

PROJECTE ESTRATÈGIC
DE CAPTACIÓ DE TALENT

Arquitectes municipals

Funcions i requisits d'accés



Diputació
Barcelona

**PER TREBALLAR
A L'ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA A CATALUNYA,
I MÉS EN CONCRET
A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL,
HEU DE SABER QUE:**



L'oferta d'ocupació pública és l'eina per mitjà de la qual l'Administració determina quines són les necessitats de recursos humans que no poden ser cobertes amb els efectius de personal existents i que, per tant, requereixen la selecció de personal de nou ingrés. Ara bé, això és així per a places vacants que han de ser ocupades de manera permanent, per personal funcionari de carrera.

No obstant això, si l'Administració no pot esperar a l'aprovació de l'oferta pública d'ocupació i necessita cobrir una plaça fins a la seva ocupació definitiva, pot nomenar personal interí.

També pot haver-hi personal funcionari interí per suplir titulars de places amb reserva, per dur a terme funcions de reforç per acumulació de tasques i també per realitzar treballs temporals amb substantivitat pròpia i que no siguin de naturalesa estructural.

Quan es parla de places de naturalesa funcional, heu de saber que són aquelles que suposen l'exercici d'autoritat administrativa, bé sigui de manera directa o indirecta. En el cas de les places d'arquitecte/a, amb caràcter general són places de naturalesa funcional, sobretot les d'arquitecte/a municipal.

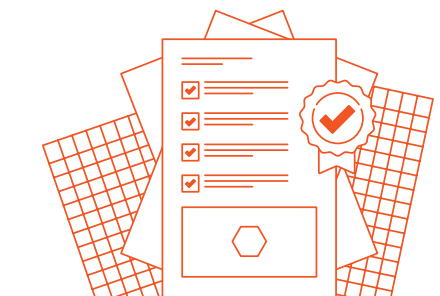
Un altre element a considerar és el sistema per accedir a les places de l'Administració, com ara l'oposició, el concurs oposició i el concurs.

La selecció per oposició consisteix en la realització, per part de l'opositor/a, de les proves que estableixi la convocatòria, orientades a determinar la idoneïtat dels aspirants.

La selecció per concurs oposició consisteix, d'una banda, en la superació de les proves corresponents, i, de l'altra, en la valoració de determinades condicions de formació, de mèrits o de nivells d'experiència.

Per accedir a una plaça d'arquitecte/a amb la condició de funcionari de carrera, el sistema de selecció pot ser l'oposició o el concurs oposició.

És important tenir en compte que moltes vegades, de manera proactiva, les administracions locals fan convocatòries de processos selectius per constituir borses de candidats per cobrir vacants temporals que puguin produir-se. Aquesta via és interessant per començar a treballar a l'Administració i adquirir experiència en el desenvolupament de les tasques pròpies del tècnic/a arquitecte/a.



Aquestes convocatòries per constituir borses acostumen a fer-se per concurs oposició o per concurs amb proves específiques d'apreciació de la capacitat requerida. Se'n dona publicitat a la seu electrònica de l'ajuntament convocant, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat

**Podeu personalitzar la cerca a:
cido@diba.cat**

LES FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL D'ARQUITECTE/A DELS AJUNTAMENTS SÓN:



- Dur a terme la redacció, projecció i supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Redactar projectes d'urbanització, estudis de detall i altra documentació relacionada amb la planificació urbanística del municipi.
- Dirigir projectes d'obres municipals, així com la seva realització efectiva, i verificar-ne el nivell de qualitat.
- Controlar la realització d'obra privada que es fa al terme municipal.
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i els diferents règims d'autoritzacions.
- Informar de les llicències d'edificació, de comunicacions de primera ocupació, de la divisió horitzontal, així com de la part urbanística de les llicències d'activitats.
- Elaborar informes tècnics sobre expedients d'infracció urbanística, sobre convenis d'obres, sobre companyies de serveis, de ruïna d'obres il·legals, etc., així com fer-se càrrec de la seva revisió tècnica i documental.
- Elaborar propostes en matèria de planificació de zones urbanes, de disseny dels espais del paisatge, de mobilitat, projectar nou equipament públic i fer propostes de desenvolupament urbanístic.
- Elaborar i redactar la proposta de convenis urbanístics amb propietaris de sòl privat en el desenvolupament del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Fer el seguiment dels projectes de reparcel·lació, així com elaborar els informes que siguin necessaris en els diferents tràmits d'aquests projectes.
- Coordinar, amb les companyies subministradores, les obres que han de realitzar en el terme municipal així com supervisar-ne el planejament.
- Elaborar informes i fer cèdules de qualificació urbanística i certificats, com ara el d'aprofitament urbanístic, entre altres.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Informar, assessorar i orientar en matèria urbanística i d'obres.
- Verificar l'acompliment en les obres de construcció de la legislació vigent, comunicar qualsevol incidència a l'autoritat competent i actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut, si així ha estat designat per la part promotora.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar, en el tractament de dades de caràcter personal, les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la corporació i complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació amb aquestes dades, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la corporació.

El requisit que es demana per poder participar en els processos selectius és el grau d'arquitectura així com el màster habilitant en la majoria de casos, tot depenent de l'abast funcional del lloc a cobrir. Igualment es requerirà disposar de coneixements de català de nivell C1 o nivell de suficiència.

Per a més informació:

**cido.diba.cat
gs.agovernl@diba.cat**

**diba.cat/web/
assistenciagovernlocal**



**Diputació
Barcelona**

Àrea d'Innovació, Governos Locals i Cohesió Territorial

Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local

Comte d'Urgell, 187

Edifici 14, 2a planta

08036 Barcelona

Tel. 934 049 400

gs.agovernl@diba.cat