



ANUNCI

En data 11 de novembre de 2020 la Presidència de la Corporació ha dictat la resolució número 202002471, mitjançant la qual s'aproven les bases reguladores, amb caràcter d'urgència, per a la selecció d'un/a arquitecte/a tècnic/a.

CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ARQUITECTE/A TÈCNIC PER PER AL DESENVOLUPAMENT I COL·LABORACIÓ EN OBRES MUNICIPALS I PROJECTES D'URBANITZACIÓ DURANT EL PERÍODE 2021 A 2023

L'Ajuntament de Gavà requereix seleccionar amb caràcter temporal un/a arquitecte/a tècnic/a, grup de classificació A, subgrup A2, per al desenvolupament i col·laboració en obres municipals i projectes d'urbanització durant el període 2021 a 2023.

PRIMER.- FUNCIONS

- Col·laborar en la redacció de projectes en tots els seus apartats sota la coordinació del tècnic/ca redactor per a obres de primer establiment, reforma o gran reparació tant d'edificació, intervencions en espai públic com d'urbanització
- Redactar memòries valorades per a actuacions de: reparacions menors i treballs de conservació
- Redactar projectes de millora d'intervencions menors en espai públic
- Coordinar, supervisar i/o informar de projectes o treballs tècnics encarregats a equips externs
- Realitzar valoracions, amidaments i pressupostos de les inversions corresponents al pla de mandat
- Realitzar informes i dictàmens que estiguin dins del seu àmbit competencial
- Redactar plecs tècnics per a les licitacions derivades del pla d'inversions, participar en meses de contractació confeccionant informes i propostes d'adjudicació derivades dels criteris tècnics de valoració
- Gestionar contractacions menors: sol·licitar ofertes, fer propostes de contractació i tramitar la contractació amb els informes corresponents
- Realitzar direcció d'execució de les obres del pla d'inversions vetllant per la correcta execució, la consecució de la programació establerta i l'ajust econòmic de la inversió
- Redactar estudis de seguretat i salut del projecte d'obres, i informar sobre els plans de seguretat i salut rebuts.
- Coordinar la seguretat i salut en l'execució de les obres.
- Representar a l'ajuntament en reunions i tramitacions amb les companyies subministradores
- Realitzar inspeccions per facilitar el reagrupament familiar als habitatges proposats
- Atendre situacions d'urgència derivades d'accidents: esfondraments, situacions de perill per ventades, fortes pluges etc.. que es puguin donar en immobles del municipi i que requereixin la presència d'un tècnic en construcció

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGON.- CONDICIONS

- Relació: Funcionari interí per programes
- Horari: Matins.
- Jornada: 37,5h setmanals
- Retribucions: 38.478,30€ bruts anuals
- Incorporació immediata
- Sistema de selecció: concurs de mèrits i capacitats
- Durada prevista del programa: 1 any prorrogable fins a un màxim de 3 anys

TERCER.- REQUISITS

- Els requisits generals establerts a l'article 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, i en concret:
 - Estar en possessió del títol d'arquitecte tècnic o superior, el grau d'Arquitectura Tècnica i Edificació o titulació equivalent o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura.
 - Tenir nacionalitat espanyola o estar en possessió de la residència legal a Espanya.
 - Certificat de nivell C1 segons el MECR de llengua catalana, equivalent o superior.

QUART.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud mitjançant instància genèrica de l'Ajuntament de Gavà, acompanyada de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI
- CV actualitzat
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida
- Fotocòpia del nivell de català requerit.

La instància per sol·licitar prendre part al procés selectiu es presentaran, preferiblement, a través del registre electrònic, mitjançant instància genèrica (eseu.gava.cat), en aquest supòsit amb la instància general s'hauran de presentar dos arxius (el primer amb els requisits i el segon amb els mèrits) o bé a través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, o també podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el supòsit de presentar la instància mitjançant "correu administratiu", caldrà enviar un correu electrònic a rrhh@gava.cat exposant aquesta circumstància i adjuntat còpia de la instància presentada.

El període de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de les presentes bases al butlletí oficial de la província de Barcelona. Així mateix, les bases es publicaran al e-tauler de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà.

CINQUÈ.-PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció estarà conformat per les següents fases:

- **Fase prèvia (coneixements de llengua catalana, castellana):**

Aquesta fase la realitzaran únicament aquelles persones aspirants que no estiguin en possessió dels certificats o títols dels nivells exigits en llengua catalana i o bé, els aspirants que no tenen nacionalitat espanyola i no acrediten estar en possessió de certificat o títol en llengua castellana.

Consta de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a les bases d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base tercera.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

- **Fase coneixements (obligatòria i eliminatòria)-10 PUNTS:**

Aquesta fase consistirà en resoldre un o més supòsits teòric-pràctic proposat per la comissió avaluadora, relacionat amb les funcions o activitats pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació serà de 0 a 10 punts. La qualificació mínima per a superar aquesta prova serà de 5 punts.



- **Fase entrevista competencial (obligatòria i eliminatòria)-10 PUNTS**

Les vuits persones aspirants amb major puntuació que hagin superat les proves anteriors, seran convocades per realitzar una entrevista personal per tal de valorar les següents competències:

1) Orientació a resultats:

Capacitat per ajustar les seves actuacions a la consecució dels resultats departamentals amb els recursos disponibles i les circumstàncies organitzacionals. Implica la capacitat per a comprendre els resultats fonamentals que hagin de generar el seu lloc i equip de treball i de preparar-se per a obtenir-los. Conté un comportament orientat al correcte aprofitament dels recursos per a obtenir els objectius de les prioritats establertes.

2) Treball en equip:

Capacitat disposició per a treballar i cooperar qualsevol persona, i obtenir que altres ho facin sense ser el líder formal d'un equip, incloent persones que no formen part de la seva àrea de treball, enfortint la relació de confiança i respecte interpersonals per assegurar l'obtenció d'objectius de la seva àrea de treball i els de la Institució en el seu conjunt.

3) Actualització de coneixements:

Actitud positiva i oberta a l'aprenentatge durant tota la vida professional davant la possibilitat d'adquirir qualsevol coneixement o tècnica exigida per es canviant circumstàncies de l'entorn. Identifica noves àrees d'aprenentatge i adquireix nous coneixements que procura posar en pràctica.

4) Especialitat tècnica-professional:

Posseeix domini del camp d'especialització del seu treball. Implica el domini de la barreja de competències tècniques que son requerides per executar les tasques pròpies dels treballs al seu càrrec de forma exitosa.

5) Planificació i presa de decisions.

Capacitat de desenvolupar i de posar en marxa projectes concrets i fer front a les diferents situacions que puguin sorgir. Implica la capacitat de desenvolupar solucions vàlides a partir de l'anàlisi dels factors interns i externs que impactaran en l'organització i establir de forma eficient plans d'acció a mitjà i llarg termini que permetin prendre les decisions oportunes per tal d'aconseguir els objectius plantejats, amb els recursos disponibles.

Per realitzar aquesta prova la comissió avaluadora comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

L'entrevista es qualificarà amb una puntuació màxima de 10 punts, comptant com a màxim 2 punts cada competència valorada. La puntuació mínima per a superar l'entrevista serà de 5 punts.

- **Fase valoració de mèrits-10 PUNTS:**

Entre les persones que hagin superat les anteriors fases (fase prèvia, si escau, fase coneixements i fase entrevistes competencials) es valoraran els mèrits aportats durant el període de presentació d'instàncies.

Barem d'aplicació:

A) Experiència professional (màxim 5 punts):

- Per serveis efectius prestats, en el sector privat o el sector públic, desenvolupant les funcions, entre d'altres, de redacció i col·laboració en projectes i direccions d'obres amb la categoria d'arquitecte/a tècnic/a o equivalent, a raó d'un punt per any treballat o la part proporcional.

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector públic hauran de ser acreditats mitjançant certificat de serveis prestats (Annex I) emès per l'òrgan competent.

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector privat hauran de ser acreditats mitjançant la presentació dels contractes laborals juntament amb el document de la vida laboral expedit per la Seguretat Social.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

B) Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

- Per posseir titulació universitària addicional o de grau superior a la requerida que estigui relacionada directament amb el lloc de treball (1 punt per titulació).
- Per posseir titulacions de postgrau o màster relacionats amb directament amb el lloc de treball (1 punt per titulació).

C) Formació específica (màxim 2 punts)

Per títols, cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats amb les funcions del lloc de treball (no s'inclou formació en ofimàtica). No es valoraran les formacions anteriors a l'any 2010:

- 1 punt per cursos igual o superiors a 150 hores
- 0,75 punts per cursos entre 81 i 149 hores
- 0,50 punts per cursos entre 41 i 80 hores
- 0,25 punts per cursos entre 20 i 40 hores

SISÈ.- COMISSIÓ AVALUADORA:

La comissió avaluadora de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà formada per tres membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, per el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La comissió avaluadora estarà constituïda pels membres següents:



- Un/a president/a que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la Corporació i un/a suplent.
- Un/a vocal, que serà expert en l'àmbit d'aquesta convocatòria, i un/a suplent.
- Un/a secretari/ària que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques i un/a suplent.

La comissió avaluadora actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

La comissió avaluadora podrà comptar amb l'assessorament d'experts en la matèria per al desenvolupament de les diferents fases del procés selectiu.

SETÈ.- NOMENAMENT I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL:

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, la comissió avaluadora confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció per ordre de puntuació.

L'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals es farà en el moment del nomenament. Les persones candidates que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part de la borsa de treball del perfil professional d'un/a arquitecte/a e/a. És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

Alcaldessa
RAQUEL SANCHEZ JIMENEZ
11 de novembre del 2020
13:12:21