



**Ajuntament  
de Gavà**

La Junta de Govern Local, en data 25 d'octubre de 2019, ha adoptat entre d'altres els següents acords:

### **CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A GESTOR/A DE PROJECTES VINCULAT AL PROJECTE GAVIUS**

L'Ajuntament de Gavà està liderant el projecte Gavius que és una eina que permetrà una automatització de processos ja que es dissenya amb un sistema d'intel·ligència artificial que aprèn constantment de les diverses tipologies d'ús. Permetrà una identificació digital, a través de reconeixement facial o biomètric, per tal de salvaguardar la privacitat de l'usuari, i serà de fàcil usabilitat. De forma paral·lela, es dissenya també un assistent per als treballadors dels Serveis Socials i d'Atenció Ciutadana perquè puguin informar dels ajuts als quals es pot optar segons la casuística de cada persona i, alhora, procedir al pagament de manera automàtica.

La iniciativa requereix d'una inversió de 5,3 milions d'euros, dels quals el fons europeu del programa Urban Innovative Actions (UIA) finançarà el 80% amb una ajuda de 4,2 milions.

Per tot això, l'Ajuntament de Gavà requereix la selecció amb caràcter immediat d'un/a gestor/a de projectes.

#### **PIMERA.-FUNCIONS**

- Gestionar un projecte de base tecnològica amb implantació a l'administració pública.
- Col·laboració en la definició del pla de treball i execució del mateix.
- Comunicació amb el secretariat del programa Urban Innovative Actions
- Conèixer l'estat de l'art de la tecnologia, les diferents plataformes existents i les seves aplicacions i casos d'ús.
- Col·laborar en l'anàlisi de requeriments, disseny i definició de la conceptualització de l'arquitectura i desenvolupament del projecte.
- Liderar la coordinació entre els diferents implicats en el projecte.
- Col·laboració en la gestió de la justificació de finançament europeu.
- Col·laboració en la difusió del projecte a potencials stakeholders.
- Preparar informes, articles o d'altres materials relatius al projecte.
- Gestió i comunicació de les auditories de la convocatòria, amb el suport d'un expert financer.
- Confeccionar informes tècnics i econòmics. Anàlisi del cost/benefici del projecte.
- Extreure conclusions i millores de les fases del projecte.



## **SEGONA. -CONDICIONS**

- Contracte laboral d'obra o servei vinculat al projecte Gavius.
- Horari: Matins amb disponibilitat de tardes segons les necessitats del servei.
- Jornada: 37,5h setmanals
- Retribucions: 42.000€ bruts anuals distribuïts en 14 mensualitats.
- Incorporació immediata.
- Grup de classificació: A, subgrup A2
- Duració prevista del projecte: 3 anys
- Sistema selecció: concurs-oposició

## **TERCERA.-REQUISITS**

- Els requisits generals establerts a l'article 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, i en concret:
- Estar en possessió d'un grau en enginyeria, enginyeria o similar.
- Tenir nacionalitat espanyola o estar en possessió de la residència legal a Espanya.
- Certificat de nivell C1 segons el MECR de llengua catalana, equivalent o superior.
- Certificat de nivell B2 segons el MECR de llengua anglesa, equivalent o superior.

## **QUARTA.-PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud mitjançant instància genèrica de l'Ajuntament de Gavà, acompanyada de la documentació següent:

- >Fotocòpia del DNI
- >CV actualitzat
- >Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida
- >Fotocòpia del nivell de català.



**Ajuntament  
de Gavà**

➤Fotocòpia del nivell d'anglès.

➤Documentació de tots els mèrits que es valoraran a la fase de valoració de mèrits.

La instància per sol·licitar prendre part al procés selectiu es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**El període de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils des de la publicació de les presentes bases al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica, en la qual s'indicarà aquest.**

#### **CINQUENA.-PROCÉS DE SELECCIÓ:**

El procés de selecció estarà conformat per les següents fases:

##### **•Fase coneixements (obligatòria i eliminatòria)-10 PUNTS:**

Aquesta fase consistirà en resoldre un o més supòsits teòric-pràctic proposat per la comissió avaluadora, relacionat amb les funcions o activitats pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació serà de 0 a 10 punts. La qualificació mínima per a superar aquesta prova serà de 5punts. Només superaran aquesta fase els/les vuits aspirants amb major puntuació

##### **•Fase entrevista competencial (obligatòria i eliminatòria)-10 PUNTS**

Els/Les vuits aspirants amb major puntuació que hagin superat la fase de coneixements, seran convocats/dess per realitzar una entrevista personal per tal de valorar les següents competències:

**1) Comunicació:** capacitat per transmetre i captar missatges de manera comprensible, d'acord amb les característiques dels interlocutors, aconseguint així interactuar de manera efectiva amb persones individuals i grups de treball, mostrant respecte i consideració; i comunicant idees clares i oportunes. Comporta la gestió efectiva de la informació i la retroinformació oportuna, generant fluxos d'informació productiva.

**2) Lideratge i direcció d'equips:** capacitat per donar sentit i orientació als esforços de tots els membres de l'equip, aconseguint que s'alineïn, es comprometin i treballin cooperativament per portar l'equip cap a la direcció traçada: això comporta establir una visió clara i convincent coherent amb els objectius i finalitats de la Institució. Implica la capacitat per proporcionar direcció, definir les responsabilitats i procurar l'adequada integració, emprant accions eficaces per millorar les competències i els talents dels membres de l'equip i augmentar la seva motivació.



**3) Organització i control del treball:** capacitat per determinar i/o interpretar eficaçment els objectius i prioritats de l'àrea de treball i/o els projectes sota la seva responsabilitat, i assignar de forma eficaç i oportuna els recursos disponibles; comporta la definició clara de les activitats i tasques necessàries, i establir prioritats, terminis i mecanismes per mesurar i assegurar l'assoliment dels resultats esperats.

**4) Negociació:** habilitat per obtenir un ambient propici a la col·laboració, aconseguir compromisos duradors que reforci les relacions entre les parts involucrades i argumentar tècnicament la seva posició.

**5) Planificació i presa de decisions:** capacitat de desenvolupar i posar en marxa plans concrets per enfrontar les diferents situacions que es presenten, amb la visió d'aconseguir que la institució aconsegueixi els seus objectius i finalitats. Implica la capacitat per desenvolupar solucions vàlides a partir de l'anàlisi dels factors interns i externs que impactin a la Institució, i establir eficaçment cursos d'acció a curt, mitjà i llarg termini que li permeti prendre de manera oportuna les decisions apropiades per obtenir els resultats esperats per la Institució amb els recursos disponibles.

Per realitzar aquesta prova la comissió avaluadora comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

L'entrevista es qualificarà amb una puntuació màxima de 10 punts, comptant com a màxim dos punt cada competència valorada. La puntuació mínima per a la superació de la prova serà de 5 punts.

#### **•Fase valoració de mèrits-10 PUNTS:**

Entre les persones que hagin superat les anteriors fases es valoraran els mèrits aportats durant el període de presentació d'instàncies.

#### **oBarem d'aplicació:**

##### **A) Experiència professional ( màxim 6 punts):**

Per serveis efectius prestats, en el sector privat o el sector públic, desenvolupant les funcions pròpies d'un/a gestor/a de projectes a raó d'un punt per any treballat o la part proporcional, essent com a mínim necessari 6 mesos d'experiència per a ser comptada.

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector públic hauran de ser acreditats mitjançant certificat de serveis prestats (Annex I) emès per l'òrgan competent.

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector privat hauran de ser acreditats mitjançant la presentació dels contractes laborals juntament amb el document de la vida laboral expedit per la Seguretat Social.



**Ajuntament  
de Gavà**

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques vinculats amb convenis amb centres d'ensenyament.

### **B) Coneixement d'anglès superior al B2 (màxim 2 punts)**

Per tenir un nivell superior de coneixements d'anglès a l'exigit com a requisit en aquesta convocatòria:

- Per estar en possessió d'un certificat de nivell C1 d'anglès, segons el MECR: 1 punt
- Per estar en possessió d'un certificat de nivell C2 d'anglès, segons el MECR: 2 punts

### **C) Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)**

- Per posseir titulacions de postgrau relacionades amb l'àmbit de la gestió de projectes (1 punt per titulació).
- Per posseir titulacions de màster relacionats amb l'àmbit de la gestió de projectes (2 punts per titulació).

### **Fase acreditació de coneixements de llengua catalana, castellana i anglès (obligatòria i eliminatòria):**

Consta de dues proves:

#### **Primera prova:** Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a les bases d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'alguns dels certificats o situacions previstes a la base tercera.

#### **Segona prova:** Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.



El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

**Tercera prova:** coneixements de llengua anglesa:

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua anglesa nivell B2 d'anglès (segons MECR) per aquells aspirants que no compleixen aquest requisit d'accés. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

#### **SISENA.-COMISSIÓ AVALUADORA:**

-La comissió avaluadora de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà formada per tres membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La comissió avaluadora estarà constituïda pels membres següents:

- Un/a president/a que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix de la Corporació i un/a suplent.
- Un/a vocal, que serà expert en l'àmbit d'aquesta convocatòria, i un/a suplent.
- Un/a secretari/ària que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques i un/a suplent.

-La comissió avaluadora actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

La comissió avaluadora podrà comptar amb l'assessorament d'experts en la matèria per al desenvolupament de les diferents fases del procés selectiu.



## **SETENA.-CONTRACTACIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL:**

7.1.-Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, la comissió avaluadora confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció per ordre de puntuació.

7.2.- L'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals es farà en el moment de la contractació. Els candidats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

7.3.- Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part de la borsa de treball del perfil professional d'un/a tècnic/a mig-gestor/a de projectes tecnològics. És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

7.4.- Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació. No obstant això, no es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos en que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

Gavà, 28 d'octubre de 2019.

Elsa Paredes Calonge  
Cap del departament de Recursos Humans i Organització