

Industrial Piera SA, empresa municipal propietat de l'Ajuntament de Piera precisa per prestar serveis a la Societat en contracte indefinit d'un/a

ARQUITECTE SUPERIOR EN EDIFICACIÓ I ESPAI PÚBLIC PER A LA SOCIETAT MERCANTIL DE CAPITAL PÚBLIC, INDUSTRIAL PIERA S.A. AMB CREACIÓ DE BORSA DE TREBAL

Les funcions bàsiques són:

1. Redactar projectes d'obra a equipaments municipals, serveis tècnics i espais públics de nova construcció, ampliació i rehabilitació.
2. Participar en les diferents fases de redacció i execució dels projectes d'obres tals com disseny i dibuix, estudis previs, projectes bàsics i d'execució, realització de càlculs estructurals i redacció dels documents dels què consta el projecte: memòria, amidaments, elaboració, supervisió i/o anàlisi de pressupostos, en base a la normativa aplicable.
3. Direcció de les obres dels centres de nova construcció, ampliació i remodelació.
4. Elaborar informes, estudis tècnics i certificats relatius a equipaments municipals i espais públics sobre aspectes funcional, econòmics, d'idoneïtat, patologies constructives, estructures i instal·lacions.
5. Controlar la qualitat de l'evolució dels projectes d'obra, donant assistència tècnica en la verificació de la qualitat del projecte, dels materials i de l'execució de les obres d'acord amb el projecte i la normativa aplicable, posada en marxa de l'equipament i els espais lliures i coordinació del seu lliurament.
6. Reparació i Reconstrucció. Supervisar projectes de reparació i reconstrucció d'equips d'infraestructures i dels equipaments municipals danyats, així com la resta d'elements que conformen l'espai públic, assegurant que es facin d'acord amb els estàndards de seguretat i qualitat, en coordinació amb l'Enginyer de la Societat.
7. Gestió de Contractes. Participar en l'elaboració i la supervisió de contractes (plecs tècnics i administratius) amb empreses de construcció o contractistes, participació en Meses de Contractació, proposar adjudicatari i contractació menor de projectes i obres. Seguiment de contractes, certificacions i actes d'obra.
8. Realitzar el seguiment econòmic i renovació de les bases de preus i de plecs de condicions tècniques, així com realitzar l'avaluació financera dels projectes, assessorament de la contractació i en la selecció de productes, i realitzar estudis sobre despeses de conservació i manteniment d'edificis, instal·lacions i espai públic.
9. Planificació de Manteniment. Desenvolupar plans de manteniment a curt i llarg termini per abordar les necessitats identificades durant les inspeccions i garantir la seguretat i la funcionalitat de les infraestructures viàries públiques i dels

equipaments municipals i de l'espai públic en general en coordinació amb l'Enginyer de la Societat.

10. Realitzar les auditories de manteniment de centres propis i gestionats.
11. Realitzar els certificats d'eficiència energètica dels edificis municipals.
12. Realitzar els dictàmens tècnics dels immobles Sol.licituds, memòries tècniques i justificacions de subvencions en l'àmbit d'eficis i espai públic municipals.
13. Millora Contínua. Identificar oportunitats de millora en els processos de manteniment i proposar canvis per optimitzar-ne l'eficiència i reduir costos, així identificar projectes de millora de l'espai públic en general.
14. Gestió d'Emergències. Coordinar respostes a situacions d'emergència, com ara accidents greus o desastres naturals que afectin la infraestructura viària i dels equipaments municipals.
15. Compliment Normatiu. Assegurar-se que totes les activitats de manteniment compleixin les normatives i regulacions locals i nacionals relacionades amb la seguretat, riscos laborals, protecció de dades i el medi ambient.
16. Tecnologia i Innovació. Avaluar i aplicar noves tecnologies i metodologies innovadores que puguin millorar l'eficiència i l'efectivitat en el manteniment de les infraestructures viàries i dels equipaments municipals
17. Realitzar el control tècnic en l'execució dels serveis de manteniment i gestió de l'espai públic municipal prestats per part de les diferents empreses adjudicatàries
18. Interacció amb la Comunitat. Col·laborar amb la comunitat i altres organismes públics per comprendre les necessitats i preocupacions locals, i treballar en solucions que millorin la qualitat de vida dels residents.
19. Supervisió i coordinació dels arquitectes o personal tècnic assignat, en el cas que correspongui
20. Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part de la Gerència de IPSA, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

2.- Tipus de contracte:

- Contracte fixe (article 106 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic). Període de prova de 3 mesos.
- Salari (/14): 45.000€ b/a
- La jornada serà de 37,5 hores/setmana, de mitjana en còmput anual.

3. Requisits dels aspirants

- a. Titulació. Estar en possessió de la titulació de Grau en Arquitectura i títol que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

- b. Català nivell C.
- c. Experiència mínima de 5 anys en posicions anàlogues.

b. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar mitjançant correu electrònic a: info@ipsa.cat

La instància ha d'anar acompanyada obligatòriament de:

1. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser de nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions a l'apartat 3 de les presents bases.
2. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Direcció General de Política Lingüística o els reconeguts com a equivalents pel Decret 161/2002, d'11 de juny.

En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons s'indica en la base anterior.

3. Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat. Serà imprescindible que en el currículum vitae es detalli la següent informació:

3.1. La descripció de l'experiència professional especificant:

- Si s'ha treballat a l'administració pública. Els serveis prestats a les administracions públiques s'han d'especificar amb indicació expressa del lloc de treball i el grup de classificació, data d'inici i de finalització, jornada desenvolupada i també cal indicar les funcions realitzades.
- els serveis prestats en empreses privades s'han d'especificar amb indicació de la categoria professional, lloc de treball, data d'inici i finalització i també cal indicar les funcions realitzades.

4. Còpia de la titulació exigida.
5. Certificació de l'experiència professional

5.1. A l'àmbit públic: L'experiència obtinguda al sector públic s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral i el corresponent contracte de treball o documentació similar de la que es disposi. En relació als serveis prestats al Industrial Piera, S.A. s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent, i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.

5.2. A l'àmbit privat: l'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa,...) de la que es disposi, i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.

6. Certificació de l'òrgan competent pel que fa a la resta de mèrits al·legats.

Els mèrits insuficientment descrits o acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

4. El termini presentació candidatures és de 20 dies naturals a comptar de l'endemà

de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP).

Es poden consultar les bases al web: www.ipsa.cat

A Piera, a 6 de febrer de 2025

Daniel Llobera, Gerent