

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ EN L'ESPECIALITAT D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.

Referència procés: EST ATF CM 001

Primera. Objecte de les bases.

1.1 És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria de tècnic/a de grau mitjà en l'especialitat d'arquitecte/a tècnic/a**, del grup de classificació A, subgrup A2, escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica grau mitjà, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

La plaça convocada correspon al torn lliure i no s'ha previst cap plaça pel torn de places reservades a la integració de persones amb discapacitat.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals publicades amb anterioritat i que es poden trobar al web municipal <http://www.montornes.cat>, i per les bases específiques següents.

1.2 Les dades bàsiques de la plaça són les següents:

- Denominació del lloc de treball: Arquitecte tècnic
- Adscripció: Àrea del Territori
- Règim jurídic: Funcionari/a carrera
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Tècnica
- Classe: Tècnic/a diplomada, grau en arquitectura o equivalent
- Categoria: Tècnic/a grau mitjà
- Especialitat: Arquitecte tècnic
- Grup de classificació: grup A, subgrup A2
- Complement destí: 20
- Complement específic: D'acord amb la relació de llocs de treball vigent.
- Jornada bàsica ordinària

Segona. Funcions.

- Informar els expedients d'activitats innòcues i realitzar visites de comprovació i inspecció.
- Informar els expedients de llicències d'obres de les companyies de serveis a la via pública i controlar la seva execució.

- Emetre informe tècnic en matèria d'ocupació de la via pública.
- Emetre informe tècnic en relació a les llicències de guals i realitzar inspeccions de la seva situació.
- Elaborar i valorar petits projectes d'obra (connexions a la xarxa de clavegueram, modificacions als recintes escolars, etc.), així com, col·laborar amb el cap de serveis tècnics en la redacció i execució de determinats projectes.
- Elaborar programes d'actuació d'inspeccions d'obres per detectar la seva adequació o no a la normativa vigent.
- Elaborar estudis i emetre informes tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- Redactar informes tècnics pels expedients d'obres de caràcter menor.
- Realitzar inspeccions tècniques d'habitatges.
- Realitzar inspeccions d'obres particulars com a conseqüència de les denúncies presentades pels ciutadans.
- Atendre les reclamacions presentades pels ciutadans, com per exemple problemes d'humitats, defectes de construcció en nous habitatges, etc., emetent, si s'escau, l'oportú informe tècnic.
- Dirigir i/o fer el seguiment de projectes d'obres pròpies i alienes.
- Col·laborar amb el director de les obres municipals contractades externament.
- Controlar l'actuació de les companyies de serveis (elèctriques, aigües, gas, telefòniques, etc.) en la via pública.
- Supervisar des d'un punt de vista tècnic, els treballs d'obres i manteniment que realitza el personal d'oficis, donant les directrius oportunes al cap de la brigada de manteniment.
- Vetllar pel compliment de la normativa en seguretat i higiene en les activitats que realitza el personal d'oficis.
- Quantificar econòmicament els projectes d'obra plantejats des de l'Àrea per conèixer el cost que suposarà al Consistori.
- Realitzar el replanteig d'obres, el marcatge d'alineacions i rasants i treballs topogràfics.
- Sol·licitar pressupostos a empreses constructores externes i emetre informes comparatius per avaluar ofertes.
- Valorar danys ocasionats als béns de propietat municipal.
- Confeccionar les relacions valorades en les certificacions d'obres municipals.
- Assessorar, informar i atendre al públic en matèria de la seva especialitat.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- Participar en reunions amb veïns per tal de transmetre informació sobre l'execució de nous projectes.
- Realitzar valoracions de béns immobles.
- Realitzar la supervisió tècnica dels treballs que realitza el personal d'oficis.

- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions dels aspirants.

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de diplomad/da en arquitectura tècnica, del grau en arquitectura tècnica, o equivalent.
- Tenir els coneixements del nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.
- Acreditar de manera fefaent el pagament de la taxa estipulada per a aquesta convocatòria.
El pagament es podrà realitzar mitjançant transferència bancària al número IBAN ES93 2100 3078 9922 0003 7608 amb la referència EST ATF CM 001.

Quarta. Procés selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, que es regirà per la base general setena.

El procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general setena. Els mèrits han de ser al·legats i caldrà aportar la documentació acreditativa dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció dels apartats 7.2.1 a) i b) de la base general setena, que s'expedirà d'ofici.

S'incorpora l'apartat d) següent dins del punt 7.2.1 mèrits professionals de la base general setena:

“d) Al sector privat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,03 punts per mestreballat.

L'experiència en el sector privat s'acreditarà aportant l'informe de vida laboral conjuntament amb els contractes de treball o les nòmines en les quals consti les funcions i càrrec desenvolupat, en el cas de treball per compte aliè; per acreditar l'experiència per compte propi caldrà aportar a més de l'informe de vida laboral, l'alta en el col·legi oficial corresponent i el conjunt de projectes visats o certificats dels professionals responsables dels projectes en els quals s'ha col·laborat, que acreditin aquesta col·laboració i en qualitat de que s'ha col·laborat.”

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals segona i setena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants hauran de presentar tota la documentació acreditativa d'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general tercera.

D'acord amb el que preveu el punt 12 de la base general tercera, els aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat aquest procés selectiu, d'acord amb allò establert en la base general sisena de les bases generals i també d'acord amb aquestes bases específiques, seran incorporats en la corresponent borsa de treball específica per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.