



Barcelona, 22 de maig de 2024.

Convocatòria Pública per a la cobertura de dos (2) llocs de treball de Tècnic/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 Tècnic/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. Departament que té per objecte obres segons:

- a) la seva naturalesa (actuacions que no requereixin d'un projecte executiu ordinari 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) el seu import (actuacions inferiors a 500.000€)
- d) L'execució del Pla Endreça 2024-28 i següents si són encarregats a BIMSA. e) Altres actuacions del Departament

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

CLASIFICACIÓ DEL LLOC CONVOCAT

Denominació: Tècnic/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 dos mesos. Grup 3 Nivell 2, d'acord amb el sistema de classificació professional vigent a l'Empresa.

Formació: Titulació universitària de grau mitjà o personal tècnic especialista de grau superior a les àrees d'enginyeria o arquitectura o titulació equivalent o altres amb coneixements equivalents i amb experiència consolidada en l'exercici de les funcions bàsiques i missió descrites en aquesta convocatòria.

RETRIBUCIÓ

Retribució: Per el Grup 3 Nivell 2, de 39.401,49€ bruts anuals segons les taules salarials aplicables a data de 31 de desembre de 2023, 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 i responsabilitat, realitza tasques tècniques en qualsevol de les fases de redacció i execució dels projectes i obres i dona suport tècnic a l'Àrea de les Obres Estandarditzades de BIMSA.

Vetllarà pel compliment de les directrius, requisits i terminis, d'acord amb els objectius globals definits per a l'execució de les actuacions d'Obres Estandarditzades de BIMSA. Portarà a terme tasques de contingut intel·lectual i interrelació humana pel conjunt de col·laboradors i intervinents que participen en cada actuació.

També ha d'acreditar capacitat de comunicació i treball en equip

Experiència mínima demostrable de 5 anys en el desenvolupament de les habilitats tècniques descrites.



**Ajuntament
de Barcelona**

BIM/SA, Barcelona d'Infraestructures Municipals

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

FUNCIONS BÁSIQUES

Sota la direcció del corresponent Director Tècnic Adjunt d'Obres Estandarditzades, haurà de donar suport tècnic i operatiu en els projectes i obres que desenvolupi el Departament d'obres Estandarditzades

En detall, aquest tècnics tindrà les següents funcions:

Elaborar, tramitar i fer el seguiment de la documentació tècnica relativa a contractes i licitacions a realitzar pel Departament.

Suport i gestió en els treballs de redacció de Projectes, memòries valorades, tramitacions administratives i les aprovacions tècniques. Seguiment continuat del desenvolupament dels projectes per a que compleixin els objectius de terminis costos, qualitat o altres definits, així com dels diferents treballs complementaris necessaris.

Revisar i fer l'acompanyament en la redacció de la documentació tècnica i coordinar les valoracions tècniques de les licitacions d'acord amb els criteris recollits en els procediments de contractació, així com el suport al Departament de Contractació en la resposta de dubtes tècnics exposats pels licitadors.

Donar suport al departament Jurídic en el procés d'aprovació administrativa dels projectes o memòries valorades, així com en la resposta de les possibles al·legacions formulades.

Assistir al Comitè d'obres i mobilitat (COM). Assistir i gestionar les visites d'obres i fer el seguiment continuat necessari per la bona coordinació de les obres. Gestionar la recepció i lliurament d'obres.

Gestionar les modificacions de projecte en fase d'obra i coordinar projectes modificats.

Gestionar la resolució d'incidències amb subministraments i obres.

Realitzar el seguiment temporal i econòmic de les actuacions en execució. Control de les desviacions de cost de les obres.

Control de qualitat de la execució de les obres.

Elaborar la documentació tècnica i fer el seguiment en la resolució d'incidències dels diferents expedients així com en la resolució de qualsevol altra consulta que se li plantegi.

Fer el seguiment tècnic documental tant amb la relació del Departament amb Ajuntament com davant altres agents o organismes que ho requereixin. Elaboració d'informes tècnics requerits per tercers.

Assistència i preparació de documentació de les Reunions de seguiment dels diferents contractes o internes.

Redactar i actualitzar els documents necessaris per al seguiment i gestió dels treballs a

desenvolupar de forma individual i en general del Departament (econòmic, temporal, desviacions,...) així com de qualsevol procediment intern o extern.

Donar suport al Departament d'Inversions en el control econòmic de les actuacions i en les certificacions de les diferents feines contractades.

Reportar al Director Tècnic Adjunt i a la Direcció d'obres Estandarditzades

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes



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

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Titulació universitària de grau mitjà o personal tècnic especialista de grau superior a les àrees d'enginyeria o arquitectura o titulació equivalent 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'acreditat capacitat de comunicació i treball en equip

Experiència mínima demostrable de 5 anys en el desenvolupament de les habilitats tècniques descrites.

El personal candidat haurà d'acreditat 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'acreditat 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 establert 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 de Projectes, 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 correu electrònic bimsa@psicotec.es indicat a l'assumpte del correu la posició a què s'opta. El termini de presentació d'instàncies finalitzarà el 31 de maig de 2024, a les 15:00 hores.**

PRESA DE POSSESSIÓ

La persona aspirant seleccionada prendrà possessió el 12 de juliol de 2024.

**Ricard Font i Hereu
Director General**