

ANNEX II – RELACIÓ I PERFIL ESPECÍFIC DELS LLOCS

Nom del lloc	Auxiliar de Serveis		
Codi del concurs	160-111		
Destinació	Coordinació de Campus Nord		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Auxiliar de Serveis		
Codi RLT del lloc	70000298		
Grup	4		
Complement llocs de treball	Q	Jornada	Continuada de matí

Nom del lloc	Auxiliar de Serveis		
Codi del concurs	160-112		
Destinació	Coordinació de Campus Nord		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Auxiliar de Serveis		
Codi RLT del lloc	70000294		
Grup	4		
Complement llocs de treball	Q	Jornada	Tarda

Nom del lloc	Auxiliar de Serveis		
Codi del concurs	172-23		
Destinació	UTG de l'Àmbit de Nàutica		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Auxiliar de Serveis		
Codi RLT del lloc	70000271		
Grup	4		
Complement llocs de treball	Q	Jornada	Continuada de matí

Nom del lloc	Auxiliar de Serveis		
Codi del concurs	192-120		
Destinació	UTG Campus de Terrassa		
Localitat	Terrassa		
Perfil genèric	Auxiliar de Serveis		
Codi RLT del lloc	71018757		
Grup	4		
Complement llocs de treball	Q	Jornada	Tarda

Nom del lloc	Auxiliar de Serveis		
Codi del concurs	181-127		
Destinació	UTG del Campus del Baix Llobregat		
Localitat	Castelldefels		
Perfil genèric	Auxiliar de Serveis		
Codi RLT del lloc	70012696		
Grup	4		
Complement llocs de treball	Q	Jornada	Continuada de matí

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
 Universitat Politècnica de Catalunya
 Signat en: 24-02-2025 08:40:03
 GMT+1

Universitat Politècnica de Catalunya
 Podeu verificar la integritat d'aquest document a: <https://seuelectronica.upc.edu/verifica-integritat-del-document>
 Codi Segur de Verificació: ngMVCsctnXELERHbVWF



Requisits dels llocs:

Titulació de formació professional (FP1), educació secundària obligatòria, titulació equivalent o superior, o amb capacitat provada en relació amb el lloc de treball (com a mínim es requereix el certificat d'estudis primaris).

Titulació específica: no es requereix titulació específica.

Formació específica: no es requereix formació específica.

Competències organitzatives

- Atendre les consultes dels usuaris per donar-los informació i resoldre les seves demandes o vehicular-les.
- Facilitar als usuaris l'accés a les diferents instal·lacions.
- Preparar les instal·lacions i espais per tal de facilitar el seu ús, incloent-hi, si s'escau, el trasllat de material i mobiliari (segons normativa de seguretat laboral).
- Realitzar les tasques necessàries per a la correcta distribució de documentació i paqueteria (segons normativa de seguretat laboral).
- Revisar les instal·lacions i comunicar als responsables les incidències de neteja, manteniment, seguretat i comunicar les necessitats de gestió mediambiental als responsables de medi ambient.
- Realitzar tasques de suport a les activitats pròpies de la unitat (tràmits administratius, actes, activitats).
- Integrar i executar els processos i procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals en totes les decisions i actuacions en l'àmbit de la seva competència.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i l'experiència següents en:

- Organització del treball.
- Comunicació i atenció a usuaris: atenció presencial i virtual, gestió de queixes i incidències, etc..
- Preparació d'actes i esdeveniments.
- Coneixements del funcionament d'equipaments audiovisuals.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- Normatives en prevenció de riscos laborals. El Pla de prevenció de la UPC. Primers auxilis i gestió d'emergències. Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associats a l'emmagatzematge i trasllat de productes, material, mobiliari, etc.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 24-02-2025 08:40:03
GMT+1



- Reciclatge, recollida selectiva i neteja dels residus. Normativa i criteris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Ofimàtica i eines de comunicació electrònica a nivell usuari. L'Administració electrònica.
- Català i castellà, segons el que estableixen les bases de la convocatòria.
- Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

Competències personals

Es valoraran les competències personals següents:

- Compromís amb el servei públic i la institució i assoliment.
- Comunicació, flexibilitat i esperit d'equip.
- Solució de problemes i orientació a la millora.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 24-02-2025 08:40:03
GMT+1

