

## INFORME TÈCNIC

### CREACIÓ D'UNA LLISTA PER CONTRACTACIONS I NOMENAMENTS TEMPORALS

Perfil: **ARQUITECTE/A TÈCNIC/A (A2)**

Per poder participar:

**Primer: és obligatori estar inscrit a la borsa permanent de treball de l'Ajuntament.** Si encara no us heu apuntat ho podeu fer **com a màxim fins el 20 de desembre de 2022 (aquest inclòs).** Si heu rebut un correu electrònic informant-vos de la convocatòria, és per que ja esteu inscrits i no cal que ho torneu a fer, però sí que us cal respondre el missatge rebut per comunicar-nos el vostre interès en participar.

[Borsa de Treball Oberta](#)

**Segon:** cal respondre o inscriure's, dins del termini indicat.

**Exp. 2022/000070052**

#### 1. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una **llista d'espera per cobrir contractacions temporals i nomenaments interins a l'Ajuntament de Mataró de llocs de treball d'Arquitecte/a Tècnic/a, grup A, subgrup A2, que tinguin competència tècnica en algun dels àmbits següents: Espais Públics, Equipaments municipals i Urbanisme.** I, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, que compleixin els requisits següents per poder concórrer:

- Estar en possessió de la titulació universitària Arquitectura Tècnica o equivalent per aquelles persones que vulguin participar en el procés de creació de la llista d'espera de llocs d'arquitecte/a tècnic/a. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell C1** (antic C). Si la persona aspirant no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i compleixin algun dels requisits necessaris d'admissió regulats en el punt 4.1 de "*Bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró*", hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

---

## INFORME TÈCNIC

---

### 2. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS A REALITZAR:

Les funcions que es realitzen el perfil d'arquitecte/a tècnic/a (grup A2) d'acord amb l'àmbit que ocupin, són les següents:

#### FUNCIONS GENERALS

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Realitzar la tramitació derivada dels projectes d'urbanització i donar suport a l'arquitecte/a de la Corporació.
- Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin així com valoracions i inspeccions dels projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà de l'àmbit.
- Desenvolupar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

#### FUNCIONS ESPECÍFIQUES (àmbit Urbanisme i Llicències)

- Desenvolupar gràficament els plànols requerits.
- Realitzar aixecaments topogràfics mitjançant un estudi del terreny.
- Prendre dades d'edificis i d'urbanització.
- Fer el manteniment de l'apartat dels sistema d'informació geogràfica, gràfica i documental que corespongui a la secció.
- Fer l'arxiu i el manteniment dels projectes utilitzant les tècniques de digitalització.
- Realitzar el disseny gràfic de diferents materials informatius.
- Atendre al públic, tècnics especialistes i ciutadans, sobre temes urbanístics. Planejament i la gestió urbanística aprovada i en tràmit. Les discrepàncies de les llicències d'obres i activitats. Sobre les llicències concedides.
- Redactar els informes certificats de qualificació urbanística, compatibilitat i d'us, sota la supervisió de la cap de Secció
- Redactar els informes urbanístics de totes les llicències urbanístiques i d'activitats
- Redactar informes urbanístics a petició d'altres serveis de l'Ajuntament.
- Redactar els informes de numeració i codi de carrers per les convocatòries personalitzades dels residents de diverses zones on s'informa dels projectes d'obres i de manteniment.
- Tasques tècniques d'acord amb la seva competència professional, relacionades amb el Patrimoni.

---

## INFORME TÈCNIC

---

### **FUNCIONS ESPECÍFIQUES (Equipaments municipals i Espais públics)**

- Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole que donin resposta en cada moment a les necessitats de les diferents fases d'un projecte d'obra (estudi del projecte, pressupost, confecció de plànols, elaborar el programa de control de qualitat, etc).
- Portar a terme accions de divers àmbit que donin resposta en cada moment a les necessitats de les diferents fases de l'execució de l'obra, com la coordinació de la tramitació de requisits, la direcció d'execució d'obra, seguiment del programa control de materials i recepció d'assaig, etc).
- Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole que donin resposta al control econòmic de l'obra (control de pressupost, certificacions d'obres, liquidació d'obres, redacció de projectes modificats, etc).
- Respecte a la coordinació de Seguretat i Salut:
  - Informar per l'aprovació del Pla de Seguretat i Salut i vetllar pel seu compliment.
  - Coordinar-se amb els diferents subcontractistes i industrials que intervenen en l'obra.
  - Informar i col·laborar amb la Inspecció de Treball en cas d'accident de treball.
- Portar a terme accions respecte al manteniment dels diferents equipaments: inspecció, comprovació i presa de decisions, fer el seguiment dels treballs, etc.
- Elaborar informes i certificats tècnics com el de solidesa estructural, d'ITE, d'Ús, certificats energètics, etc

### **Arquitecte/a Tècnic/a - Temari orientatiu**

1. El Codi Tècnic de l'Edificació. Disposicions generals, condicions tècniques i administratives i exigències bàsiques
2. Llei Ordenació de l'Edificació (LOE): Projecte bàsic/executiu. Contingut d'un projecte executiu d'edificació. Obligatorietat del visat col·legial. Contingut d'un projecte d'urbanització.
3. La gestió del manteniment assistit per ordinador (GMAO): Característiques, possibilitats.
4. Execució de les obres: Control econòmic i dels terminis d'execució d'obra. La revisió de preus, recepció i liquidació de l'obra. Els modificats i complementaris. Conservació durant el període de garantia. El pressupost d'obra
5. El seguiment de les obres: Documentació obligatòria del seguiment, del control d'execució, dels certificats.
6. La Seguretat i Salut en les obres. Estudi o Estudi Bàsic, Pla, Coordinador en fase de projecte, coordinador en fase d'execució. Obligacions i responsabilitats.
7. Documents complementaris del projecte tècnic: Estudi de gestió de residus. Estudi geotècnic. Memòria de càlcul estructural. Memòria de càlcul d'instal·lacions. Projecte d'infraestructura comuna de telecomunicacions. Projecte tècnic de sistema d'aprofitament actiu d'energia solar tècnica per a ACS o d'altre. Criteris d'ús i manteniment de l'edifici. Pla de control de qualitat.
8. La prevenció dels riscos laborals. Els Equips de Protecció Individual (EPIS). La Coordinació d'activitats empresarials: finalitat; diferents supòsits; funcions i responsabilitats dels agents que intervenen; mitjans i procediment de coordinació (CAE).

---

## INFORME TÈCNIC

---

9. Les inspeccions tècniques dels edificis ITE: Mesures de foment per la rehabilitació d'edificis, motivació i objectiu. Procediment per la valoració La inspecció visual (preliminars, procés d'inspecció, conclusions i valoració econòmica).
10. Normes urbanístiques del Pla General d'Ordenació de Mataró. Text refós de 2005 i les seves modificacions puntuals. Qualificació i classificació del sòl. Paràmetres urbanístics.
11. Ordenança municipal de llicències urbanístiques (2022)
12. Ordenança d'intervenció municipal d'activitats (2016)
13. Codi d'accessibilitat: promoció de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.
14. L'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis d'ús majoritari d'habitatges. Conceptes i normativa aplicable.
15. Regulació de l'habitatge a Catalunya. Decret 141/2012: Condicions mínimes d'habitabilitat i la cèdula d'habitabilitat. Conceptes i Normativa aplicable.
16. Llei d'Urbanisme de Catalunya. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme: Usos i obres de caràcter provisional. Procediment.
17. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis
18. El control de les infraccions urbanístiques, competència i procediment. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
19. Reial decret 396/2006, de 31 de març, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant: Àmbit d'aplicació. Excepcions. Tipus de plans de treball. RERA.
20. Patologia, diagnosi i rehabilitació. Estudis previs, assajos, organització, peritatge i comprovació. Diagnosi de materials i sistemes constructius: humitats, parets de càrrega, fusta, ferro, formigó, etc. Tècniques de rehabilitació.
21. Protecció del patrimoni arquitectònic. Catàlegs. Graus de protecció. El Pla especial del patrimoni arquitectònic de Mataró 1999.
22. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic. Àmbit d'aplicació. Tipus de contractes. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.

**Per disposar de més informació, podeu consultar els següents documents publicats a la pàgina web, apartat 'treballa a l'Ajuntament – borsa de treball oberta':**

- Bases Reguladores de la Borsa de Treball Oberta.
- Criteris de Gestió de les llistes d'espera per contractacions temporals i nomenaments interins a l'Ajuntament de Mataró.

### 3. DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES:

---

## INFORME TÈCNIC

---

**a. Prova eliminatòria, amb una puntuació total de 20 punts. Puntuació mínima per superar-la 10 punts:**

**Prova eliminatòria, amb una puntuació total de 20 punts.** Consistirà en resoldre una prova pràctica que versarà sobre qualsevol dels aspectes citats en les funcions a desenvolupar, i orientativament sobre els temes anteriorment proposats.

**La persona aspirant haurà de triar la prova en funció de l'àmbit.** Si la persona aspirant opta per més d'un àmbit, haurà de realitzar tantes proves com àmbits hagi fet constar a la sol·licitud de participació.

**a. Prova de llengua catalana.**

**Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana** mitjançant el certificat de nivell C1 de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

**b. Prova de llengua castellana:**

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la/es prova/es corresponent/s, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

**4. Entrevista d'avaluació de competències i de determinació de perfils (6 punts):**

S'avaluaran les següents competències: Treball en equip, resolució de problemes, auto desenvolupament, compromís i ètica pública i habilitats comunicatives.

**5. CREACIÓ DE LA LLISTA:**

La llista s'ordenarà sumant la puntuació de la prova i de l'entrevista personal, es contactarà amb les persones seguint la classificació per punts i d'acord amb la titulació i/o altres requisits que siguin necessaris per fer les funcions del lloc a ocupar.