/a, com la creació o ampliació de la borsa per a substitucions temporals de PROURSA.

TERCER.- Autoritzar al Gerent de PROURSA per signar i publicar de les bases de contractació al BOPB.

QUART.- Autoritzar un procés de selecció a través d'alguna plataforma de contractació que garanteixi els principis rectoris d'igualtat, mèrit i capacitat (art. 23.2 i 103.3 de la CE), així com donar la publicitat necessària per arribar al màxim possible de participants.

ANUNCI

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

1 ARQUITECTE/A

PER PROMOCIONS URBANES DE RUBÍ, S.A.

I CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

1. FUNCIONS I TASQUES

- Suport a l'equip de redacció i supervisió de projectes d'urbanització, d'equipaments i habitatges municipals: Dibuix i confecció de plànols, suport en la redacció de memòries i muntatge dels documents.
- Suport a l'equip de direcció de les obres i seguiment d'obres, relacionades amb els diferents projectes municipals: confecció de plànols d'obra, suport en la redacció d'actes d'obra, recull de documentació i elaboració de dossiers.
- Suport en l'elaboració d'informes relacionats amb la gestió i tramitació dels projectes i les obres en totes les seves fases.
- Col·laborar en el control i supervisió de les empreses contractades per PROURSA per obres o serveis.
- Col·laborar en l'elaboració d'estudis, anàlisis, informes tècnics i plecs de condicions per donar resposta a les necessitats de l'organització.

- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (departaments de l'Ajuntament de Rubí, altres administracions, empreses contractades de serveis, constructores, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- Altres de caràcter similar vinculades al suport en la redacció de projectes i obres que li siguin atribuïdes.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball. Reportar i mantenir informat al responsable del departament de projectes i obres de les tasques realitzades.

2. REQUISITS

- Titulació oficial o Grau d'Arquitectura.
- Un any d'experiència mínima acreditada.
- Tenir coneixements i acreditació de nivell suficiència de català (C1). En el cas de no tenir l'acreditació l'aspirant seleccionat serà convocat per la realització d'una prova eliminatòria.
- Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art.56 i següents dels text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

3. VALORACIÓ DE MÈRITS

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits i s'estableix un total de 10 punts.

Els mèrits es valoraran conforme al següent barem:

- **Experiència professional (màxim 6 punts):** Per haver desenvolupat llocs de treball similars al que s'ofereix: 0,25 punts per cada mes d'experiència professional.

- **Formació (màxim 4 punts):**

- Titulacions (màxim 2 punts)

- Es valoraran els títols formatius relacionats amb l'oferta de treball fins un màxim de 2 punts.

Postgrau	0,50 punts
Màster	1 punt
Doctorat	1,5 punts

- Formació complementària (màxim 2 punt)

- Es valoraran els cursos de perfeccionament que tinguin relació amb el lloc de feina i les funcions a desenvolupar posteriors al 2018, incloent els informàtics i amb altres matèries (programes de dibuix i representació com Autocad, Revit, Photoshop, Rhino

3d, Enscape, etc., cursos d'especialització tècnica, constructiva o de millora energètica, etc.)

Durada de 20 a 50 hores	0,10 punts per curs
Durada de 51 a 100 hores	0,20 punts per curs
Durada superior a 100 hores	0,30 punts per curs

4. COMPETÈNCIES REQUERIDES

Competències tècniques:

- Coneixement de programes informàtics de dibuix: Autocad, Photoshop, Revit (opcional).
- Capacitat d'ús de l'entorn Microsoft-Office de forma integral.
- Qualitat en presentacions i representacions.
- Agilitat en el dibuix, muntatge i impressió de plànols.
- Capacitat per realitzar presentacions, memòries i informes.
- Coneixement en el muntatge dels documents de projectes.
- Tècniques d'arxiu.

Competències professionals:

- Capacitat analítica, prioritització i de síntesi.
- Orientació per l'obtenció de la màxima qualitat del resultat.
- Organització i planificació per complir amb terminis.

Competències transversals:

- Responsabilitat.
- Iniciativa i autonomia.
- Capacitat de treball en equip.
- Comunicació.
- Ètica de treball i vocació de servei públic.

5. CONDICIONS CONTRACTUALS

Tipus de contracte: contracte de treball indefinit, amb un període de prova segons Conveni.

Jornada laboral:

- Oferta A: 38 hores i 30 minuts setmanals.

Retribució:

- Oferta A: 32.000€ bruts anuals

Horari:

- De dilluns a divendres obligatori de 9 a 14h i dilluns de 16 a 18:30h, la resta d'hores en horari flexible de 7:30 a 19h.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de tres fases, fase de valoració de mèrits, la prova pràctica eliminatòria i l'entrevista competencial. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

- **Valoració de mèrits i/o comprovació de requisits:** es farà una selecció en base a la valoració curricular de la formació, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. Només es valoraran els mèrits degudament acreditats documentalment i que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits, que s'estableix en un total de 10 punts que sumaran a la nota final de les persones que superin les proves pràctiques eliminatòries.
- **Proves pràctiques:** consistirà en un supòsit pràctic en que es valorarà els coneixements i capacitats de les persones candidates en relació a les eines informàtiques de dibuix i coneixement constructiu per l'elaboració de projectes i obres. Caldrà obtenir un mínim igual o superior a 5 punts sobre 10 a cada prova per considerar la fase superada. Si el resultat és inferior a 5 punts, la persona aspirant obtindrà una qualificació de "no superada" i finalitzarà la seva participació en el procés selectiu..
- **Entrevista:** aquesta fase consistirà en l'avaluació de les competències definides en l'apartat 4 a través d'una entrevista individualitzada als/les aspirants, sobre les qualitats i idoneïtat en relació al lloc de treball. L'entrevista també permetrà obtenir l'ampliació i/o aclariments necessaris sobre la seva experiència professional. Aquesta entrevista serà realitzada pel Gerent de l'empresa, el Cap de Projectes, i un/a arquitecte/a de l'empresa. L'entrevista es puntuarà fins a un màxim de 10. L'empresa es reserva la facultat de fer una segona entrevista o d'incrementar el nombre d'entrevistes si no es consideren els candidats adients.

7. PERÍODE DE PROVA

PROURSA es reserva un període de prova segons Conveni des de la data d'inici del contracte del/la candidat/a on s'avaluaran les seves capacitats i competències professionals en relació al lloc de treball ofert.

En el cas de que el treballador no superi el període de prova, PROURSA li comunicarà per escrit fins als 10 dies posteriors a la finalització dels 3 mesos i el treballador disposarà de 15 dies per abandonar el seu lloc de treball. PROURSA podrà, en aquest cas proposar a un/a nou/va candidat/a per ordre de llista d'aprovat.

8. CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Aquelles persones que hagin superat les proves pràctiques eliminatòries passaran a formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants, substitucions i necessitats de personal de caràcter temporal, per a la categoria d'arquitecte. Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació, inclosa la valoració dels mèrits i l'entrevista competencial i tindran un període de vigència de 2 anys. En el moment que hi hagi la necessitat, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent: des de PROURSA intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contractació passarà a la darrera posició de la borsa de treball. En el cas que sorgeixi una vacant que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si durant la contractació la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball. Quan la persona aspirant finalitzi la contractació mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a futures crides. No s'efectuarà la crida si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims temporals, previstos a la legislació vigent.

9. PROCEDIMENT

1. Convocatòria pública. En el portal www.proursa.cat, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a través d'una plataforma de contractació de personal. Termini de presentació d'instàncies o formularis: fins 15 dies hàbils posteriors a la publicació al BOPB.
2. Documentació a presentar en un únic .pdf (el currículum gràfic es pot presentar en un altre document independent) a i amb al següent ordre:
 - a. Presentar instància i omplir el formulari:
 - i. Formulari: https://docs.google.com/forms/d/11RgtkE5-Grf_oISsWC8RfsnpdQQEHdsbwXgFw4Dk3RQ/prefill
 - ii. PRESENCIAL: Instància PROURSA (c/ General Prim 33-35 4ª planta).
 - iii. VIRTUAL: Mitjançant tràmit instància genèrica enviar la documentació a https://www.seu-e.cat/ca/web/proursa/tramits-i-gestions/-tramits/tramit/15453611?p_auth=oAPCk8iS
 - b. Currículum Vitae
 - c. Fotocòpia del DNI/NIE.
 - d. Vida laboral.
 - e. Certificats acreditatius o oficials.



- f. Fotocòpies dels títols, certificats o diplomes dels cursos de formació realitzats.
- g. Currículum gràfic (mitjançant enllaç o amb un document de màxim 5MB).

La documentació es podrà presentar presencialment en els horaris de les oficines de PROURSA, de dilluns a divendres de 9 a 14.

- 3. Cal especificar la descripció del procés de selecció: SELECCIÓ DE PERSONAL ARQUITECTE.
- 4. Un cop identificada la candidatura cal adjuntar la documentació requerida en un únic pdf i a banda el currículum gràfic.
- 5. Els llistats, les dates de les diferents proves i els resultats de les diferents fases seran publicades en la web d'Habitatge Rubí de PROURSA: www.proursa.cat
- 6. No es valoraran les sol·licituds que no compleixin amb els requisits establerts, que no annexin la documentació sol·licitada o que no compleixin amb el procediment establert.
- 7. Per consultes o incidències es poden adreçar al següent correu: cfd@proursa.cat.

Jordi Arnaiz Moreno

El Conseller Delegat de PROURSA

Rubí, 06 de juny de 2024