

ANUNCI

Expedient: GENE2026002124 (X2026002127).

Assumpte: RRHH. Resolució per l'inici del procés de contractació d'un/a Arquitecte/a Tècnic/a per suplir la vacant de l'empresa i nomenament del tribunal de selecció

RESOLUCIÓ DEL CONSELLER DELEGAT NÚM. 50/2026/CD

RESOLC:

PRIMER.- Autoritzar i disposar la despesa per la contractació un/a Arquitecte/a Tècnic/a per cobrir la vacant actual de l'empresa.

SEGON.- Autoritzar la creació de les bases del procés de contractació un/a Arquitecte/a Tècnic/a, i de la creació o ampliació de la borsa per a substitucions temporals de PROURSA.

TERCER.- Autoritzar al Gerent de PROURSA per signar i publicar de les bases de contractació al BOPB.

QUART.- Autoritzar un procés de selecció a través d'alguna plataforma de contractació que garanteixi els principis rectoris d'igualtat, mèrit i capacitat (art. 23.2 i 103.3 de la CE), així com donar la publicitat necessària per arribar al màxim possible de participants.

CINQUÈ.- Nomenar el tribunal de selecció que estarà compostat per les següents persones: President del Tribunal: Carlos Àguila Campoy com a Gerent de PROURSA, Carlos Freire de la Corte com a Cap de l'Àrea de Projectes i Planejament i Laia Corcuera Solano com a Arquitecte de l'Àrea de Projectes i Planejament de PROURSA.

SISÈ.- Autoritzar al President del Tribunal per signar les actes de persones admeses i excloses, llistats provisionals o resultats de les proves selectives, reservant la signatura dels resultats definitius del procés de selecció al Conseller Delegat.

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

1 ARQUITECTE/A TÈCNIC/A

I CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

1. PRESENTACIÓ DE PROURSA

PROURSA és l'empresa municipal d'habitatge de l'Ajuntament de Rubí. Desenvolupa projectes d'habitatge públic, rehabilitació energètica, urbanització, espai públic i equipaments municipals. La persona seleccionada s'integrarà al Departament de Projectes i Obres i participarà en projectes reals amb incidència directa en la transformació de la ciutat.

2. FUNCIONS I TASQUES

En dependència de la Direcció del Departament de Projectes i Obres, la persona seleccionada desenvoluparà les funcions i tasques següents:

Redacció de projectes i suport tècnic

- Col·laborar en la redacció, desenvolupament i supervisió de projectes d'edificació, urbanització, rehabilitació, equipaments i habitatges municipals.
- Elaborar i modificar plànols, detalls constructius, amidaments, pressupostos i altra documentació gràfica dels projectes.
- Participar en la redacció de memòries tècniques, estudis, informes i altra documentació necessària per a la tramitació dels projectes.
- Elaborar pressupostos, estats d'amidaments, certificacions i documentació econòmica vinculada als projectes i obres.
- Participar en la redacció d'estudis i estudis bàsics de seguretat i salut, plans de gestió de residus, programes de control de qualitat i planificacions d'obra.

Direcció, seguiment i control d'obres

- Col·laborar en la direcció facultativa, coordinació, seguiment i control d'obres d'edificació, urbanització i rehabilitació promogudes per l'entitat.
- Realitzar inspeccions i visites d'obra per verificar la correcta execució dels treballs, el compliment dels terminis, la qualitat constructiva i les condicions de seguretat.
- Elaborar actes de reunió, informes de seguiment, certificacions i documentació tècnica relacionada amb l'execució de les obres.
- Realitzar el seguiment tècnic, econòmic i administratiu de les actuacions, incloent-hi el control pressupostari i la revisió de certificacions.
- Coordinar les empreses contractistes, direccions facultatives, industrials i altres agents que intervenen en l'execució de les obres.

Manteniment i conservació del parc immobiliari

- Analitzar, planificar i supervisar les actuacions de manteniment preventiu, correctiu i normatiu dels edificis i habitatges gestionats per l'entitat.
- Gestionar incidències, reparacions i actuacions de conservació necessàries per garantir el correcte estat dels immobles.
- Realitzar inspeccions tècniques periòdiques i verificar l'execució dels treballs de manteniment contractats.
- Coordinar les empreses mantenidores i efectuar el seguiment tècnic i econòmic dels contractes associats.
- Elaborar propostes de millora, renovació i optimització dels edificis amb criteris d'eficiència energètica, sostenibilitat i reducció de costos de manteniment.

Rehabilitació i habitatge

- Realitzar inspeccions, diagnòstic de patologies i avaluacions de l'estat de conservació dels edificis i habitatges.
- Elaborar informes tècnics, memòries valorades, pressupostos i propostes d'actuació en matèria de rehabilitació.
- Redactar o col·laborar en la redacció d'Inspeccions Tècniques d'Edificis (ITE), certificats energètics, cèdules d'habitabilitat i altra documentació tècnica relacionada.

- Gestionar i tramitar expedients vinculats als programes municipals d'habitatge, rehabilitació i regeneració urbana.
- Realitzar el seguiment de les actuacions de rehabilitació i verificar-ne la correcta execució.

Contractació, informes i gestió administrativa

- Col·laborar en la preparació de documentació tècnica per a licitacions, contractes d'obres, serveis i manteniment.
- Participar en l'elaboració de plecs tècnics, informes de valoració, informes de seguiment i altra documentació relacionada amb la contractació pública.
- Elaborar informes, estudis, propostes tècniques i documents de suport per als òrgans de gestió de l'entitat.
- Gestionar i tramitar expedients tècnics relacionats amb les funcions del lloc de treball.

Coordinació institucional i altres funcions

- Mantenir la coordinació amb els diferents serveis municipals, administracions públiques, empreses contractades, professionals externs i altres agents relacionats amb les actuacions desenvolupades.
- Vetllar pel compliment de la normativa aplicable en matèria de construcció, seguretat i salut, accessibilitat, eficiència energètica i sostenibilitat.
- Informar periòdicament la direcció de l'estat d'execució dels projectes, obres i actuacions assignades.
- Qualsevol altra funció de caràcter tècnic anàloga o complementària que li sigui encomanada dins del seu àmbit competencial i professional.

3. REQUISITS I CONEIXEMENTS PROFESSIONALS

3.1. Requisits de participació

Per participar en la convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents, de manera acumulativa, en la data límit de presentació de sol·licituds:

- **Titulació universitària oficial en Arquitectura Tècnica i Edificació, o Grau equivalent, que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte tècnic.**
- Acreditar el nivell de suficiència de català (C1). En cas de no disposar-ne, l'aspirant seleccionat/da serà convocat/da per a la realització d'una prova eliminatòria, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny.
- Experiència mínima de dos anys acreditada en tasques anàlogues al lloc de treball.
- Complir els requisits de caràcter general establerts als articles 56 i següents del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Estar en possessió del carnet de conduir B i disponibilitat per desplaçar-se dins del municipi i altres àmbits territorials vinculats a les funcions del lloc.

3.2. Coneixements professionals

Per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball es consideren especialment rellevants els coneixements d'AutoCAD, Revit/BIM, TCQ, BEDEC i Microsoft Project o eines equivalents, que seran objecte de valoració d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases.

3.3. Acreditació de l'experiència professional

L'experiència laboral en tasques relacionades amb el lloc de treball s'acreditarà amb la documentació següent (una de les opcions):

- a) Certificat de vida laboral i contracte/s de treball on consti la categoria i el lloc de treball.
- b) Certificat de vida laboral i certificat/s expedit per l'empresa on constin les funcions portades a terme en el període treballat (cal signatura i segell de l'empresa o signatura digital).
- c) En cas d'haver treballat en el règim especial de treballadors per compte propi o autònoms: certificat de vida laboral o certificat de quotes anual i certificat de situació en el cens d'Activitats Econòmiques de l'AEAT.
- d) En cas de sistema de previsió alternatiu: certificat col·legial que acrediti l'experiència requerida, basat en els expedients visats o registrats al seu nom i certificat de situació en el cens d'Activitats Econòmiques de l'AEAT.

La no aportació de la documentació requerida dins el termini establert serà causa de no admissió de la sol·licitud. El compliment dels requisits i dels mèrits ha de ser anterior a la data límit de presentació de sol·licituds.

4. VALORACIÓ DE MÈRITS

La puntuació de la valoració de mèrits allegats i acreditats serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits i s'estableix en un total de 10 punts.

4.1 Experiència professional (màxim 6 punts)

Criteri	Puntuació
Experiència professional acreditada en l'exercici de funcions anàlogues o directament relacionades amb les funcions del lloc de treball que excedeixi els dos anys d'experiència mínima exigits com a requisit de participació.	0,25 punts per cada mes complet d'experiència addicional als primers 24 mesos, fins a un màxim de 6 punts.

L'experiència laboral s'acreditarà amb la documentació descrita a l'apartat 3.3 d'aquestes bases.

4.2 Formació (màxim 4 punts)

Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques (excepte la que dona accés a la plaça), relacionades amb les funcions a desenvolupar:

Titulació	Puntuació
Postgrau universitari o impartit per col·legis professionals relacionat amb les funcions	0,50 punts per títol
Màster universitari o impartit per col·legis professionals relacionat amb les funcions	1 punt per títol
Doctorat relacionat amb les funcions	1,5 punts

Formació complementària i de perfeccionament (màxim 2 punts)

Es valoraran les accions formatives de perfeccionament relacionades directament amb les funcions pròpies del lloc de treball i amb les competències professionals requerides, realitzades amb posterioritat a l'any 2018.

En particular, es valorarà la formació en les matèries següents:

- Elaboració de pressupostos, amidaments, certificacions i control econòmic d'obres mitjançant TCQ, BEDEC o eines equivalents.
- Planificació, programació i seguiment d'obres mitjançant Microsoft Project o eines equivalents.
- Dibuix tècnic i representació gràfica assistida per ordinador (AutoCAD, Revit, etc).
- Metodologia BIM i eines associades.
- Contractació pública, especialment en matèria de contractes d'obres, serveis i manteniment.
- Direcció, execució i control d'obres d'edificació, urbanització i rehabilitació.
- Eficiència energètica, sostenibilitat, rehabilitació energètica i manteniment d'edificis.
- Seguretat i salut, control de qualitat, gestió de residus i normativa tècnica aplicable a l'edificació i les obres d'urbanització.
- Habitatge públic, rehabilitació d'habitatges i conservació del patrimoni immobiliari.

Només es tindran en compte les accions formatives impartides per universitats, col·legis professionals, administracions públiques, organismes oficials o entitats de formació especialitzades degudament acreditades.

Durada del curs	Puntuació
De 20 a 50 hores	0,10 punts per curs
Més de 50 i fins a 100 hores	0,20 punts per curs
Més de 100 hores	0,30 punts per curs

5. COMPETÈNCIES PROFESSIONALS REQUERIDES

Competències tècniques

- Coneixement de programes de pressupostos, amidaments, certificacions i control econòmic d'obres, especialment TCQ i del banc de preus BEDEC de l'Institut de Tecnologia de la Construcció de Catalunya (ITEC), o eines equivalents.
- Capacitat per elaborar, gestionar i fer el seguiment econòmic de pressupostos, certificacions i liquidacions d'obra.
- Coneixement de programes de dibuix i representació tècnica, especialment AutoCAD, Revit, i altres eines similars. Es valoraran els coneixements en metodologia BIM.
- Coneixement de programes de planificació i seguiment d'obres, especialment Microsoft Project o eines equivalents.
- Capacitat d'utilització avançada de l'entorn Microsoft Office, especialment Word, Excel, Outlook i PowerPoint.
- Capacitat per elaborar documentació tècnica, incloent-hi plànols, esquemes, presentacions, memòries, pressupostos i informes tècnics.
- Capacitat per gestionar, supervisar, coordinar, controlar i dirigir obres d'edificació i urbanització, així com efectuar-ne el seguiment tècnic, econòmic i administratiu.
- Capacitat per redactar projectes, memòries valorades, pressupostos, amidaments, estudis i estudis bàsics de seguretat i salut, plans de control de qualitat, plans de gestió de residus i planificacions d'obra.
- Coneixement dels sistemes constructius, dels materials de construcció, de les instal·lacions dels edificis i dels procediments de control de qualitat.
- Coneixement de la normativa tècnica aplicable a l'edificació, les obres d'urbanització, la seguretat i salut, l'accessibilitat, l'eficiència energètica i el manteniment d'edificis.
- Capacitat per analitzar, planificar i supervisar actuacions de manteniment preventiu, correctiu i de conservació dels edificis municipals.

- Capacitat per identificar incidències constructives, diagnosticar-ne les causes i proposar solucions tècniques adequades.
- Coneixements en pràctiques sostenibles i eficiència energètica en edificació.
- Coneixements de seguretat i salut en l'àmbit de la construcció, rehabilitació i manteniment.
- Coneixements de la contractació pública aplicable a contractes d'obres, serveis i manteniment, incloent certificacions, modificacions, recepcions i liquidacions.

Competències professionals

- Capacitat analítica, priorització i de síntesi.
- Orientació per l'obtenció de la màxima qualitat del resultat.
- Organització i planificació per complir amb terminis.
- Treball en equip.
- Nivell alt de comprensió, parla i escriptura en català i castellà per redactar documents tècnics.

Competències transversals

- Responsabilitat i ètica de treball i vocació de servei públic.
- Iniciativa i autonomia. Capacitat de treball en equip.
- Comunicació i orientació de servei a la ciutadania.
- Efectivitat individual. Visió global i aprenentatge permanent.
- Presa de decisions i planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local.

6. CONDICIONS CONTRACTUALS

Lloc de treball: Rubí (Catalunya)

Tipus de contracte: Contracte laboral indefinit, amb un període de prova segons Conveni col·lectiu

Jornada laboral: 38 hores i 30 minuts setmanals

Horari: De dilluns a divendres, de presència obligatòria de 9:00 a 14:00 h i els dilluns de 16:00 a 18:30 h. La resta d'hores és realitzarà en horari flexible entre les 7:30 i les 19:00 h.

Retribució bruta anual: 37.266,47 € bruts anuals

Categoria professional: Arquitecte/a Tècnic/a

7. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de tres fases: valoració de mèrits, proves pràctiques eliminatòries i entrevista competencial. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

Fase 1 — Valoració de mèrits i comprovació de requisits

Es farà una selecció sobre la base de la valoració curricular de la formació, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. Només es valoraran els mèrits degudament acreditats documentalment i que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds. La puntuació de la valoració de mèrits s'estableix en un total de 10 punts, que sumaran a la nota final de les persones que superin les proves pràctiques eliminatòries.

Fase 2 — Proves pràctiques (eliminatòria)

Consistirà en un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball, mitjançant els quals es podran valorar, entre altres aspectes, els coneixements constructius, la interpretació i elaboració de documentació gràfica, els amidaments i pressupostos, el control i seguiment d'obra, l'aplicació de normativa tècnica i la capacitat de redacció i resolució de problemes tècnics. La prova podrà requerir l'ús d'eines informàtiques pròpies del lloc de treball.

Caldrà obtenir una puntuació mínima igual o superior a 5 punts sobre 10 per considerar la fase superada. Si el resultat és inferior a 5 punts, la persona aspirant obtindrà una qualificació de "no superada" i finalitzarà la seva participació en el procés selectiu.

Fase 3 – Entrevista competencial

Aquesta fase consistirà en l'avaluació de les competències definides a l'apartat 5 a través d'una entrevista individualitzada, sobre les qualitats i idoneïtat en relació al lloc de treball. L'entrevista també permetrà obtenir l'ampliació i/o aclariments necessaris sobre l'experiència professional de la persona candidata.

Aquesta entrevista serà realitzada per l'òrgan de selecció definit a l'apartat 11 d'aquestes bases. L'entrevista es puntuarà fins a un màxim de 10 punts.

L'òrgan de selecció podrà convocar a una segona entrevista les persones candidates respecte de les quals consideri necessari ampliar o aclarir determinats aspectes per completar la valoració de les competències. Aquesta segona entrevista formarà part de la mateixa fase d'entrevista competencial i no comportarà una puntuació addicional, mantenint-se la puntuació màxima de la fase en 10 punts.

El candidat/a guanyador/a haurà de superar l'avaluació dels estàndards ètics de contractació, d'acord amb l'art. 30.2 de la Llei 10/2010. A tal efecte, haurà d'emplenar el corresponent qüestionari.

La puntuació final serà la suma de les tres fases, amb una puntuació màxima de 30 punts.

8. PERÍODE DE PROVA

La persona seleccionada estarà subjecta a un període de prova de 6 mesos, d'acord amb el conveni col·lectiu aplicable, a comptar des de la data d'inici de la relació laboral. Durant aquest període s'avaluarà la seva adequació al lloc de treball, així com el desenvolupament de les funcions assignades i les seves capacitats i competències professionals.

Durant el període de prova, es podrà resoldre la relació laboral en els termes previstos per la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable.

En cas que la persona contractada no superi el període de prova, PROURSA podrà proposar la contractació de la següent persona candidata, d'acord amb l'ordre de puntuació resultant del procés selectiu.

9. CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat la fase de proves pràctiques i hagin completat la resta de fases del procés selectiu passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants, substitucions i necessitats de personal de caràcter temporal corresponents a la categoria d'arquitecte/a tècnic/a.

La borsa s'ordenarà de major a menor segons la puntuació final obtinguda en el conjunt del procés selectiu, resultant de la suma de la valoració de mèrits, la prova pràctica i l'entrevista competencial, i tindrà una vigència de dos anys.

En el moment que hi hagi la necessitat, s'oferirà a les persones aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació. Des de PROURSA s'intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant l'enviament d'un correu electrònic. Correspon als aspirants

l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

La persona que no accepti la proposta de contractació passarà a l'última posició de la borsa de treball. Si durant la contractació la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa. Quan la persona aspirant finalitzi la contractació mantindrà la seva posició a la borsa per a futures crides.

10. PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Publicació de la convocatòria

La present convocatòria serà publicada al portal web de PROURSA (www.proursa.cat), al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a través d'una plataforma de contractació de personal. El termini de presentació d'instàncies o formularis serà fins a 15 dies hàbils posteriors a la publicació al BOPB.

Documentació a presentar

S'haurà de presentar la documentació en un únic fitxer .pdf (el currículum gràfic es pot presentar en un document independent), en l'ordre indicat:

1. Instància PROURSA (presencial) o formulari telemàtic.
2. Currículum Vitae.
3. Fotocòpia del DNI/NIE.
4. Vida laboral.
5. Certificats acreditatius o oficials i documentació acreditativa de l'experiència laboral.
6. Fotocòpies dels títols, certificats o diplomes dels cursos de formació realitzats.

Com presentar la documentació

- PRESENCIAL: Oficines de PROURSA (c/ General Prim, 33-35, 4a planta, Rubí), de dilluns a divendres de 9 a 14h.
- VIRTUAL: Mitjançant tràmit d'instància genèrica a través de la seu electrònica de PROURSA: <https://seu-e.cat/ca/web/proursa>

Cal especificar en la descripció del procés: "SELECCIÓ DE PERSONAL ARQUITECTE TÈCNIC".

Publicació de resultats

Els llistats, les dates de les diferents proves i els resultats de les fases seran publicats al web de Promoció Urbana de Rubí, SA (www.proursa.cat). La persona candidata que obtingui la puntuació més alta serà la proposada per al lloc de treball ofert, sempre que l'òrgan de selecció verifiqui la validesa de la documentació original presentada.

No es valoraran les sol·licituds que no compleixin amb els requisits establerts, que no annexin la documentació sol·licitada o que no compleixin amb el procediment establert.

Per a consultes o incidències, adreceu-vos a: cfid@ajrubi.cat

11. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció estarà integrat pel Gerent de PROURSA, el Director de Projectes i Planejament Urbanístic i un/a arquitecte/a de PROURSA amb titulació adequada a les característiques de la plaça.

Correspondrà a l'òrgan de selecció la valoració de les diferents fases del procés selectiu i la formulació de la proposta final al Conseller Delegat de PROURSA.

L'òrgan de selecció podrà comptar amb el suport i l'assessorament de persones especialistes en qualsevol de les fases del procés, que hi collaboraran en l'àmbit de les seves especialitats tècniques.

12. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la normativa de protecció de dades vigent (RGPD i LOPDGDD), les dades personals de les persones aspirants seran tractades per PROMOCIONS URBANES DE RUBÍ, S.A. (PROURSA) amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció, i es conservaran exclusivament per a la seva disposició en cas de participació en propers processos.

Posteriorment, si les persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa a la qual fa referència l'apartat 9 d'aquestes Bases i per a la formalització de l'eventual contractació. Tret d'obligació legal, les dades no seran cedides a tercers. Les persones interessades tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades.

Per a informació addicional sobre protecció de dades, podeu consultar la política de privacitat de PROURSA a www.proursa.cat.

Jorge Arnaiz Moreno
Conseller Delegat de Proursa

Rubí, 21 de setembre de 2026