



Plaça:	Tècnic/a		
Codi:	102-6		
Destinació:	Servei d'Infraestructures		
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió nivell 1 (F)		
Núm. RLT	71018732		
Escala:	A1	Nivell:	22
Comp. específic:	"O"	Jornada:	Partida

Perfil Específic

- Organitzar i coordinar l'activitat transversal de manteniment de la Universitat, de conformitat amb els contractes signats, la normativa d'aplicació i les directrius del Director/a de l'Àrea d'Infraestructures, per tal d'aconseguir la màxima disponibilitat de les infraestructures docents, de recerca i de gestió de la UPC.
- Planificar, coordinar i controlar els contractes transversals de manteniment d'instal·lacions i infraestructures que signi la UPC.
- Exercir la representació de la Universitat en la coordinació dels contractes de manteniment transversals.
- Coordinar, controlar i fer el seguiment de les activitats de manteniment amb els responsables de contracte designats per les empreses, i el seu posterior trasllat als caps de manteniment dels informes i certificats d'instal·lacions presentats per les empreses contractistes per a l'exercici, i quan s'escaigui, d'accions correctores.
- Coordinar, controlar i fer el seguiment de manera periòdica i proposar millores per l'adequada execució dels contractes de manteniment transversals.
- Elaborar, coordinar i controlar els criteris tècnics necessaris per a la contractació transversal del manteniment dels edificis i instal·lacions de la UPC.
- Coordinar les activitats empresarials i l'intercanvi d'informació i documentació de seguretat i salut amb les empreses externes contractades per a la realització del manteniment transversal.
- Coordinar i controlar els recursos econòmics assignats als contractes transversals segons les directrius de la direcció de l'Àrea, per tal de garantir la seva optimització i una correcta rendició de comptes. Revisar i autoritzar els pagaments dels serveis realitzats efectivament per les empreses contractistes i proposar mesures correctives als contractes, en cas de desviacions.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Codi tècnic de l'edificació. 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, ...
- Normativa de contractació pública.
- Manteniment correctiu i preventiu d'edificis i instal·lacions. Normatives legals de manteniment preventiu d'instal·lacions: contra incendis, ascensors, gas, etc.
- Automatització d'edificis i estalvi energètic.
- Gestió econòmica-pressupostària.
- Planificació, organització, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Gestió de projectes. Gestió per objectius i per processos.
- Tècniques de direcció i gestió d'equips. Coordinació d'activitats i d'equips de treball.
- Tècniques d'anàlisi, solució de problemes i presa de decisions.
- Tècniques de comunicació i d'atenció a usuaris.



- Ofimàtica de gestió, eines de comunicació electrònica i aplicacions informàtiques de suport a la gestió i a la presa de decisions. Coneixements d' Archibus. Programes de gestió de manteniment i de telegestió.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

Competències personals:

Planificació i visió estratègica, assoliment, orientació a l'usuari i negociació, lideratge i direcció de persones, solució de problemes i orientació a la millora.