

Barcelona, 24 de febrer de 2026

Convocatòria pública de selecció de personal pel sistema de concurs de mèrits per la cobertura interina de la plaça vacant de TÈCNIC/TÈCNICA D'OBRES ESTANDARDITZADES, adscrit/a a l'àrea d'Obres Estandarditzades de Barcelona d'Infraestructures Municipals, S.A. (BIMSA)

La Direcció General de la Societat Municipal Barcelona d'Infraestructures Municipals, S.A., (en endavant BIMSA) ha aprovat la convocatòria mitjançant un procés de selecció públic pel sistema de concurs de mèrits, per la cobertura interina de la plaça vacant de **TÈCNIC/TÈCNICA D'OBRES ESTANDARDITZADES**, adscrita a l'Àrea d'Obres Estandarditzades de l'Empresa.

CLASIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL CONVOCAT PER COBRIR DE FORMA INTERINA

Denominació: Tècnic/Tècnica d'Obres Estandarditzades

Conveni d'aplicació: Conveni d'Oficines i Despatxos de Catalunya i acords interns entre la Representació Legal de les persones Treballadores i la Direcció de l'Empresa

Vinculació: Contracte laboral d'interinitat per cobertura de vacant (màxim 3 anys per realitzar el procés de consolidació de l'esmentada vacant) amb plena dedicació, amb període de prova de dos mesos.

Classificació professional: d'acord amb el sistema de classificació professional vigent actualment a l'Empresa, el lloc es troba al Grup 3 Nivell 2 – Tècnics/Tècniques.

Retribució: Grup 3 Nivell 2, 40.386,53 € bruts anuals, segons les taules salarials vigents corresponents a l'exercici 2024. Aquesta retribució s'abona en 12 pagues mensuals i 2 pagues extres.

MISSIÓ

En dependència de la Direcció Tècnica Adjunta corresponent, la seva missió és gestionar tècnicament de manera integral les actuacions de l'àrea d'Obres Estandarditzades (actuacions de nivell III, amb import inferior a 500.000€ i tramitades mitjançant memòria valorada) garantint la seva correcta planificació, contractació, execució i tancament, d'acord amb el Protocol de tramitació de projectes i obres i amb els objectius del Pla Endreça 2024-2028 de l'Ajuntament de Barcelona.

Vetllant pel compliment dels terminis, costos, qualitat i normativa aplicable, assegurant la coordinació amb els diferents agents municipals, serveis afectats i empreses contractistes i contribuint a la millora contínua de l'espai públic.

FUNCIONS PRINCIPALS

1.- Planificació i definició tècnica de les actuacions

- Donar suport en la redacció i supervisió de memòries valorades.

Edifici MediaTIC
C.Roc Boronat, 117 8a planta
08018 Barcelona

- Vetllar per l'adequació normativa del projecte, la seva viabilitat tècnica, constructibilitat i encaix econòmic de les actuacions, tot plegat per garantir les millors condicions del projecte i llançament del procés d'obra.
- Fer el seguiment tècnic del desenvolupament dels treballs previs fins a la seva aprovació.
- Participar en la planificació temporal i econòmica de les actuacions assignades.
- Assistir al Comitè d'Obres i Mobilitat (COM).

2.- Gestió de la contractació i tramitació tècnica-administrativa

- Elaborar, revisar i tramitar la documentació tècnica necessària per als expedients de contractació i licitacions.
- Donar suport tècnic a l'Àrea Jurídica i de contractació en els següents processos:
 - ✓ Coordinar i revisar la documentació tècnica de licitació.
 - ✓ Participar en la valoració tècnica d'ofertes.
 - ✓ Resolució de dubtes tècnics exposats per les empreses licitadores.
 - ✓ Respostes de possibles al·legacions formulades..
 - ✓ Realitzar el seguiment de les aprovacions tècniques i administratives d'acord amb el nivell III de tramitació.

3.- Seguiment i control d'execució d'obra

- Realitzar el seguiment tècnic, temporal i econòmic de les actuacions en execució.
- Controlar les certificacions d'obra i desviacions pressupostàries.
- Vetllar pel compliment del contracte, qualitat d'execució i normativa vigent.
- Redactar i actualitzar els documents necessaris per al seguiment i gestió dels treballs a desenvolupar de forma individual i en general de l'àrea (econòmic, temporal, desviacions, etc) així com de qualsevol procediment intern o extern.
- Donar suport a l'àrea de Finançament, Programació d'Inversions i Controls de Qualitat en el control econòmic de les actuacions
- Coordinar i assistir visites d'obra i reunions de seguiment amb contractistes i serveis afectats.
- Gestionar incidències tècniques, incidències amb subministraments i imprevistos d'execució.
- 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.
- Tramitar i coordinar, si escau, modificacions de projecte en fase d'obra.

4.- Coordinació institucional i relació amb agents externs

- Fer el seguiment tècnic documental en la relació amb l'Ajuntament, districtes i altres organismes.
- Elaborar informes tècnics requerits per tercers.
- Coordinar-se amb companyies de serveis i altres agents implicats en l'espai públic.
- Participar en reunions internes i externes de seguiment i preparar la documentació corresponent.

5.- Tancament i millora contínua

- Gestionar la recepció i lliurament de les obres i realitzar el tancament administratiu de les mateixes.
- Elaborar informes finals i documentació de tancament.
- Actualitzar els sistemes de seguiment econòmic i temporal.
- Proposar millores en procediments interns de l'àrea.

Edifici MediaTIC
C.Roc Boronat, 117 8a planta
08018 Barcelona

REQUISITS MÍNIMS PER PODER PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ

Titulació Universitària en la branca d'Enginyeria o bé en la branca d'Arquitectura:

- ✓ Enginyeria Tècnica d'Obres Públiques
- ✓ Enginyeria de Camins, Canals i Ports
- ✓ Arquitectura Tècnica
- ✓ Arquitectura
- ✓ Grau en Enginyeria d'Obres Públiques
- ✓ Grau en Enginyeria Civil
- ✓ Grau en Edificació.
- ✓ Grau en Arquitectura

Experiència mínima demostrable: 5 anys en gestió i seguiment de projectes i execució d'obres i en les funcions descrites i/o similars.

Idiomes:

a) Català

S'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, les persones 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 exigut 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.

b) Castellà: nivell nadiu o nivell alt

c) Anglès: nivell bàsic i/o tècnic

Nivell Informàtic: Office 365: nivell intermig

Programes tècnics de dibuix i configuració de projectes:

- Nivell avançat en TCQ, Autocad i/o similars
- Nivell avançat en amidaments i pressupostos

Eines de planificació: MS Project o similar

Competències professionals rellevants

- Planificació i organització: capacitat per gestionar simultàniament diverses actuacions amb terminis ajustats.
- Orientació a resultats i al servei públic.
- Rigor tècnic i control: capacitat d'anàlisi, detecció de desviacions i control pressupostari.
- Dots relacionals i de comunicació.
- Capacitat de treball amb equips transversals i multidisciplinars.
- Capacitat de resolució de problemes.
- Adaptabilitat i gestió de la pressió

Edifici MediaTIC
C.Roc Boronat, 117 8a planta
08018 Barcelona

Incompatibilitat per presentar-se al 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.

ALTRES REQUISITS VALORABLES PER LA SELECCIÓ

Experiència prèvia en entorns o empreses vinculades al sector de la construcció i/o empreses privades que realitzin obres a l'espai públic.

Experiència en gestió simultània de diverses actuacions de petit i mitjà import..

CRITERIS DE VALORACIÓ

L'experiència en les funcions i tasques requerides per la posició vacant tindran un valor **màxim de 55 punts**.

La **formació mínima més l'específica exigides** pel desenvolupament de les funcions del lloc de treball així com l'**addicional que pugui disposar la persona candidata** tindrà un valor **màxim de 20 punts**.

L'experiència directa o indirecta en el sector públic, i en concret, en **entitats públiques** tindrà un valor **màxim de 25 punts**.

La puntuació mínima per continuar en el procés serà de 60 punts.

PROCÉS DE SELECCIÓ I COMISSIÓ D'AVALUACIÓ

En base a l'Acord vigent entre la Direcció de BIMSA i la Representació Legal de les Persones Treballadores sobre el procediment de concurs públic de Selecció de Personal per cobertura interina de plaça vacant pel sistema de concurs de mèrits, el procés de selecció es durà a terme mitjançant una empresa de selecció de personal especialitzada en aquest tipus de processos.

La consultora especialitzada que estigui portant a terme el procés, realitzarà el primer filtre de les persones presentades per compliment o no dels requisits mínims que s'estipula a la convocatòria com a obligatoris per poder desenvolupar el lloc de treball a cobrir i poder determinar així quines són les persones admeses i excloses en el procés de selecció.

A continuació es realitzarà la valoració tècnica de les persones candidates admeses amb una puntuació màxima total de 100 punts i amb els criteris i distribució detallats en el punt de Criteris de Valoració, d'aquest document de convocatòria.

Paral·lelament i de forma interna, BIMSA designarà una Comissió d'Avaluació de 5 persones que confirmarà la idoneïtat de les persones seleccionades presentades per la consultora especialitzada que hagi portat a terme el procés. Les persones integrants d'aquesta Comissió d'Avaluació seran les persones que ocupin els següents càrrecs:

Representant Legal de les persones Treballadores (1 persona)
Direcció General
Direcció d'Obres Estandarditzades
Direcció de Persones i Igualtat, Administració i Control intern

Edifici MediaTIC
C.Roc Boronat, 117 8a planta
08018 Barcelona

Cap de Persones i Igualtat

Com a resultat del procés realitzat, l'empresa de selecció proposarà a la Comissió d'Avaluació de BIMSA, les persones candidates per ordre puntuació obtinguda en la valoració tècnica realitzada.

D'aquesta manera, la Comissió d'Avaluació entrevistarà a la primera persona de la llista i en base a l'anàlisi del currículum, de les competències, de l'avaluació tècnica de l'empresa consultora i la pròpia valoració tècnica de la Comissió amb els mateixos criteris de la convocatòria, confirmarà o no la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball.

Caldrà que aquesta valoració de la Comissió, superi una puntuació mínima de 60 punts.

En cas que no sigui així, la Comissió d'Avaluació entrevistarà a la següent persona de la llista presentada per l'empresa consultora (ordre de llista per nota d'adequació).

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran de presenta sol·licitud , acompanyada CV detallat i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits que al·leguin, tenint en compte els requisits amb fotocòpia del DNI, fotocòpia de la titulació universitària requerida i fotocòpia del nivell C1 de català, **al correu electrònic bimsa@psicotec.es indicant a l'assumpte del correu la posició a la que s'està optant: TÈCNIC/TÈCNICA D'OBRES ESTANDARDITZADES.**

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el 2 de març, a les 21:00 hores.

INCORPORACIÓ A BIMSA

La persona candidata seleccionada s'incorporarà a l'empresa **el 16 de març de 2026**

Data: 24/02/2026

Ricard Font i Hereu
Director General BIMSA