

## **BASES PER A LA SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN ENGINYER**

### **1.- Data límit de presentació de currículums:**

22 de setembre de 2017

### **2.- Lloc de presentació de currículums:**

EAC Ajuntament de Deltebre personalment.

### **3.- Documentació que cal presentar**

A la sol·licitud s'adjuntarà la següent documentació:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Currículum vitae acadèmic i professional.
- d) Documentació (original o còpia compulsada) acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Els aspirants que hagin presentat l'esmentada documentació en processos selectius anteriors, només han de fer-ho constar en la sol·licitud per tal que se'ls hi recuperi la documentació presentada.

### **4.- Plaça:**

Personal laboral per acumulació de tasques en contracte d'obra o servei de durada determinada. Titulació exigida: estar en possessió del títol d'enginyer/a.

### **5.- Retribució:**

La retribució bruta mensual serà de 2.115 € amb les dues pagues extra corresponents incloses.

### **6.- Durada del contracte:**

La durada del contracte és aproximada fins al 31 de desembre de 2017 ja que es contracta per una acumulació de tasques.

### **7.- Jornada:**

La jornada laboral és de 37,5 hores setmanals (on es podrà alternar matins i tardes segons necessitats del servei), per quan els treballs que es desenvoluparan poden correspondre a necessitats de serveis entre els 7 dies de la setmana. En qualsevol cas, amb 2 dies de descans setmanal.

### **8.- Condicions que ha de reunir la persona aspirant:**

L'enginyer/a que es contractarà haurà de desenvolupar les següents tasques:

- Habitualment:

- Seguiment d'algunes de les obres municipals i de l'execució dels contractes relacionats amb l'Àrea de Dinamització Territorial i Imatge de Poble (en els casos que sigui necessari).
- Informes referents als expedients de gestió dels serveis municipals en el sentit ampli.
- Informes, llicències, tràmits i gestions de caire ambiental i urbanístics.
- Planejament i gestió territorial i urbanística
- Atenció a la ciutadania.
- Supervisió de projectes tècnics redactats per professionals externs a l'ajuntament.
- Fiscalització de recepcions d'obres amb les seves instal·lacions, subministraments de material tant inventariable com fungible.
- Supervisió de serveis tècnics professionals externs a l'ajuntament en els àmbits objecte de l'Àrea de Dinamització Territorial i Imatge de Poble.
- Fiscalització de concessions de serveis municipals.
- Fiscalització de comandes de gestió de serveis municipals.
- Informes o valoracions pericials.
- Gestió d'expedients d'estesa de xarxes elèctriques i de telecomunicacions o similars.
- Informes diversos per a la ciutadania.
- Informes de patologies.
- Manteniment de xarxes elèctriques i de telecomunicacions o similars.
- Direccions tècniques.
- Redaccions de projectes, memòries valorades i plecs tècnics de contractació.
- Seguiment i supervisió dels contractes i convenis de les dues subàrees amb responsabilitat tècnica, i validació de les respectives factures.
- Tramitació i informes de les llicències d'obertura i activitats en general, amb suport previ d'altres tècnics de l'ajuntament quan s'escaigui.

## Àrea d'Afers Interns i Institucionals

- Inspeccions referents a obres i actuacions urbanístiques i de policia i bon govern de l'Àrea de Dinamització Territorial i Imatge de Poble.
- Altres tasques que se li puguin encomanar relacionades amb l'Àrea de Dinamització Territorial i Imatge de Poble.

Aquesta relació de tasques és un *numeros apertus*, té caràcter enunciatiu i no limitatiu, cal d'atendre la relació en el sentit més ampli.

- El perfil de la persona a contractar i que es valorarà és el següent:
  - Dinamisme i motivació per la feina.
  - Capacitat de treball en equip.
  - Capacitat de tracte i atenció a la ciutadania.
  - Flexibilitat horària i disposició d'adaptació a les necessitats dels serveis de l'Àrea

A més, haurà de disposar de carnet de conduir nivell B1.

### 9.- Procediment de selecció:

En el procediment de selecció s'utilitzarà com a **criteris** els següents:

1. Es valorarà el **currículum** de la persona aspirant principalment els següents aspectes:
  - **Titulació:**
    - Màsters, postgraus i similars universitaris oficials (amb acreditació de la condició "d'universitats oficials"): 1,50 punts per cada 60 crèdits ECTS fins a un màxim de 4 punts.
    - Llicenciats o equivalent: 2 punts
    - Diplomats o equivalent: 1 punts
  - **Experiència** professional en general. Fins a 10 punts.
  - **Experiència** en treballs amb l'administració (objecte similar a les funcions establertes en aquestes bases), ja sigui per contractació externa de serveis o bé per mig de relació laboral. Fins a 10 punts.
  - **Coneixements** d'administració pública, valorable per mig del currículum/titulació: fins a 8 punts.

- **Experiència** professional que hagi implicat atenció i tracte amb persones: fins a 3 punts.
- **Experiència i capacitat** professional de treball en equips: fins a 2 punts.

Total puntuació currículum: fins a un màxim de 40 punts.

2.- **Prova de Coneixements i Pràctica:** es realitzarà als 5 millors aspirants que hagin obtingut més puntuació en la fase de valoració dels currículums. En qualsevol cas, la prova de coneixements i pràctica versarà sobre els continguts objecte del contracte i es durà a terme el dia 28 de setembre de 2017 i es concretarà l'horari per comunicació via correu electrònic el dia abans.

Total puntuació prova pràctica: fins a un màxim de 35 punts.

3.- **Entrevista** personal: es realitzarà als mateixos aspirants un cop finalitzada la prova pràctica el mateix dia.

Total puntuació entrevista: fins a un màxim de 25 punts.

En tot cas, queden desclassificats aquells aspirants que, de forma global, no superin els 40 punts.

**Total puntuació procediment de selecció: fins a un màxim de 100 punts.**

Un cop efectuada la valoració individual, del currículum de cada aspirant, la prova pràctica i l'entrevista personal als cinc millors aspirants, es procedirà a la suma de les puntuacions obtingudes. S'efectuarà una relació ordenada amb les puntuacions obtingudes de forma decreixent. Se seleccionarà com a persona aspirant aquella que hagi obtingut més punts i es constituirà com a borsa de treball la resta d'aspirants (que hagin superat els 40 punts) fins a 31 de desembre de 2017.

En cas que, per alguna causa, la persona candidata no pogués accedir al lloc de treball ofertat, es tindrà com a candidat/a aquella persona que ocupi el lloc immediatament inferior a la relació d'aspirants.

## **10. Publicitat**

Les presents bases es publicitaran a la BTDE i als mitjans de comunicació locals, als col·legis professionals i a l'oficina de treball.



**Àrea d'Afers Interns i Institucionals**

**Deltebre (Delta de l'Ebre), 12 de setembre de 2017**