


ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC DEL LLOC

Nom del lloc	Cap de Manteniment i Obres		
Codi lloc del concurs	181-116		
Destinació	UTG Campus del Baix Llobregat		
Perfil genèric	Cap de Manteniment nivell 1		
Codi RLT	70008370		
Grup	2		
Comp. lloc treball	D	Jornada	Partida

Perfil específic
Requisits:

Titulació universitària de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica, preferentment en enginyeries industrials mecànica, electrònica o electricitat, o possibilitat de capacitat provada.

Competències organitzatives

- Coordinar i organitzar l'Oficina de Serveis de la Unitat Transversal de Gestió del Campus del Baix Llobregat.
- Programar, coordinar i controlar les actuacions de manteniment correctiu i preventiu dels edificis e instal·lacions del campus i l'Agròpolis, per tal de que estiguin en perfecte estat de conservació i utilització i s'adeqüin a les normatives vigents. Donar directrius i desenvolupar procediments de treball.
- Implantar i mantenir la telegestió en els edificis, automatització i optimització de la energia amb l'equipament existent.
- Fer el seguiment i control de qualitat en la entrega dels edificis .
- Valorar, encarregar, controlar i fer el seguiment de projectes d'obres menors i instal·lacions en els edificis del Campus.
- Supervisar i actualitzar la senyalització d'emergència i retolació en general dels edificis sota la seva responsabilitat per assegurar la seva correcció.
- Gestionar els recursos econòmics vinculats al manteniment i a les obres.
- Planificar, coordinar, organitzar i fer-ne el seguiment dels processos, procediments i circuits relatius a la gestió de les consergeries dels edificis del Campus (Ed. Serveis, EEABB i EETAC), orientant-se a la millora continua i a l'atenció de qualitat a l'usuari.
- Planificar, coordinar, organitzar i fer-ne el seguiment dels serveis comuns oferts a les entitats del Parc Mediterrani de la Tecnologia (PMT): electricitat, i manteniment, neteja i vigilància d'exteriors.
- Supervisar, avaluar i fer-ne el seguiment dels contractes de manteniment i concessions amb les empreses externes (manteniment, seguretat, restauració, pàrquing, neteja, reprografia,...), per tal d'assegurar la qualitat en el servei i la millora contínua.
- Administrar i gestionar compres de manteniment.



- Gestionar els residus i pla de medi ambient segons les normatives oficials i de la UPC així com directrius establertes dins aquest àmbit.
- Avaluar l'impacte i suggerir millores en les actuacions proposades pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals respecte al Campus (plans d'evacuació, plans d'emergència i autoprotecció, dispensaris,...). Executar les actuacions preventives i correctores pertinents per tal d'adequar-se a la normativa.
- Dissenyar actuacions i estudis per minimitzar la despesa energètica, controlar els consums i executar millores per afavorir l'estalvi energètic. Realitzar estudis d'amortització i viabilitat.
- Assessorar a nivell tècnic i elaborar informes per la presa de decisions, dins el seu àmbit de responsabilitat.
- Coordinar i supervisar la implantació dels nous sistemes d'informació que es posin en marxa per donar suport a l'Oficina de Serveis. Coordinar i supervisar l'explotació dels sistemes d'informació i les aplicacions informàtiques de gestió en l'àmbit dels serveis.
- Liderar i integrar el personal que es té a càrrec, vetllar per la formació i el desenvolupament professional d'aquest, potenciar el treball en equip i l'optimització de rendiment, distribuir responsabilitats i objectius, supervisar activitats i resultats, fer-ne el seguiment i l'avaluació.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Supervisió i gestió en l'elaboració i execució de projectes d'obres.
- 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, 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...
- Instal·lacions tècniques: electricitat, gas, aigua, clima, seguretat, etc...
- Marc normatiu sobre instal·lacions (AT, BT, gas, aigua, calderes, ...) edificació, seguretat (detecció d'incendis, intrusió, ...), MIE-BT, RITE, Codi tècnic de l'edificació, etc...
- Instal·lacions d'energies renovables i el pla d'Estalvi Energètic de la UPC. Automatització d'edificis i estalvi energètic.
- Gestió de software de manteniment correctiu i preventiu.
- Gestió de software referent al control automatitzat d'instal·lacions: programa BMS (Building Management System), EBO (EcoStruxure Building Operation) de Schneider i altres sistemes de lògica programada, com SIRENA, PowerStudio.
- Automatització d'edificis i estalvi energètic. Pla d'estalvi energètic de la UPC.
- Coneixement de sistemes d'alimentació ininterrompuda i de sales tècniques.
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la contractació pública. Normativa i procediments de gestió de contractació administrativa d'obres, serveis i subministraments.



- Gestió de compres: recerca de proveïdors, gestió de compres i materials. Normativa i criteris.
- Elaboració i gestió pressupostària i facturació. Normatives vinculades a la gestió econòmica i pressupostària.
- Reciclatge, recollida selectiva i medi ambient. Normativa i criteris
- 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. Normatives i mesures de prevenció de riscos laborals i salut. Pla de prevenció de riscos laborals 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.
- Tècniques i metodologies de planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Gestió de projectes. Gestió per objectius i per processos.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions i per a l'anàlisi i la solució de problemes.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats. Redacció i revisió de propostes, informes, memòries, acords, etc...
- Tècniques de comunicació, negociació, d'atenció i assessorament a usuaris.
- Lideratge i direcció de persones, Tècniques de direcció i de gestió d'equips. Coordinació d'activitats, de resultats i d'equips de treball.
- Ofimàtica de gestió, eines de comunicació electrònica i aplicacions informàtiques de suport a la gestió i a la presa de decisions. 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

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i visió estratègica; lideratge i direcció de persones; compromís amb el servei públic i la institució, negociació i assoliment; solució de problemes i orientació a la millora.