

Barcelona, 30 de març de 2026

Convocatòria pública de selecció de personal pel sistema de concurs de mèrits per la cobertura de la plaça vacant de TÈCNIC/TÈCNICA D'OBRES, adscrit/a a l'ÀREA D'EDIFICACIÓ OBRA NOVA 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 de la plaça vacant de **TÈCNIC/TÈCNICA D'OBRES**, adscrita a l'**ÀREA D'EDIFICACIÓ D'OBRA NOVA** de l'Empresa.

CLASIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL CONVOCAT

Denominació: Tècnic/Tècnica d'Obres d'Edificació Obra Nova

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 indefinit 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, 42.017,13€ bruts anuals, segons les taules salarials vigents corresponents a l'exercici 2026. 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'Edificació d'Obra Nova garantint la seva correcta planificació, contractació, execució i tancament.

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.
- 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.

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

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 planteja.
- Tramitar i coordinar, si escau, modificacions de projecte en fase d'obra.
- Assistir al control d'execució d'obra i al Control de Qualitat de materials (implementació PCQ).

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.

Depenent del tipus d'obra i del volum d'actuacions que s'estiguin porten a terme simultàniament des de l'àrea, el desenvolupament de les funcions equivalen a un 60-75 % de tasques relacionades amb gestió de projectes i d'obres (documentació i seguiment) i a un 40-25% de visites d'obra i incidències.

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 d'Edificació
- ✓ Arquitectura Tècnica
- ✓ Arquitectura
- ✓ Grau en Edificació
- ✓ Grau en Arquitectura

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

Experiència específica demostrable: en confecció d'amidaments i pressupostos, planificació, gestió de preus contradictòries i redacció del Llibre de l'Edifici.

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 establerta 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

Metodologia BIM: Coneixement i/o experiència en aquesta metodologia

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

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

Cursos d'especialització en:

- Gestió i Direcció d'Obres
- Contractació Pública
- Gestió econòmica d'obra
- Planificació d'obres

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 exigida en les funcions requerides per la posició vacant **així com la valorable** tindran un valor **màxim de 8 punts**.

La **formació exigida** pel desenvolupament de les funcions del lloc **així com l'específica valorable** tindran un valor **màxim de 3 punts**.

Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball tindran un valor **màxim de 4 punts**.

La puntuació mínima per continuar en el procés serà de 7 punts globals i en el tres àmbits haurà de tenir una puntuació mínima del 50% dels punts.

PROCÉS DE SELECCIÓ I COMISSIÓ D'AVUACIÓ

En base als acords vigents entre la Direcció de BIMSA i la Representació Legal de les Persones Treballadores sobre el procediment de concurs 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'estipulen 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 la consultora realitzarà entrevistes, proves psicotècniques professionals i proves tècniques si s'escau i amb tota la seva valoració tècnica global, proposarà a BIMSA les persones candidates que tinguin el perfil professional més adequat per ocupar la posició ofertada

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

Paral·lelament i de forma interna, BIMSA designarà una Comissió d'Avaluació integrada com a mínim per les persones que ocupen els següents càrrecs a l'organització:

Representant Legal de les persones Treballadores (1)
Direcció General
Direcció d'Edificació Obra Nova
Direcció de Persones i Igualtat, Administració i Control intern
Cap de Persones i Igualtat

La Comissió d'Avaluació entrevistarà a les persones finalistes que hagi presentat l'empresa consultora, per valorar, d'acord amb els mateixos criteris de la convocatòria i en base a l'anàlisi del currículum, l'informe de l'empresa de selecció i de les competències i decidir finalment quina persona candidata és la que té el perfil més idoni per ocupar el lloc de treball.

Caldrà que aquesta valoració de la Comissió superi una puntuació mínima de 7,5 punts.

En cas que cap de les persones finalistes obtingui la puntuació mínima, la posició quedaria deserta i la Comissió d'Avaluació estudiaria la situació per decidir com continuar amb el procés.

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 D'EDIFICACIÓ OBRA NOVA.**

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà el 16 d'abril a les 21:00 hores.

INCORPORACIÓ A BIMSA

La persona candidata seleccionada s'incorporarà a l'empresa **el 18 de maig de 2026**

Data: 30/03/2026

Ricard Font i Hereu
Director General BIMSA