

DIPUTACIÓ DE TARRAGONA  
Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria  
Planificació i Organització – Selecció

## ANUNCI

### **PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYER/A TÈCNIC/A D'OBRES PÚBLIQUES PER A L'ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL TERRITORI DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA (CONV. 21/001)**

Per decret de la diputada delegada de Recursos Humans, de 2 de febrer de 2021, la Diputació de Tarragona convoca el següent procés selectiu:

#### **Convocatòria 21/001 - Borsa de treball d'enginyer/a tècnic/a d'obres públiques per a l'Àrea del Servei d'Assistència al Territori de la Diputació de Tarragona**

##### **1. Condicions i requisits que han de reunir les persones aspirants:**

1.1. Estar en possessió del títol d'Enginyer/a tècnic/a d'obres públiques o títol universitari de grau en l'àmbit de l'enginyeria civil que habiliti per l'exercici de la professió d'enginyer tècnic d'obres públiques (RD 1393/2007 i Ordre CIN/307/2009). L'habilitació correspondrà acreditar-la a la persona aspirant.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent.

1.2. Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) acreditat mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent o una de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació 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.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova d'aquesta llengua.

1.3. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de llengua espanyola establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova d'aquesta llengua.

1.4. Posseir el permís de conduir vehicles de la classe B.

## **2. Funcions principals del lloc de treball:**

- Realitzar direccions d'obres de carreteres. Supervisar el control i seguiment de la planificació tècnica, econòmica i temporal de les obres per tal de garantir que l'obra es faci en condicions satisfactòries de seguretat, eficiència, qualitat i respecte al medi ambient.
- Assistència tècnica al departament d'expropiacions amb la gestió de les variacions de les expropiacions durant l'execució de l'obra i la supervisió de les expropiacions finals.
- Realitzar i coordinar la redacció de projectes d'obres de carreteres.
- Realitzar visites de camp per recaptar dades per la definició de projectes d'obra civil.
- Realitzar i revisar pressupostos de projectes d'obra civil i coordinar el treball dels tècnics auxiliars.
- Definir i revisar plànols de projectes d'obra civil i coordinar el treball dels tècnics auxiliars.
- Redactar els documents necessaris per la definició d'un projecte d'obra civil: memòria, annexes, plec de condicions, etc.
- Execució de càlculs relacionats amb les diferents disciplines que contenen els projectes d'obra civil: traçat, hidràulics, estructurals, lumínics, etc.
- Representar el Servei d'Atenció al Territori en reunions amb els diferents agents (ajuntaments, veïns, companyies de serveis...) relacionats amb la redacció d'un projecte d'obra civil, fins que es consideri que els temes a tractar poden sobrepasar la seva responsabilitat i sigui necessària la presència del director de projecte.
- Resoldre consultes tècniques internes i externes relacionades amb projectes d'obra civil redactats pel Servei d'Atenció al Territori.

## **3. Perfil professional:**

- Experiència en direcció d'obra o en execució d'obres de carreteres.
- Experiència en redacció de projectes d'obra civil.
- Coneixements de la normativa relacionada amb projectes d'obra civil.
- Coneixements d'ofimàtica: Word i Excel nivell avançat.
- Coneixements d'Autocad nivell avançat.
- Coneixements de PRESTO o TCQ nivell avançat.

#### **4. Procés selectiu:**

El procés selectiu consistirà en la realització d'un supòsit pràctic que tindrà caràcter eliminatori i una entrevista i posterior valoració de mèrits.

A més a més, les persones aspirants que no puguin acreditar estar en possessió dels requisits de llengua catalana i castellana hauran de superar la corresponent prova.

##### **4.1. Realització d'una prova pràctica**

Consisteix en la realització d'un supòsit pràctic escrit relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb el contingut del **temari annex**.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions.

La durada d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració.

Aquesta prova, que té caràcter eliminatori, es puntuarà de 0 a 30 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per superar-la. Si no s'obté aquesta puntuació el resultat serà de no apte i no es podrà continuar en el procés selectiu.

##### **4.2. Coneixements de llengües**

###### **4.2.1. Llengua catalana:**

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

El resultat d'aquest exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

###### **4.2.2. Llengua castellana:**

Només en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior.

També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova d'aquestes llengües en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

#### 4.3. Entrevista

La Comissió de valoració efectuarà una entrevista curricular i per competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les competències del personal de la Diputació de Tarragona i el perfil professional.

Aquesta entrevista té caràcter no eliminatori i puntuable de 0 a 10 punts.

Només podran accedir a l'entrevista aquelles persones aspirants que hagin superat la prova pràctica, i les que hagin de realitzar la prova de llengües, si en resulten aptes, ja que el coneixement d'aquestes llengües és un requisit de participació en la convocatòria.

#### 4.4. Valoració dels mèrits

Només aquelles persones aspirants que hagin superat l'exercici pràctic i les que hagin de realitzar la prova de llengües, si en resulten aptes, hauran de presentar, els mèrits en el termini i la forma que es farà públic a la Seu electrònica i al web de la Diputació de Tarragona, un cop realitzades aquestes proves.

Només es valoraran els mèrits obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Mèrits a valorar:

a) Experiència (màxim 9 punts)

<u>Administració pública</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca	0,40 punts
<u>Administració pública</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs no relacionats amb el que es convoca	0,20 punts
<u>Empresa privada</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca	0,10 punts

Administració pública: cal aportar informe de vida laboral i certificat de serveis prestats de l'administració corresponent.

Empresa privada: cal aportar informe de vida laboral i contracte o nòmina, on ha de quedar clar les funcions i la categorial professional. Si no hi consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i l'aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral o l'alta a la Mutualitat corresponent i una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de la documentació acreditativa d'aquests. Es valorarà a raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

b) Formació (màxim 8 punts)

**Formació rebuda:** Es tindran en compte els cursos, jornades i seminaris de formació, especialització o de perfeccionament dels darrers 15 anys directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal, llevat dels postgraus i màsters relacionats amb el lloc de treball que no tenen data de caducitat.

L'activitat formativa s'ha d'acreditar mitjançant els corresponents títols on ha de constar el centre emissor, la durada en hores o crèdits, l'assistència i, en el seu cas, aprofitament.

Barem:

Sense nombre d'hores i fins a 9 hores	0,05 punts
De 10 a 19 hores	0,15 punts
De 20 a 39 hores	0,25 punts
De 40 a 80 hores	0,35 punts
De 81 hores en endavant	0,45 punts
Postgraus	0,75 punts
Màsters	1,50 punts

És criteri de la Comissió de valoració determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

**Formació impartida**

Les activitats formatives impartides per l'aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat, sempre que no sigui valorada en l'apartat d'antiguitat, es valorarà en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix. S'han d'acreditar mitjançant certificats o qualsevol altre document que els acrediti.

Barem:

Fins a deu hores	0,10 punts
A partir d'11 hores i fins a 20	0,20 punts
A partir de 21 hores	0,35 punts
<b>Sessions en Màsters i Postgraus</b>	
Fins a 4 hores	0,20 punts
De 5 a 8 hores	0,35 punts
A partir de 9 hores	0,50 punts

La documentació acreditativa d'aquesta formació si es presenta en un idioma diferent del català o del castellà s'haurà de presentar degudament traduïda al català o castellà.

c) Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

Llicenciatura o grau directament relacionada amb el lloc de treball	2 punts
Llicenciatura o grau no relacionada amb el lloc de treball	0,25 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	0,5 punts

Diplomatura no relacionat amb el lloc de treball	0,25 punts
--------------------------------------------------	------------

d) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punts)

Certificat de nivell superior de català	1 punt
Llenguatge administratiu	0,25 punts

### 5. Presentació de sol·licituds

Per prendre part en aquesta convocatòria cal presentar l'imprès normalitzat de sol·licitud d'admissió a processos selectius que es troba a disposició de les persones interessades al web de la Diputació de Tarragona.

La presentació pot fer-se presencialment o electrònicament. En el cas que s'opti per fer-la presencialment, s'ha de sol·licitar cita prèvia a través del telèfon o del correu electrònic següents:

- **Registre del Palau de la Diputació de Tarragona (Passeig Sant Antoni, 100 de Tarragona)**  
**Telèfon directe: 977 29 66 17**  
**Adreça de correu electrònic: [registregeneral@dipta.cat](mailto:registregeneral@dipta.cat)**
- **Registre del Palau Climent (Carrer Montcada, 32, 43500 Tortosa)**  
**Telèfon directe: 977 448662**  
**Adreça de correu electrònic: [registregeneral@dipta.cat](mailto:registregeneral@dipta.cat)**

Horari de 9.00 a 14.00 hores.

En el cas que es faci electrònicament caldrà fer-ho a través de la Seu electrònica mitjançant la sol·licitud genèrica i adjuntar-hi la sol·licitud d'admissió a processos selectius segons el model normalitzat que es troba a disposició de les persones interessades al web de la Diputació de Tarragona. En tot cas, la presentació per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica requereix de signatura electrònica.

La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- Fotocòpia simple del DNI.
- Fotocòpia simple de la titulació requerida.
- Fotocòpia simple del nivell de català requerit.
- Fotocòpia simple del nivell de castellà requerit, si escau.
- Fotocòpia simple del permís de conduir.
- Currículum actualitzat.

Aquesta documentació s'ha de presentar dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si escau, que pot presentar-se fins al moment de la realització de la prova de català i/o castellà, si escau.

**6. Finalització del termini de presentació de sol·licituds:** 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*.

### 7- Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis de la Seu electrònica i al web de la Diputació de Tarragona, i les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

### **Temari ANNEX:**

- Tema 1. Gestió de contractes d'obra. Procediments i legislació.
- Tema 2. Seguretat i Salut en les obres de construcció. Administracions i agents involucrats. Obligacions, responsabilitats i actuacions principals de cadascun durant l'etapa de projecte i la d'execució de l'obra.
- Tema 3. Projectes de carreteres. Contingut. Disseny. Normativa i tramitació.
- Tema 4. Traçat, drenatge i estructures en obres de carreteres. Disseny i execució.
- Tema 5. Direccions d'obres de carreteres. Figures que hi intervenen. Funcions. Documents. Normativa i requisits legals.
- Tema 6. Control econòmic d'obres de carreteres. Pressupost i amidaments. Certificacions d'obra.

### **Règim de recursos:**

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la publicació, davant del President de la Diputació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

La secretària general,  
Pilar Sánchez Peña