



Barcelona, 28 de Febrer de 2024.

Convocatòria Pública per a la cobertura de dos (2) llocs de treball de Director/a Tècnic/a Adjunt/a d'Obres Estandarditzades, adscrit/a al Departament de Obres Estandarditzades de Barcelona d'infraestructures Municipals, S.A.

La Direcció de la Societat Municipal Barcelona d'Infraestructures Municipals, S.A., ha aprovat la convocatòria mitjançant un procés selectiu obert per concurs de mèrits, per cobrir **dos (2) llocs de treball de Director/a Tècnic/a Adjunt/a d'Obres Estandarditzades**, adscrit a la Direcció de Obres Estandarditzades de BIMSA, per la gestió del desenvolupament de tot el procés per l'execució de l'obres i projectes del departament de Obres Estandarditzades de BIMSA.

CLASIFICACIÓ DEL LLOC CONVOCAT

Denominació: Director/a Tècnic/a Adjunt/a d'Obres Estandarditzades.

Conveni d'aplicació: Conveni d'Oficines i Despatxos de Catalunya.

Vinculació: Contracte laboral indefinit amb plena dedicació, amb període de prova de sis mesos. Grup 2 Nivell 1, d'acord amb el sistema de classificació professional vigent a l'Empresa.

Formació: Titulació universitària mínima grau mitjà en Enginyeria o Arquitectura, o altres amb coneixements equivalents i amb experiència consolidada en l'exercici de les funcions bàsiques i missió descrites en aquesta convocatòria.

RETRIBUCIÓ

Retribució: Segons les taules salarials aplicables al Grup 2 Nivell 1 la seva retribució serà de 58.816,71€ bruts anuals, mes l'increment que correspongui per l'exercici 2024 segons la Llei de Pressupostos. Que s'abonaran en 12 pagues mensuals i dos pagues extres.

MISSIÓ

Treballador/a que, amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat realitza tasques tècniques complexes de gestió, coordinació, i direcció de totes les fases de redacció i execució dels projectes i obres tot garantint el compliment de les directrius, requisits i terminis, amb objectius globals definits amb un alt contingut intel·lectual o d'interrelació humana, i amb la coordinació i supervisió de funcions realitzades per un conjunt de col·laboradors en una mateixa actuació, que siguin encarregades a BIMSA i objecte del nou departament, per raó de:

a) la seva naturalesa (actuacions que no requereixin d'un projecte executiu ordinari



Bolívia, 105 3a i 4a planta
08018 Barcelona
www.bcn.cat/bimsa

- sinó d'una memòria valorada)
- b) la seva tramitació (actuacions de nivell III d'acord amb el Protocol de tramitació dels projectes i obres)
- c) del seu import (actuacions inferiors a 500.000€)
- d) L'execució del Pla Endreça 2024-28 i següents si són encarregats a BIMSA.
- e) Altres que així ho decideixi la Directora del departament encarregar-li.

Les condicions a), b) i c) poden no ser acumulatives.

Ha d'acreditar capacitat de comunicació i de coordinació d'equips.

Experiència mínima demostrable de 10 anys en el desenvolupament de les habilitats tècniques descrites.

FUNCIONS BÁSIQUES

Desenvolupament de la definició i redacció de tota la documentació tècnica relativa a la concreció dels contractes i les licitacions a realitzar establerta per la Direcció del Departament. Estudi, desenvolupament i validació de qualsevol tipologia treball relacionat amb les contractacions així com amb els agents implicats.

Gestió, estudi, validació i control dels treballs de redacció de Projectes, memòries valorades o altres tipologies de treballs de redacció així com la validació de les feines i la coordinació amb tots els agents implicats.

Redacció i control dels documents necessaris per al seguiment i gestió dels treballs de redacció a desenvolupar de forma individual i global.

Gestió, planificació i seguiment de les tramitacions administratives i de les aprovacions tècniques i verificació de la idoneïtat del projecte en cada una de les tramitacions

Assistència al Comitè d'obra, actes de replanteig i reunions de seguiment i recepció d'obres. Seguiment, gestió, coordinació i control de les visites d'obra, signatura d'actes, recepcions i equips que participen a l'obra

Gestionar i controlar la resolució d'incidències i modificats en fase d'obra.
Redacció i control dels documents necessaris per al seguiment i gestió dels treballs a desenvolupar de forma individual i global (econòmic, temporal, desviacions,...)

Realitzar el seguiment de l'afectació de les obres al espai públic i/o edificació per minimitzar l'impacte sobre l'entorn.



Planificar, supervisar i avaluar de forma integral plantejaments globals del Departament amb els criteris tècnics, procediments, fluxos de treball i protocols que BIMSA consideri o implanti en els seus processos.

Validació de tota aquella documentació que li sigui sol·licitada en relació a treballs en els que participi i emissió d'informes relatius a temes desenvolupats pel Departament.

Coordinació i planificació de les feines de la Direcció Adjunta.

Reunions Transversals de seguiment de projectes i obres, de homogeneïtzació, millora i innovació. Coordinació de les redaccions amb procediments interns derivats

Reportar al Director Tècnic d'obres Estandarditzades

Dirigir i coordinar els equips assignats, dintre del Departament o associats a les contractacions

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Titulació universitària mínima grau mitjà en Enginyeria o Arquitectura, o altres amb coneixements equivalents i amb experiència consolidada en l'exercici de les funcions bàsiques i missió descrites en aquesta convocatòria.

També ha d'acreditar capacitat de comunicació i coordinació d'equips

Experiència mínima demostrable de 10 anys en el desenvolupament de les habilitats tècniques descrites.

El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o

superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els i les candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.



Els i les candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents.

CRITERIS DE VALORACIÓ

Es tindrà en compte com criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

L'experiència i els coneixements relatius a las tasques descrites en l'apartat de funcions bàsiques del lloc de treball, **fins a 7 punts.**

La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball, tant rebudes com impartides, **fins a 3 punts.**

Les competències professionals necessàries per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball, es valorarà especialment la capacitat d'orientació estratègica, de lideratge i de generar consens, així com de comunicació i empatia, ja que les funcions del lloc de treball requereixen establir múltiples i variades relacions amb els diferents actors que hi intervenen, tant públics com privats. **fins a 5 punts.**

COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Es crea una comissió de valoració integrada per el seguen personal de BIMSA: Director General, Director de Gestió Territorial, Directora d'Obres Estandarditzades, Director d'Administració, i una Delegada de Personal.

El procés de selecció s'endurà a terme mitjançant una empresa de selecció de personal especialitzada en la realització d'entrevistes i proves tècniques. D'aquest procés la empresa de selecció proposarà els candidats par l'avaluació de la Comissió de valoració de BIMSA.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants proposades per la empresa de selecció i la realització d'entrevistes que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.



**Ajuntament
de Barcelona**

BIM/SA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

Bolívia, 105 3a i 4a planta
08018 Barcelona
www.bcn.cat/bimsa

PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

Les persones interessades podran presentar sol·licitud , acompanyada de currículum vitae detallat i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits que al·leguin, tenint en compte els requisits, fotocòpia del DNI, fotocòpia de la titulació requerida, Fotocòpia del nivell C1 de català, al Registre de PAYKAN S.L, o al correu electrònic paykan@paykan.es El termini de presentació d'instàncies finalitzarà el 8 de març de 2024, a les 15:00 hores.

PRESA DE POSSESSIÓ

La persona aspirant seleccionada prendrà possessió el 15 d'abril de 2024.

**Ricard Font i Hereu
Director General**