

ATRI.ACA/34-23

L'Agència Catalana de l'Aigua té la necessitat de cobrir un lloc de treball de **Cap d'Unitat de Manteniment** del Departament de Patrimoni i Serveis adscrit a la Divisió de Recursos de l'Agència Catalana de l'Aigua.

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Cap d'Unitat de Manteniment

Centre de treball: Provença, 260 - Barcelona

Grup professional: Grup VIII

Retribució anual bruta (salari base + compl. de comandament Cap d'Unitat): 47.740,70€

Vinculació: Temporal

Jornada: A temps complert

Horari: Segons conveni

2. Requisits de participació

Fase I.- Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 34 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022), que compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

Fase II.- També podran presentar la seva candidatura les persones que, tot i no complir amb el requisit anterior, que compleixin amb la resta de requisits que es determinen en aquesta convocatòria.

Requisits:

- **Titulació universitària en:** Enginyeria tècnica o grau en enginyeria: Industrial, d'Edificació o similars. Arquitectura tècnica o similars
- **Disposar del certificat** que acrediti el coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o l'equivalent.
- **Disposar de carnet de conduir** i conducció habitual.
- **Experiència prèvia** de fins 5 anys en els àmbits de:
 - Gestió del Manteniment integral.
 - Sistemes de gestió integrats de qualitat i gestió ambiental.
 - Gestió d'equips.

3. Missió i funcions del lloc de treball

Implementar, supervisar i realitzar el seguiment del Sistema de gestió del manteniment integral dels centres de treball, col·laborar amb el Programa d'Estalvi i Eficiència Energètica i del Sistema de gestió ambiental de l'Agència, així com realitzar el procés d'integració de la resta de sistemes implantats, amb l'objectiu d'optimitzar la gestió dels centres de treball, les instal·lacions i els actius, l'optimització dels recursos disponibles, aprofitant les sinergies entre aquests sistemes, permetent a l'organització garantir la millor qualitat dels treballs desenvolupats, la seguretat i salut de les persones treballadores i el mínim impacte ambiental de l'Agència, d'acord amb la normativa legal vigent i les directrius dels seus comandaments i de la Direcció.

- Planificar, coordinar i supervisar l'execució operativa del Pla de Gestió integral de manteniment, en els àmbits: preventiu, correctiu i normatiu de les infraestructures, instal·lacions i equipaments de l'ACA.
- Coordinar i supervisar l'assoliment dels objectius i fites derivades del sistema de gestió ambiental EMAS per els edificis d'oficines i equipaments de l'ACA
- Validar, coordinar i fer el seguiment de l'execució dels treballs de manteniment, preventiu i correctiu des del seu inici fins a la seva certificació i finalització.
- Implementar, verificar i donar compliment als objectius de qualitat establerts en la normativa ISO en relació a les infraestructures, instal·lacions i equipaments de l'ACA.
- Verificar i validar l'assoliment dels objectius de gestió dels sistemes de qualitat a partir de la informació enregistrada a les bases de dades del Departament, comunicant i realitzant el seguiment dels incompliments detectats.
- Integar el màxim possible els diferents sistemes de gestió de l'Agència simplificant la gestió i evitant duplicitats i ineficiències.
- Supervisar la conformitat legal i reglamentària de la implantació i manteniment de les normes UNE-EN ISO 14001, el Reglament EMAS, UNE-EN ISO 45001, UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 17025, UNE-EN ISO 50001 en els àmbits integrats.
- Supervisar i fer el seguiment de la resolució de les incidències relacionades amb el manteniment d'edificis i instal·lacions
- Elaborar la documentació i gestionar la contractació, amb el suport de la resta del Departament, d'empreses externes per a l'obtenció de dictàmens, estudis i licitació de treballs de reparació, manteniment o instal·lació/subministrament.
- Mantenir vigent i actualitzada la documentació relativa als edificis i el seu manteniment (permisos, llicències i plànols).
- Supervisar i fer el seguiment del compliment de la normativa PRL en l'execució de treballs, així com la gestió i coordinació empresarial.
- Realitzar altres tasques no recollides en els punts anteriors, assignades per la persona jeràrquicament superior, d'acord amb el grup professional i complement del lloc.
- Participar a comissions o grups de treball, tant internes com externes, relacionades amb la gestió del manteniment-o els sistemes de gestió integrats.
- Preparar informes específics relacionats amb els àmbits d'actuació i de responsabilitat, per revisar l'adequació de les mesures i les modificacions a realitzar en els procediments i processos establerts.
- Realitzar visites de camp per avaluar la gestió dels centres de treball i les actuacions concretes.
- En determinats casos i de forma ocasional, representar a l'ACA davant d'altres organismes o institucions.
- Assistir en les meses de contractació.
- Negociar i valorar els diferents pressupostos facilitats pels proveïdors per a l'execució o replanteig d'actuacions de manteniment.

4. Aspectes que es valoraran

Coneixements específics de/sobre:

- Màster o postgrau en Facility Management, Gestio del Manteniment.
- Màsters o postgrau en Gestió ambiental.
- Sistemes integrats de gestió energètica, gestió ambiental o de gestió de la qualitat
- Sistemes d'Informació: Word avançat, Excel avançat, Microsoft Project, Autocad, TCQ, SIG, SAP. BIM

Disposar de les següents competències personals: Planificació i Organització. Orientació a resultats. Iniciativa i innovació. Presa de decisions. Lideratge operatiu. Comunicació. Gestió d'equips i treball en xarxa. Autogestió personal. Afilació. Orientació a la millora contínua.

5. Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral temporal (410) per cobrir temporalment el lloc de treball vacant fins la resolució final del procés de selecció per la cobertura definitiva de l'esmentat lloc vacant, cobertura definitiva de la vacant per altres causes (reingrés,...) o desaparició de les causes que van motivar la creació del lloc. Aquest contracte s'extingirà automàticament als 3 anys de la seva subscripció, llevat que en aquest període de 3 anys s'hagi publicat la convocatòria per a la cobertura de la plaça i el procés selectiu no hagi conclòs, cas en que el treballador/a interí podrà romandre en la plaça ocupada temporalment fins a la resolució de la convocatòria, sense dret a cap compensació econòmica pel seu cessament.

6. Participació

- Les persones interessades i que compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar la seva candidatura a través de la pàgina web de l'ACA. Hauran d'omplir el formulari de sol·licitud en el següent enllaç [Llistat d'ofertes actives](#), escollint l'oferta **CAP UNITAT MANTENIMENT.- ATRI.ACA/34-23**. Un cop emplenada la sol·licitud, i abans d'enviar-la, cal trametre annex el Currículum Vitae (en català o castellà), i ha d'incloure:
 - La formació reglada del candidat/a.
 - La formació no reglada del candidat/a, amb indicació de les hores de la formació i l'organisme que l'ha impartida i, si s'escau, de la titulació resultant de la mateixa.
 - Les empreses en què hagi treballat el candidat/a amb una explicació breu i concisa de les tasques que hi va desenvolupar.
- Es tindran en compte en el procés de selecció exclusivament els Currículums rebuts mitjançant l'esmentat formulari de sol·licitud i on la **informació de participació sol·licitada estigui completa**.
- Termini de presentació: **fins al dia 27 de novembre de 2023 (inclòs)**.
- Les persones que presentin la seva candidatura hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'art. 56 i següents del 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.
- 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 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.

7. Procediment de selecció temporal

Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

Barem. El procés de selecció temporal s'estructura en 4 blocs. En primer lloc sempre es realitza la *Valoració curricular (bloc 0)*. L'ordre de la resta de blocs es determinarà segons les característiques i necessitats de cada plaça. La puntuació màxima de tot el procés és de 100 punts, amb la següent distribució per bloc:

| VALORACIÓ | | Puntuació màxima |
|-------------------|---|-------------------------|
| Bloc 0 | <i>Valoració curricular: Formació Acadèmica i complementària, i Experiència</i> | 15 |
| Bloc 1 | <i>Proves psicotècniques</i> | 15 |
| Bloc 2 | <i>Prova Tècnica (part Teòrica i part pràctica)</i> | 40 |
| Bloc 3 | Perfil de personalitat Entrevista per competències | 30 |
| Assessment Center | | Apte/No Apte |

S'ha de superar cada un dels 3 blocs individualment i assessment center, no passant al bloc següent sinó s'ha superat l'anterior. La puntuació mínima per superar cada bloc ha de ser superior al 50% del mateix. En el bloc 2 s'ha de superar de manera independent tant la part teòrica com la part pràctica. Ambdues parts de la prova tècnica s'elaboraran en base en les funcions i requeriments sol·licitats en aquesta oferta de feina.

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

La candidatura guanyadora del procés de selecció serà el/la candidat/a que, havent superat tots els blocs establerts, hagi obtingut la millor puntuació total. Atès el gran volum de candidats/es presentats/des a aquests processos, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades.

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant la Divisió de Recursos Humans i Organització de l'Agència Catalana de l'Aigua en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, 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/comunicació, 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.