



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

## ANUNCI

Pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, celebrada el dia 13 de setembre de 2022, s'ha aprovat les Bases específiques i la convocatòria del procés de selecció d'URGÈNCIA per a la creació d'una borsa de treball del perfil **d'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A**, que servirà per cobrir les necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors/es o funcionaris/àries propis/es de l'Ajuntament.

El termini de presentació d'instàncies és del: 16 al 29 de setembre de 2022.

L'ordenança fiscal número 26 que regula la taxa dels drets d'examen fixa un import de 21,85 € en base al grup en què s'enquadra la plaça grup de classificació A2.

Les persones que presentin documentació de l'institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2022.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

### **"PROCÉS SELECTIU 22-BORSA/URG12**

#### **Primera. Objecte**

*És objecte d'aquestes bases la regulació dels procés de selecció d'URGÈNCIA per a la creació d'una borsa de treball del perfil **d'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A**, que servirà per cobrir les necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors/es o funcionaris/àries propis/es de l'Ajuntament.*

*El procés selectiu es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de data 11 d'abril de 2011, exposades a la web municipal i per aquestes bases específiques.*

#### Descripció del lloc de treball:

*Denominació: Arquitecte/a tècnic/a*

*Grup de classificació: A2*

*Règim: funcionari/ària interí/na*



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

*Retribució bruta mensual: Salari base A2; CD Nivell de destí: 23; CE: 658,09€*

*Funcions genèriques:*

- *Realitzar informes tècnics sobre obres i construccions i sinistres, i els càlculs que siguin sol licitats pel/per la Cap d'Àrea.*
- *Desenvolupar els projectes que li siguin encomanats sota la supervisió del Cap d'Àrea, donant les directrius necessàries al delineant per al disseny dels plànols.*
- *Realitzar informes tècnics relacionats amb el seu àmbit competencial, seleccionant normativa d'aplicació.*
- *Realitzar el control tècnic en la seva matèria, desenvolupant l'activitat inspectora que es duu a terme des del seu àmbit.*
- *Realitzar amidaments i pressupostos dels projectes d'obres municipals, controlar, en qualitat de director d'obra, la construcció i qualitat de les obres executades.*
- *Supervisar els plànols dissenyats pel delineant, realitzant les corresponents correccions.*
- *Elaborar informes tècnics en expedients de llicències d'obres menors i de primera ocupació.*
- *Elaborar valoracions urbanístiques de solars i edificis, així com dels danys ocasionats a les propietats municipals.*
- *Redactar els estudis de seguretat i salut, desenvolupant les funcions de coordinador de seguretat i salut en les obres municipals amb pressupost d'execució per contracte fins a 270.000 €.*
- *Com a coordinador en l'execució de l'obra, planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; aprovar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra.*
- *Supervisió de l'aplicació de la normativa municipal vigent sobre l'execució d'obres, activitats comercials i industrials*
- *Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.*
- *Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.*
- *Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- *Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.*
- *I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

*Funcions específiques:*

- *Dur el control dels permisos així com de l'adequació de les llicències d'obres*



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

demanades.

- Inspeccionar l'ocupació de la via pública amb bastides o material de construcció, comprovar que es disposi del permís d'ocupació.
- Efectuar el seguiment periòdic de l'estat de guals, voravies i bàculs.
- Inspeccionar els locals destinats a activitat comercial i industrial, comprovant que disposin de la llicència municipal.  
Controlar els articles de venda existents a cada establiment o activitat a fi de procedir a efectuar una comparativa amb l'Impost d'Activitats Econòmiques..
- Inspeccionar els comerços o activitats que ocupin la via pública, fires i mercat ambulant, i traslladar informe al lloc de Cap d'Àrea, notificant aquells que disposin de llicència.

El règim de retribucions i la dedicació de la jornada estaran sotmeses a les característiques de les vacants que es vagin produint en cada moment.

### **Segona. Requisits generals**

Son els establerts en la base general segona.

### **Tercera. Requisits específics**

- a) Estar en possessió de la titulació universitària oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals regulades d'arquitecte tècnic segons la normativa vigent.  
Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant homologació expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.  
Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de català, d'acord amb allò previst a l'apartat 6 de la base general quarta.

### **Quarta. Presentació d'instàncies**

D'acord amb l'establert en la base general tercera.

El període de presentació d'instàncies comptarà fins a **10 dies naturals** a partir de l'endemà de la data de la publicació d'aquestes bases i la seva convocatòria al tauler d'anuncis i a la Seu electrònica del web municipal.

### **Cinquena.- Composició de l'òrgan de selecció**

D'acord amb l'establert en la base general quarta, la composició del tribunal qualificador queda de la següent manera:

#### President/a:

Títular: Josep Contreras Janer, Cap d'Àrea de Territori i Sostenibilitat  
Suplent: Francesc Sancho Cano, Cap d'Àrea de Serveis Personals

#### Vocals:

Títular: Maria Rull Bertran, Cap del Departament d'Urbanisme  
Suplent: Vicenç Tur Martí, Secretari  
Títular: Jordi Cañas Gallart, Enginyer municipal



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

*Suplent:* Víctor Martínez Bendaña, Tècnic mitjà Gestió d'equipaments  
*Títular:* Òscar Cecilia Jiménez, Arquitecte tècnic  
*Suplent:* Héctor Montañana Calvillo, Tècnic superior en Dret

*Vocal Secretari/ària:*

*Títular:* Manel Hita Ramírez, cap del departament de Recursos Humans  
*Suplent:* Maria José Medina Bueno, administrativa de Recursos Humans

**Sisena. Procés selectiu**

*El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que constarà de les fases següents:*

**6.1. Fase d'oposició**

*Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:*

**Prova 1. Pràctica. Coneixements professionals.**

*Consistirà a desenvolupar per escrit, en el termini màxim de 120 minuts, dos supòsits pràctics, relacionats amb les següents tasques i funcions desenvolupades dins l'àmbit d'actuació dels serveis tècnics municipals:*

- *Redacció i gestió dels projectes d'obres i altres instruments de planejament.*
- *Procediments administratius municipals (llicències i disciplina urbanística) en un Departament Tècnic Municipal.*
- *Aplicació de la legalitat vigent en l'àmbit constructiu i urbanístic.*
- *Experiència amb el seguiment i control de l'execució d'obres.*
- *Mesuraments, certificacions i preus de les unitats d'obra, segons el mercat.*

*La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 20 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts.*

**Prova 2. Entrevista competencial**

*Consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar la experiència teòrica i pràctica i les aptituds de les persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es valorarà:*

- *L'experiència professional en el seguiment i control d'execució d'obres.*
- *Coneixement ampli dels procediments administratius municipals (llicències i disciplina urbanística) en un Departament Tècnic Municipal.*
- *Coneixement ampli de la legalitat vigent en l'àmbit constructiu i urbanístic*
- *Coneixement de la dinàmica de medicions, certificacions i preus de les unitats d'obra, segons el mercat.*
- *Coneixement com usuari dels programes informàtics d'ús més general, en particular els d'ordre tècnic (costitec, planitec o similar, càlculs d'estructures de formigó i acer, CAD, 3D, i altres)*
- *Disposició a participar en la definició i realització de projectes d'obres (confecció de memòries, estudis en general, EIA, valoracions, etc.)*
- *La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.*
- *Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic en els paràmetres habituals de l'atenció de les problemàtiques urbanístiques (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.)*



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

La valoració serà entre 0 i 5 punts.

**6.2 Dia, hora i lloc de les proves selectives:**

Dia: **30 de setembre de 2022**

Hora: 09:00 h

Lloc: Casa de Cultura

Proves: inicialment previstes 1 i 2

**6.3 Fase de concurs**

La segona fase consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques del lloc de treball. La puntuació màxima que podrà atorgar-se en aquesta fase serà de 10 punts, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants segons allò establert a la base general 5.3 i d'acord amb el barem següent:

A) Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 5 punts, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència s'acredita amb l'**informe de vida laboral**, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.
- Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals cal aportar l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l'IVA, o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

B) Per cursos i activitats formatives adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 4 punts:

- De durada igual o inferior a 10 hores, a 0,05 punts per curs o activitat
- De durada entre 11 i 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat
- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.
- De 101 a 200 hores, 0,75 punts per curs o activitat.
- De més de 200 hores, 1 punt per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.





Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

C) *Per titulacions acadèmiques superiors o complementàries a l'exigida per a la plaça a proveir, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc, fins a un màxim d'1 punt.*

| <b>Titulació universitària addicional o de grau superior a la requerida, diferent a l'acreditada com a requisit d'accés</b> | <b>Puntuació</b> |
|---|------------------|
| <i>Diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o similar</i>  | <i>0,5 p</i>     |
| <i>Llicenciatura o Grau</i>   | <i>0,75 p</i>    |
| <i>Màster universitari (reconeixement reglat - oficial) o superior</i>  | <i>1 p</i>       |

D) *Per coneixements de català superiors a l'establert, fins a un màxim d'1 punt.*

#### **Setena. Període de prova**

*Les persones aspirants seleccionades hauran de superar un període de pràctiques amb una durada de 6 mesos.*

#### **Vuitena. Borsa de treball**

*Els/les aspirants que superin les proves selectives passaran a formar part de la borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent mentre aquesta continuï vigent.*

*L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor. A igual puntuació es tindrà en compte la major puntuació a la fase d'oposició i en cas d'un nou empat, l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.*

*Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball."*

### **DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**