



## **DSOP004-2022 Cap del Servei de Conservació del Parc d'Habitatge, A1/A2, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya**

El Departament de Drets Socials té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Cap del Servei de Conservació del Parc d'Habitatge, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (grup A1, subgrups A1 i A2), de nivell 26.

### **1. Descripció del lloc de treball**

---

Nom del lloc: Servei de Conservació del Parc d'Habitatge

Departament: Drets Socials

Unitat directiva: Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge. Agència de l'Habitatge de Catalunya.

Nivell: 26

Jornada: 37.5 hores/setmanals

Horari: De dilluns a divendres obligatori de 9 a 14 hores, la resta d'hores flexible entre les 07:30 i les 19 hores

Centre de treball: C/ Aragó 244-248

### **2. Requisits de participació**

---

- Imprescindible tenir la condició de personal funcionari de carrera dels cossos d'administració especial següents:
  - Cos de titulació superior de la Generalitat de Catalunya, arquitectura
  - Cos de diplomatura de la Generalitat de Catalunya, arquitectura tècnica.
- Disposar del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.

### **3. Funcions del lloc de treball**

---

D'acord amb l'article 24 de l'Annex del Decret 157/2010, de 2 de novembre, de reestructuració de la Secretaria d'Habitatge i d'aprovació dels Estatuts de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (DOGC 5753 – 11.11.2010):

- a. Elaborar propostes de control tècnic del parc residencial construït, directament en col·laboració amb les administracions locals.
- b. Consensuar amb els col·legis professionals el protocol per elaborar els informes tècnics dels edificis i vetllar per la seva execució correcta.
- c. Fer el seguiment i l'anàlisi dels informes tècnics dels edificis i de les seves conclusions.
- d. Formular propostes a la Secretaria d'Habitatge amb la finalitat de poder orientar adequadament les polítiques de rehabilitació per a la reparació de les deficiències i patologies detectades.
- e. Establir propostes de suport a propietaris i propietàries d'edificis d'habitatges per a la realització de les inspeccions tècniques.
- f. Analitzar problemàtiques específiques i excepcionals relacionades amb el parc construït.

- g. Inspeccionar el parc construït a requeriment de les administracions públiques.
- h. Resoldre els expedients d'aptitud dels edificis.
- i. Programar i organitzar actes i jornades per a la formació de tècnics competents per a l'emissió dels informes sobre l'estat de conservació dels edificis.

#### **4. Es valorarà**

---

- Experiència en les funcions pròpies del lloc o similars.
- Experiència en redacció d'informes tècnics en matèria d'habitabilitat, rehabilitació, patologies estructurals, conservació i manteniment.
- Experiència en inspeccions del parc construït.
- Experiència en organització d'actes, jornades i formacions en relació a matèries pròpies del Servei.
- Experiència en gestió d'equips.
- Coneixements de la normativa bàsica de seguretat estructural, d'habitabilitat, de funcionalitat, de medi ambient, de conservació i manteniment.
- Formació complementària en relació a les funcions pròpies del lloc.
- Competències professionals: Planificació i organització del treball, flexibilitat i gestió del canvi, direcció i desenvolupament de persones, orientació a resultats i presa de decisions.

#### **5. Forma d'ocupació del lloc**

---

Encàrrec de funcions.

#### **6. Participació**

---

- Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts han d'emplenar el formulari de sol·licitud corresponent fins al dia 24 de gener de 2022.
- Un cop emplenat, i abans d'enviar-ho, caldrà annexar un únic pdf amb el currículum personal, els certificats oficials dels requisits que constin en l'oferta, així com d'altres certificats acreditatius que s'indiquin en el formulari.
- No es valoraran les sol·licituds que no compleixin amb els requisits establerts, que no annexin la documentació sol·licitada o que no arribin mitjançant el formulari esmentat.
- Per consultes o incidències poden adreçar-se a la bústia electrònica [ahc.provisio@gencat.cat](mailto:ahc.provisio@gencat.cat).



## **7. Procediment de selecció**

---

El procediment pot constar de les següents etapes:

- a. Comprovació dels requisits de participació.
- b. Valoració curricular de la formació, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
- c. Un cop feta la valoració, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal per ampliar la informació detallada en el currículum i per avaluar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- d. Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Atès l'elevat volum de sol·licituds presentades a les ofertes d'aquesta Agència, només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que hagin estat entrevistades.

## **8. Altra informació d'interès**

---

1. Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de la transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

2. De conformitat amb la normativa de protecció de dades, a continuació facilitem la informació bàsica sobre el tractament de les vostres dades personals:

Identificació del tractament: Processos de selecció i provisió de llocs de treball.  
Responsable del tractament: Agència de l'Habitatge de Catalunya. Carrer Diputació, 92. Barcelona.  
Finalitat: La gestió dels processos de selecció de persones candidates a llocs de treball.  
Legitimació: Exercici de poders públics.  
Destinatari: Les vostres dades no es comunicaran a terceres persones en cap cas, excepte que es tinguin de comunicar a les autoritats de control pertinents.  
Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. També podeu oposar-vos al tractament, mitjançant un escrit a l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (Àrea TIC i Gestió de Projectes), C/ Diputació, 92, 2a planta – 08015 Barcelona, o bé mitjançant un formulari electrònic disponible a: (<http://agenciahabitatge.gencat.cat/wps/portal/agencia/proteccio-de-dades>)  
A les dues opcions s'haurà d'adjuntar una còpia del NIF, NIE o qualsevol document identificatiu.  
Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls d'aquest tractament de dades podeu accedir a l'apartat "Protecció de dades" del web de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.  
<http://agenciahabitatge.gencat.cat>

3. Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant la persona titular de la secretaria general del Departament de Drets Socials, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.