

Exp. 904730/24

ANUNCI DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA

Per decret de Gerència número 797/24 de data 23 de desembre, s'ha resolt:

“**CONVOCAR** procés selectiu per a la selecció d'un/a tècnic/a superior en enginyeria, del grup A, subgrup A1, adscrits/tes a la Direcció de Serveis de l'Espai Públic de l'AMB, d'acord amb les bases de selecció que consten en annex, a l'empara del que estableix l'article 6 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.”

CONVOCATÒRIA PÚBLICA DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR EN ENGINYERIA ADSCRITS AL SERVEI D'INNOVACIÓ, TECNOLOGIA I SOSTENIBILITAT DE LA DIRECCIÓ DE SERVEIS DE L'ESPAI PÚBLIC DE L'AMB**BASES****PRIMERA.– OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció d'un/a tècnic/a superior en enginyeria, del grup A, subgrup A1, adscrits/tes a la Direcció de Serveis de l'Espai Públic de l'AMB.

SEGONA.– FUNCIONS GENÈRIQUES I ESPECÍFIQUES

En el marc de les funcions i tasques del Departament d'instal·lacions i sota la direcció de la Cap de Serveis d'innovació, Tecnologia i Sostenibilitat de la Direcció de Serveis de l'Espai Públic i segons el perfil tècnic de les places que es convoquen, es detallen les següents tasques i funcions:

Redacció de projectes i direcció d'execució d'obres en l'àmbit de les instal·lacions en l'edificació.

- Efectuar el control tècnic i pressupostari dels projectes realitzats en l'àmbit de les instal·lacions per tercers encarregats per la Direcció de Serveis pròpia o aliena que ho requereixi.
- Redactar plecs de prescripcions tècniques sobre en l'àmbit de les instal·lacions, tan pel que respecta als materials, les seves característiques i la seva instal·lació, com pel que respecta als serveis de professionals externs a contractar per la Direcció de Serveis.
- Coordinar, supervisar i /o realitzar Direccions Facultatives als àmbits de les instal·lacions.
- Col·laborar i assessorar a les Direccions d'Obra i a aquells responsables de la Direcció de Serveis de l'Espai Públic o d'altres Direccions de Serveis que sol·licitin el suport del Servei.

- Mantenir contactes amb tercers (ajuntaments, altres institucions, empreses, etc.) en l'àmbit de les instal·lacions necessaris per al desenvolupament de les funcions del lloc.
- Assessorar en el desenvolupament de nous elements tecnològics en l'àmbit de les instal·lacions requerits per la Direcció de Serveis, implementant una millora contínua de les instal·lacions projectades o sota la responsabilitat de l'Àrea Metropolitana de Barcelona.
- Seguiment i control del Commissioning

I totes aquelles funcions que li siguin encomanades per la Direcció de Serveis de l'Espai Públic.

TERCERA.– REQUISITS D'ACCÉS. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1 Requisits de Participació

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Acreditar la titulació exigida a la convocatòria de la borsa o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
 - Titulació de Llicenciatura o grau en Enginyeria o titulació equivalent.
- En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel *Ministerio d'Educación y Formación Profesional*. En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits.
- Acreditar un mínim de 6 anys d'experiència en projectes, obres o manteniment en equipaments (edificació i/o esportius).
- Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- No estar 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.
-
- Acreditar coneixement en llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català.



- El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en la convocatòria s'ha de produir mentre la convocatòria estigui activa i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/a interí/na

3.2 Condicions Generals

- Grup de classificació: A1
- Tipus de nomenament : funcionari/a interí/na.
- Horari : 35 hores setmanals.
- Retribució: [veure la taula retributiva de l'AMB](#)
- La contractació i la durada estarà condicionada a allò que estableix la normativa vigent.
- Període de prova de 6 mesos.

QUARTA.- PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

La convocatòria i les seves bases es publicaran al web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (<https://www.amb.cat/home>). L'anunci de la convocatòria es publicarà al BOPB.

La sol·licitud de participació en el procés selectiu s'haurà de formalitzar com a màxim durant el termini de **10 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La sol·licitud es presentarà per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica de l'AMB o en els registres de qualsevol dels òrgans i oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La persona aspirant haurà de cercar la convocatòria a la web de l'AMB (www.amb.cat) i triar l'opció "Inscriu-t'hi" que el derivarà a la Seu electrònica on podrà realitzar el tràmit.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- DNI
- Certificat de Vida Laboral
- Currículum vitae detallat
- Portafolis amb el recull de projectes
- Documents que acrediten els requisits de participació.
- Documents que acrediten els mèrits de formació: màsters, graus, postgraus, coneixements informàtics i altres cursos de formació relacionats amb les tasques i funcions de la plaça que es convoca
- Còpia de l'expedient acadèmic on hi constin les matèries cursades i les qualificacions obtingudes

El tràmit de presentació de sol·licituds permet incorporar documentació electrònica de fins a 10MB en total.

La documentació que superi aquest límit s'ha de presentar en un Disc USB a l'Oficina del Registre de l'AMB (carrer 62, núm. 16-18. Edifici A. 08040 Barcelona).



Per garantir la integritat de la documentació presentada en Disc USB, l'interessat/da ha d'indicar a la instància de sol·licitud el títol i el hash de tots els documents del Disc USB. El hash dels documents (amb algoritme SHA-1 hexadecimal) es pot calcular de manera senzilla amb la següent eina en línia del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública: <https://serviciostelematicosext.hacienda.gob.es/SGCIEF/RemitePIN/Firma/ComprobarHash.aspx>

Un cop entregada tota la documentació, l'AMB comprovarà que el hash dels documents entregats amb Disc USB es correspon amb els hash identificats a la instància de sol·licitud, garantint que la documentació és correcta.

Les dades personals que consten a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants si hi ha algun error.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública al web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (<https://www.amb.cat/home>) la relació provisional d'aspirants admesos i la dels aspirants exclosos amb les dades de nom i cognom dels aspirants. Es disposarà d'un termini de cinc dies hàbils per formular al·legacions. Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini, sense necessitat d'una nova publicació. Si es presenten al·legacions es resoldran en un termini de 5 dies hàbils i es publicarà de nou el llistat.

Totes les comunicacions i els resultats d'aquest procés selectiu s'efectuaran mitjançant publicació a la pàgina web de l'AMB.

Finalment, en la fase d'admissió al procés selectiu els i les aspirants fan una declaració responsable que compleixen tots els requisits d'accés i que les dades que aporten en els documents annexats i les del seu currículum vitae són certes.

No obstant això, Recursos Humans o la comissió de selecció podrà sol·licitar informació complementària a efectes de verificar o contrastar la informació facilitada per la persona aspirant.

CINQUENA.– COMISSIÓ DE SELECCIÓ

Estarà formada per tres professionals de l'AMB amb coneixements especialitzats en les matèries objecte de la convocatòria. Els seran d'aplicació les causes d'abstenció i recusació de la legislació sobre procediment administratiu comú.

SISENA.– DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Totes les proves tenen caràcter obligatori i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

6.1 Resolució supòsit teòric pràctic

Es convocarà a les persones aspirants per realitzar una prova de coneixements i habilitats vinculats al lloc de treball.



El supòsit teòric pràctic té per objecte resoldre un supòsit plantejat per la comissió de selecció relacionat amb les tasques i funcions establertes en el punt 2 d'aquestes bases.

Puntuació màxima de 10 punts.

La persona aspirant, haurà de triar un exercici dels dos que se li plantejaran.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La durada mínima i màxima de la prova serà determinada per la comissió de selecció.

Serà necessari obtenir un mínim de 6 punts per tal de superar-la i passar a la fase de mèrits.

En el cas de no obtenir el mínim de 6 punts el resultat final serà de No Apte.

6.2 Valoració de mèrits i entrevista

Només aquelles persones aspirants que hagin superat l'exercici pràctic amb la puntuació mínima fixada en aquestes bases se'ls valoraran els mèrits presentats i obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Així mateix, també hauran de realitzar una entrevista.

6.2.1 Valoració de mèrits:

Es realitzarà una valoració de mèrits, no eliminatòria, que es puntuarà amb un **màxim de 10 punts**.

L'òrgan de selecció realitzarà una valoració provisional dels mèrits i la publicarà a l'efecte que en el termini de 10 dies, les persones aspirants puguin formular les al·legacions, reclamacions o esmenes a la documentació inicialment aportada. En cap cas s'admetrà esmena de documentació no al·legada.

Les al·legacions, reclamacions o esmenes a la valoració inicial s'han de presentar a través del tràmit específic habilitat a la web de l'AMB.

Si no es presenten al·legacions la valoració de mèrits esdevindrà definitiva, sense necessitat d'una nova publicació.

Transcorregut aquest termini l'òrgan de selecció ateses les reclamacions, al·legacions o esmenes i valorades aquestes procedirà a la realització de la valoració definitiva i a la seva publicació.

El barem dels mèrits, es realitzarà en base a les valoracions que consten a l'**Annex I**.

6.2.2 Entrevista:

Es realitzarà una entrevista no eliminatòria que **es puntuarà de 0 a 5 punts**.

L'entrevista versarà sobre els mèrits acadèmics i professionals de la persona aspirant esmentats al currículum vitae, les seves habilitats i competències adquirides, i les motivacions que l'han dut a participar a la convocatòria.



Així mateix, aquesta entrevista estarà relacionada amb l'àmbit funcional d'adscripció de la plaça i amb les seves tasques i funcions.

L'entrevista constarà de dues parts:

- La primera part, versarà sobre els mèrits acadèmics i professionals de la persona aspirant esmentats al currículum vitae, les seves habilitats i competències adquirides, i les motivacions que l'han dut a participar a la convocatòria.
- La segona part, consistirà en la presentació, per part de la persona aspirant d'un projecte que hagi redactat o participat en l'elaboració.

Per aquesta presentació, la persona aspirant podrà utilitzar i disposar de les eines de suport digital que millor consideri.

En aquesta mateixa presentació, hi haurà torn obert de preguntes i respostes per part de la comissió de selecció.

Durant la presentació, s'avaluarà la qualitat i claredat en l'exposició, la capacitat de comunicació i de síntesi, el raonament i el desenvolupament dels coneixements en la matèria, entre altres aspectes.

Les crides per a l'entrevista es faran respectant l'ordre de la puntuació, tenint en compte les necessitats específiques del lloc de treball i les disciplines meritades per les persones aspirants.

Es convocarà les 5 primeres persones per ordre de puntuació a la realització de l'entrevista per valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant al lloc de treball a cobrir.

Si la puntuació de la persona aspirant número 5 és igual a la d'altres persones aspirants, seran convocades totes aquelles que tinguin la mateixa puntuació. El resultat de l'entrevista serà informat pel Servei de destinació i determinarà la proposta de contractació.

Per a la convocatòria de l'entrevista, aquesta es realitzarà mitjançant publicació al web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (www.amb.cat)

Les persones aspirants no cridats a l'entrevista, mantindran la seva posició i en cas de necessitat seran convocades a les entrevistes següents.

SETENA.– RESULTAT FINAL DEL PROCÉS SELECTIU.

Finalitzat el procés es faran públics els resultats finals per ordre de puntuació. La comissió de selecció no podrà proposar l'accés a la condició de tècnic/a superior en enginyeria d'un nombre superior al de places convocades.

Les persones que no hagin obtingut plaça derivada del procés s'integraran a la borsa de treball.



VUITENA.- ACREDITACIÓ DOCUMENTAL DELS REQUISITS D'ACCÉS I NOMENAMENT

La persona proposada per l'òrgan de selecció disposarà d'un termini 5 dies hàbils per aportar la documentació següents: DNI o document acreditatiu de la identitat i la nacionalitat, títol acadèmic o equivalència que acrediti el requisit d'accés, certificat de nivell C1 de coneixements de llengua de llengua catalana o equivalent, certificat de vida laboral actualitzat, còpia de la documentació informada al currículum vitae.

S'ha de presentar a Recursos Humans els originals d'aquesta documentació.

En cas d'incórrer en falsedat documental l'aspirant no serà contractat i s'endegaran les actuacions que en Dret corresponguin.

NOVENA.- PERÍODE DE PROVA

El període prova serà de 6 mesos.

DESENA. - CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa quedarà formada per les persones ordenades de més a menys puntuació en funció de les qualificacions obtingudes.

ONZENA.- CAUSES D'EXCLUSIÓ DE LES BORSES

Les persones integrants de la borsa en quedaran excloses si es deixa de donar compliment a les condicions i els requisits exigits per poder participar en la convocatòria, les quals s'han de produir mentre la convocatòria estigui activa i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/a interí/na, si fos el cas.

DOTZENA.- CRIDA DE LES PERSONES INCLOSES A LA BORSA: COMPROVACIÓ DELS MÈRITS I REQUISITS D'ACCÉS.

Per a la crida de les persones que queden en borsa, la Coordinació de Recursos Humans utilitzarà la via telefònica. Es faran dos intents en hores i dies diferents. Si no es localitza l'aspirant, se li enviarà un correu electrònic a l'adreça que hagi fet constar en la sol·licitud. Si no el contesta en un termini màxim de 48 hores, la seva posició quedarà congelada en la borsa. Se'l podrà avisar encara una altra vegada en cas de nova necessitat. Si de nou resultés il·localitzable, quedarà en posició de no disponibilitat de la borsa. També serà motiu de no disponibilitat a la borsa si la persona renuncia per dues vegades a realitzar l'entrevista excepte causa justificada.

La situació de no disponibilitat es mantindrà fins que aquesta persona informi mitjançant correu electrònic a seleccio@amb.cat de la data final del període de no disponibilitat.

Així mateix, en el cas de rebutjar de forma tàcita o expressa, tres vegades una oferta, aquesta persona quedarà automàticament en període *de no disponibilitat*

Si en el termini de 48 hores la persona respon a l'oferta, aquesta té un termini màxim de 24 hores per acceptar-la o rebutjar-la.

Quan una persona sigui proposada per al seu nomenament, la Coordinació de Recursos Humans requerirà la comprovació de la documentació original dels requisits d'accés i els mèrits al·legats.



TRETZENA. - RECURSOS

Contra aquestes bases i el seu contingut es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de la mateixa data o des de la desestimació del recurs de reposició.

CATORZENA. - PROTECCIÓ DE DADES

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència. El tractament de les dades personals de les persones aspirants té com a única finalitat la gestió del procés selectiu. El Responsable de tractament és l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB). Per a més informació del tractament de les dades us podeu adreçar a RH o consultar la nostra política de privacitat a la web de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (www.amb.cat) Així mateix, us informem que podeu exercir els drets d'accés, rectificació o, supressió, oposició i limitació al tractament de les dades, d'acord amb la legislació vigent, adreçant-vos a Recursos Humans, o bé - adjuntant el DNI - a Serveis Jurídics, Exercici de Drets, Àrea Metropolitana de Barcelona, c/ 62, núm. 16-18 edifici A - Zona Franca 08040 Barcelona o al correu electrònic a serveisjuridics@amb.cat.

ANNEX I: BAREM DE MÈRITS

1. Experiència professional acreditada en la redacció de projectes i/o execució d'obres i/o manteniment en l'àmbit de les instal·lacions en edificació (adjuntar llistat de projectes i obres), **fins a 3 punts.**
2. Experiència professional acreditada en la redacció de projectes i execució d'obres en l'àmbit de les instal·lacions en urbanització (adjuntar llistat de projectes i obres), **fins a 1 punt.**
3. Experiència professional acreditada en la redacció d'informes, estudis, plecs de condicions i protocols en l'àmbit de les instal·lacions (adjuntar informes i estudis), **fins a 1 punt.**
4. Formació relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball (màsters, postgraus, cursos de formació, etc.), **fins a 0,5 punts.**
5. Coneixements de programes informàtics generals de l'especialitat (TCQ, dibuix CAD i BIM), **fins a 2 punts.**
6. Coneixements de programes informàtics específics de l'especialitat (càlcul d'instal·lacions, càlculs luminotècnics, certificacions energètiques, etc.), **fins a 2 punts.**
7. Coneixements acreditats d'idiomes estrangers, segons el marc europeu comú de referència per a les llengües), **fins a 0,5 punts.**