

RESOLUCIÓ per la qual s'aproven i es publiquen les bases del concurs públic per a la provisió d'una plaça de la plantilla de personal laboral fix de la Universitat Politècnica de Catalunya.

---

Amb l'objectiu d'atendre les necessitats de personal laboral de la Universitat.

Atès l'Acord del Consell de Govern CG/2021/06/25, de 17 de desembre de 2021, que aprova l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya per a l'any 2021 (DOGC núm.8570).

Fent ús de les facultats que em confereixen l'article 50.1 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, i els Estatuts d'aquesta Universitat i atès el que disposa la Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències del rector en el gerent (DOGC núm. 8082, de 11.3.2020), modificada per la Resolució 038-2021-10/3 d'11 de març de 2021 (DOGC núm. 8380 – 6.4.2021).

RESOLC:

Primer. Convocar concurs selectiu, en torn de nou ingrés, per proveir un lloc de treball amb número 71012162 de la relació de llocs de treball de personal laboral de la Universitat Politècnica de Catalunya en règim de contracte laboral fix, d'acord amb aquestes bases.

Segon. El perfil específic de la plaça convocada, les condicions de treball i els requisits, estan recollits a l'annex 1 de les bases de la convocatòria i es publicarà conjuntament amb aquestes bases al lloc web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, a l' apartat de "Concursos i oposicions del PAS".

Tercer. Ordenar la publicació d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, independentment de la seva executivitat immediata, les persones interessades poden interposar una demanda davant el Jutjat Social de Barcelona, o el que correspongui al seu domicili, a la seva elecció, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb els articles 2.a) i 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Barcelona, 19 de maig de 2023

Signatura

El gerent

Ivan Planas Miret

Per delegació de competència del rector  
Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències (DOGC núm. 8082, 11.3.2020),  
modificada per la Resolució 038-2021-10/3 d'11 de març de 2021 (DOGC núm. 8380 – 6.4.2021).

## BASES DE LA CONVOCATÒRIA

### PRIMERA: Objecte de la convocatòria

Es convoca concurs selectiu, en torn de nou ingrés, per proveir el següent lloc de treball de personal laboral fix de la Universitat Politècnica de Catalunya en règim de contracte laboral fix:

- ENCARREGAT/ADA DE MANTENIMENT per a la UTG Campus Diagonal-Besós. Codi 194-125 (vegeu el perfil a l'annex 1)

### SEGONA: Normativa general

Aquestes bases s'ajusten als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i al de publicitat, i segueixen la normativa següent:

- a) 6è Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida i la Universitat Rovira i Virgili (DOGC núm. 7039, de 18 de gener de 2016).
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- d) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, del text refós en matèria de funció pública de l'Administració de la Generalitat.
- e) Reial Decret 889/2022, de 18 d'octubre, sobre les condicions i procediments d'homologació, declaració d'equivalència i convalidació d'ensenyaments universitaris de sistemes educatius estrangers.
- f) DOGC núm. 6140, 1 de juny 2013 i correcció d'errades núm. 6257, 20 de novembre 2012, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- g) Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU).
- h) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- i) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i 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 Secretaria de Política lingüística.
- j) Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.
- k) Bases d'aquesta convocatòria.

### TERCERA: Requisits de les persones candidates

Per participar en aquest procés selectiu, les persones candidates han de complir les condicions generals següents:

- a) Tenir la ciutadania espanyola, la d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya els és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.  
També hi poden participar el cònjuge o la cònjuge, els seus descendents i els descendents del o la cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de ciutadans i ciutadanes d'altres estats membres de la Unió Europea sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i visquin a càrrec dels progenitors.  
Aquest últim benefici és igualment aplicable a familiars de ciutadans i ciutadanes d'altres estats quan ho prevegin els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- b) Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat, per causa d'un expedient disciplinari, dels serveis de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Posseir la capacitat física o psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.
- e) Tenir el títol que el Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes exigeix per al grup 3:
  - Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà o batxillerat o capacitat provada en relació al lloc de treball (com a mínimes requereix certificat d'estudis primaris).

En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació o l'equivalència amb la titulació corresponent espanyola, en els termes que fixa el Reial Decret 889/2022, de 18 d'octubre, i els articles 9 i 10 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU).

En el cas que la plaça tingui algun requisit de titulació o formació específica, s'indicarà en el mateix perfil als annexos de les bases.

- f) Les persones candidates han d'acreditar com a mínim el coneixement del nivell de suficiència de català C1 del Marc europeu comú de referència de les llengües (MECR) mitjançant la presentació del certificat corresponent, o bé superar una prova de coneixements de llengua catalana.  
Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar com a mínim el coneixement del nivell de suficiència de castellà C2 del MECR i quedaran exemptes de realitzar una prova de nivell aquelles que puguin acreditar un dels documents que s'indiquen a continuació:
  - Certificat en què consti que han cursat l'educació primària i secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
  - Diploma d'espanyol nivell C2 que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre o un d'equivalent.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La convocatòria per a la realització fer les proves de coneixements de llengua catalana i castellana serà de caràcter obligatòria i eliminatòria de coneixements equivalents al nivell requerit i s'informarà oportunament abans de la seva

realització a la pàgina web de concursos. La prova es valora com a apte o no apte. En cas que el resultat sigui de no apte, la persona quedarà eliminada de la convocatòria.

- g) Les persones que no tenen la nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no estar sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en l'estat d'origen, l'accés a la funció pública.

Els requisits especificats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de contractació de la persona proposada.

#### QUARTA: Sol·licituds i admissió de candidatures

- a) Sol·licituds:

La persona candidata que vulgui prendre part en aquests processos selectius haurà d'emplenar el formulari electrònic específic que trobareu a la pàgina de la Seu Electrònica:

[https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories\\_concursos\\_personal\\_la\\_boral\\_extern\\_fixe\\_UPC](https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories_concursos_personal_la_boral_extern_fixe_UPC)

i adjuntar la documentació exigida a la convocatòria que s'especifica a continuació:

- Currículum actualitzat en català o castellà amb fotografia, en què es detalli l'experiència professional amb les dades següents: empresa i la seva activitat, categoria i lloc de treball, funcions principals i dates d' inici i finalització.
- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen al currículum (idiomes, altres estudis, experiència, cursos d'especialització, etc.)
- En el cas de persones amb nacionalitat espanyola, còpia del DNI o del passaport vigents (només en el cas de ser personal extern a la UPC). En el cas de persones estrangeres, còpia del NIE i del passaport vigents.
- Còpia de la titulació exigida a la convocatòria o resguard de pagament dels drets del títol. El personal UPC ha d'accedir al portal de formació i consultar l'expedient i tot allò que no hi consti s'haurà de presentar perquè es valori sis'escau.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana i/o castellana (si s'escau). En cas de no presentar-ne, s'haurà de fer una prova.

Podeu consultar els mitjans de presentació d'escrits, sol·licituds o documents pels interessats en el lloc web de la [Seu Electrònica de la UPC](#).

El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al DOGC.

Amb l'emplenament del formulari de sol·licitud, les persones candidates donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com que l'òrgan convocant i el tribunal en facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici.

D'acord amb el Decret 66/1999 de 9 de març, s'estableixen les garanties necessàries per facilitar la integració a la funció pública de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb la resta de persones candidates.

Les persones candidates que vulguin fer valer el reconeixement de la seva discapacitat, han de presentar una certificació dels òrgans competents del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició i la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball o per fer les proves.

b) Admissió de candidatures:

A l'apartat del web de la UPC corresponent es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses amb els cognoms i nom de les persones admeses i amb el número de document d'identificació i el motiu/s d'exclusió en el cas de les persones excloses. També s'indicaran les persones que tenen acreditat els coneixements de llengua catalana i/o castellana establerts a la convocatòria i que estan exemptes de fer la prova.

Les persones candidates disposen d'un termini de set dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per aportar la documentació que permeti esmenar-ne l'exclusió provisional a través del Registre telemàtic de la UPC.

Finalitzat aquest termini, es publicarà la llista definitiva de persones admeses amb indicació de les corresponents acreditacions de les llengües requerides i de les persones excloses amb indicació del/dels motius d'exclusió.

En el cas que no es rebi cap al·legació en el termini establert, la llista provisional esdevindrà definitiva i s'hi farà constar el règim de recursos legalment disponibles.

#### CINQUENA: Tribunal

D'acord amb l'article 20 del 6è. Conveni col·lectiu el tribunal qualificador del concurs té la composició següent:

- Un president o una presidenta
- El responsable o la responsable de l'Àrea de Personal o la persona en quidelegui
- Un vocal o una vocal que tingui relació amb l'àmbit d'especialitat de la plaça objecte de la convocatòria, designat per la Gerència de la Universitat
- Dos vocals o dues vocals designats pel Comitè d'Empresa

Una persona membre de l'Àrea de Personal de la Universitat, que actuarà com a secretari o secretària, amb veu però sense vot.

Pel desenvolupament del concurs es nomenarà un tribunal específic. Els noms de les persones designades per formar part del tribunal es faran públics a la pàgina web corresponent de la convocatòria.

Els membres del tribunal han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix per al lloc de treball o pertànyer a un grup igual o superior al d'aquest lloc



de treball, llevat de casos degudament justificats.

Els membres del tribunal s'han d'abstenir d'actuar i han de presentar la renúncia expressa davant el rector de la UPC si incorren en alguna de les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop constituït el tribunal, perquè la presa d'acords sigui vàlida, hi han d'assistir la persona que ocupa la presidència, la que ocupa la secretaria i, almenys, la meitat dels membres.

El tribunal pot acordar, per majoria dels membres, incorporar-hi assessors o assessores especialistes, amb veu però sense vot, per tal de consultar-los sobre els aspectes tècnics que consideri oportuns.

En cap cas el tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat els processos selectius un nombre de persones candidates superior al nombre de places que són objecte de la convocatòria.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu al Servei de Desenvolupament Professional (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

La data de constitució del tribunal està prevista pel mes de juny de 2023.

**SISENA: Proves de coneixements de llengua catalana i/o castellana**

Les persones candidates que no n'estiguin exemptes, d'acord amb el que s'estableix a la base tercera d'aquesta convocatòria, han de fer les proves per valorar els coneixements de cadascuna de les llengües que no tinguin acreditades.

Les proves constaran d'una primera part escrita i una segona oral.

La part escrita consistirà en un qüestionari d'aspectes gramaticals i lèxics i una redacció i la part oral consistirà en una prova d'expressió oral de català i/o de castellà.

Les proves tindran la valoració d'apte o no apte. En cas que el resultat sigui de no apte o el candidat/a no es presenti a la prova, la persona quedarà eliminada de la convocatòria.

En cas que el resultat de la prova sigui Apte, aquest resultat també servirà per a altres concursos dins de la UPC als quals es presenti la mateixa persona aspirant durant un any a partir del moment en què hagi fet la prova.

**SETENA: Desenvolupament i valoració del procés de selecció**

### 7.1 Fases i puntuació del procés de selecció

La selecció es realitza en les fases següents:

- a) Primera fase: Prova de coneixements o d'adequació a les funcions del lloc de



treball

Valoració de la prova: fins a 5 punts

La puntuació mínima exigida per accedir a l'entrevista és de 2,5 punts.

En cas que la prova consti de diverses parts eliminatòries, el tribunal fixa la puntuació màxima de cada una de les parts i la puntuació mínima; per superar-les és la meitat de la puntuació exigida.

b) Segona fase: Entrevista personal

Valoració de l'entrevista: fins a 5 punts

La puntuació mínima exigida per superar-la és de 2,5 punts

La puntuació final en el procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a cada fase, sempre i quan, s'hagi assolit la puntuació mínima establerta per superar-la.

## 7.2 Criteris de valoració del procés de selecció

El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració dels exercicis amb anterioritat a la realització de la prova o proves i de l'entrevista.

Es faran públiques les qualificacions obtingudes en les diferents fases amb el nom i cognoms de les persones candidates que han superat l'exercici i amb el DNI/NIE en el cas de les persones que no l'han superat.

## 7.3 Desenvolupament de les proves

Les persones candidates són convocades a cada exercici mitjançant una crida única i se n'exclou a les persones que no hi compareguin, excepte els casos de força major, justificats degudament i la transcendència dels quals apreciï el tribunal.

La publicació de les llistes, anuncis, criteris de valoració, resultats i llocs de realització de les proves s'efectua a la pàgina web de la UPC l'apartat de Concursos i Oposicions del PAS a la pàgina "[concursos laborals externs de personal fix](#)".

Qualsevol comunicació de les persones aspirants cap al tribunal s'ha de fer el tràmit mitjançant la seu electrònica de la UPC adreçada al Servei de Desenvolupament Professional i dirigida al president o presidenta o al secretari o secretària, en condició de membres del tribunal. No es considerarà una comunicació vàlida en el cas en que s'envii aquesta comunicació directament al lloc del treball dels membres del tribunal.

Si en el transcurs del procediment selectiu el tribunal s'assabenta que alguna persona aspirant no compleix algun dels requisits necessaris per participar en la convocatòria, ho haurà de comunicar al rector d'aquesta universitat, el qual adoptarà les mesures pertinents.

Qualsevol participant que realitzi actes dirigits a alterar el principi d'igualtat i mèrits que han de regir tot procés per accedir a llocs de treball o càrrecs públics quedarà exclòs del procés selectiu.



El tribunal ha de requerir, en crida única, al principi de cada prova o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació de DNI, NIE o passaport originals. La manca d'identificació o l'absència de l'aspirant en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

#### VUITENA: Proposta de resolució

El tribunal proposarà a la persona candidata amb més puntuació, havent sumat les puntuacions obtingudes en les dues fases.

La persona candidata seleccionada serà la que assoleixi la puntuació més alta en el total de les proves fetes i l'entrevista, sempre i quan hagin estat superades.

#### NOVENA: Comunicacions a les persones candidates

Tota la informació relativa a aquesta convocatòria (llista de persones admeses i excloses, convocatòria de la prova i/o entrevista, el resultat, els criteris,...) es publicarà al·loc web [www.upc.edu/sdp](http://www.upc.edu/sdp) a l'apartat de Concursos PAS “[concursos laborals externs de personal fix](#)”, es considerarà que se n'ha fet la notificació a les persones interessades.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, amb la publicació d'aquesta informació es considera que se n'ha fet la notificació a les persones interessades de manera oportuna i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.

L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors aritmètics, materials i de fet.

Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, els terminis a què fan referència es computaran d'acord amb el calendari de dies inhàbils 2023 publicat a la Seu Electrònica de la UPC a l'adreça <https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2023>.

#### DESENA: Resultat i assignació de les places

El tribunal encarregat de la resolució de la convocatòria eleva una proposta al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya per a la contractació corresponent. En tot cas, el nombre de persones seleccionades no pot excedir el nombre de places ofertades.

En cas que la persona proposada no arribi a incorporar-se, el tribunal pot optar, motivadament, per declarar la plaça vacant o proposar per l'adjudicació de la persona candidata següent en l'ordre de valoració formulat, sempre que aquesta persona hagi superat totes les proves.

#### ONZENA: Acreditació de condicions

Dins del termini de deu dies hàbils des de l'endemà que es publiqui el Resultat final de la convocatòria, la persona proposada haurà de presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la documentació següent, sempre que no estigui ja en disposició de la Universitat:



- a) Una còpia del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la nacionalitat, en cas de ser personal extern a la UPC.
- b) Una còpia del títol exigít en la convocatòria amb caràcter general o d'un nivell superior a l'exigít o del resguard d'haver abonat els drets per a l'obtenció del títol.
- c) Una còpia del títol o l'acreditació de la formació requerida per les places amb requisits addicionals d'accés.
- d) Les persones candidates amb discapacitat han de presentar un certificat d'un equip oficial de valoració i orientació laboral que acrediti la condició legal de discapacitat, la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents a les places ofertes, i si escau, les adaptacions que es necessitin en el lloc de treball.
- e) Una declaració responsable de no patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball al què s'opta, i de no estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques i, si no es té la nacionalitat espanyola, de no tenir cap impediment per a l'accés a la funció pública en l'estat d'origen.

La documentació que es presenti en una llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

La persona proposada que no presenti la documentació esmentada en el termini establert o a la qual, un cop examinada la documentació, li manqui algun dels requisits exigits, no podrà ser contractada, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

#### DOTZENA: Dret d'accés a la documentació

La documentació que aportin les persones candidates al concurs està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya que estableix que els ciutadans i ciutadanes que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, inclosos els de les altres persones candidates. Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una protecció especial. En qualsevol cas, només es donarà accés a la informació si no entra en conflicte amb el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal.

#### TRETZENA: Reclamacions

##### Actes del tribunal:

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades



poden interposar un recurs d'alçada davant el rector de la UPC, en el termini d'un mes a partir del dia següent de la publicació de l'acte del tribunal, d'acord amb el que preveuen els articles 112.1, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Resolucions del rector o del gerent, per delegació de competència del rector:

Contra les resolucions del rector o del gerent, dictades per delegació de competència del rector, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda davant el Jutjat Social de Barcelona, o el que correspongui al seu domicili, a la seva elecció, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni, de conformitat amb els articles 2.a) i 69.2 2.a) de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, independentment de la seva immediata executivitat i sens perjudici d'exercir qualsevol altre que estimin convenient.

## Annex 1 de les bases: perfil específic plaça 194-125

Plaça	Encarregat/ada de Manteniment
Codi	194-125
Destinació	UTG Campus Diagonal-Besòs
Perfil genèric	Encarregat/ada de Manteniment
Codis RLT	71012162
Grup	3

---

**Condicions de treball**

- Contracte laboral fix
- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 31.828,06 €
- Lloc de treball: Campus Diagonal-Besòs

**Requisits**

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà o batxillerat, preferentment en l'àmbit de l'electricitat o la climatització, o amb capacitat provada en relació al lloc de treball (com a mínim es requereix el certificat d'estudis primaris).

**Perfil específic****Competències organitzatives**

- Programar i organitzar les actuacions de manteniment correctiu i preventiu a partir dels plans o programes de manteniment per tal que els edificis del Campus Diagonal Besòs les seves instal·lacions es trobin disponibles per als usuaris.
- Supervisar el desenvolupament de les obres de millora o reformes dels edificis.
- Supervisar i exigir l'acompliment de les normes de seguretat al personal de manteniment propi i aliè a la universitat.
- Informar al cap de les carències en seguretat i senyalització dins dels seus coneixements sobre l'àmbit de manteniment i prevenció de riscos.
- Supervisar la correcta gestió dels residus de manteniment, voluminosos i informàtics.
- Establir objectius operatius i supervisar les tasques del personal al seu càrrec per afavorir i assegurar la seva realització adequada, tot coordinant l'actuació de l'equip, per assegurar la prestació dels serveis i la consecució dels objectius de la Unitat.
- Fer propostes de necessitats de recursos materials i fer les comandes necessàries de manteniment per tal d'assegurar-ne l'aprovisionament i la seva qualitat.
- Revisar, introduir informació i actualitzar als programes de gestió de manteniment.
- Integrar, informar i executar els processos i els procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals respectant i fent respectar la política de prevenció

i complint i fent complir els objectius del Pla de prevenció amb la finalitat de vetllar per l'aplicació de la legislació vigent i l'acompliment dels objectius en seguretat i salut integrant la prevenció en totes les decisions i actuacions en l'àmbit de la seva competència.

### Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Reglaments i normatives tècniques d'aplicació als edificis: instal·lacions electrotècniques de baixa tensió, instal·lacions tèrmiques, equips a pressió, legionel·losi i qualitat ambiental, etc.
- Manteniment correctiu i preventiu d'edificis i instal·lacions. Normatives legals de manteniment preventiu d'instal·lacions: contra incendis, ascensors, gas, electricitat, enllumenat, ventilació, climatització, etc.
- Automatització d'edificis i estalvi energètic. Pla d'estalvi energètic de la UPC.
- Tècniques i metodologies de planificació i organització del treball, control i seguiment.
- Tècniques de gestió d'equips. Coordinació d'activitats i d'equips de treball.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Normatives i mesures en prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball en l'àmbit de manteniment. El Pla de prevenció de la UPC. Coneixement de les mesures de prevenció de riscos laborals i salut associades a l'ús i la manipulació de les eines, equips i instrumental. Plans d'emergència i autoprotecció.
- Gestió de compres: recerca de proveïdors, gestió de compres i materials, ... Normativa i criteris.
- Reciclatge, recollida selectiva i medi ambient. Normativa i criteris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Ofimàtica i eines de comunicació electrònica a nivell usuari. L'Administració electrònica. Aplicacions informàtiques de suport a la gestió i a la presa de decisions. Archibus. Programes de gestió de manteniment i de telegestió. Coneixements de dibuix assistit per ordinador.
- Català i castellà parlats, escrits i llegits. Es valoraran els coneixements d'anglès. Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

### Competències personals

Compromís amb el servei públic i la institució, Planificació i Assoliment; Comunicació, Flexibilitat i Esperit d'equip; Solució de problemes i Orientació a la millora.