

IF0103-22 - Cap de la Gerència de Facility Management

Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU

Període de vigència: 14/12/2022 - 27/12/2022

Categoria: Sector públic i altres

Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU ha de cobrir un lloc de cap de la Gerència de Facility Management.

Referència: IF103_22 Cap de la Gerència de Facility Management

1. Descripció del lloc de treball

- ✓ Nom del lloc: Cap de la Gerència de Facility Management
- ✓ Cat. Prof: Tècnic/a superior/mitjà/ana
- ✓ Conveni Col·lectiu: Conveni col·lectiu de treball de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona, supletòriament el Conveni General de la Construcció
- ✓ Àrea: Divisió de Facility Management i Manteniment
- ✓ Jornada: 40 hores setmanals – Jornada partida
- ✓ Horari: Segons conveni aplicable i al calendari laboral vigent
- ✓ Salari: 66.656,31 €/SBA
- ✓ Localitat: Barcelona
- ✓ Incorporació prevista: Immediata
- ✓ Tipus de vinculació: Contracte laboral de substitució, fins a la cobertura definitiva de la plaça, que passarà a indefinit quan la taxa de reposició legalment establerta ho permeti

2. Requisits de participació

Per a ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir i acreditar els requisits següents:

- ✓ Haver complert 18 anys.
- ✓ Acreditar la titulació i els requisits següents:
 - Formació mínima de: titulació universitària d'enginyeria superior o enginyeria tècnica o arquitectura, arquitectura tècnica o aparellador/a, enginyeria d'edificació o equivalent/corresponent.
 - Experiència professional mínima de 10 anys com a tècnic, dels quals 5 han de correspondre a un lloc relacionat amb tasques de manteniment d'edificis, i d'aquests, 3 anys ha d'haver ocupat un lloc de comandament de tècnics de Facility Management.
 - Certificat nivell C de català o equivalent.
 - Formació en Facility Management
- ✓ No estar afectat/da per limitacions físiques o psíquiques que siguin incompatibles amb el desenvolupament de les funcions inherents al lloc.
- ✓ Les persones aspirants que disposis d'un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent reconegut, hauran de presentar la certificació dels òrgans competents de les Administracions Públiques que acreditin la capacitat per a l'acompliment de les tasques que corresponguin al lloc ofert en la convocatòria.
- ✓ No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da per sanció disciplinària al sector públic.
- ✓ Per aquells que no tinguin la nacionalitat espanyola o d'algun Estat membre de la Unió Europea, acreditar permís de treball vigent.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3. Funcions del lloc de treball

a) Missió del lloc de treball.

Dirigir, impulsar i coordinar la planificació i execució dels programes i/o projectes que li siguin assignats dins del àmbit del Facility Management i del manteniment, ordenant els processos de treball amb l'objectiu de conservar i mantenir en condicions òptimes d'explotació aquells equipaments assignats per tal d'assegurar el correcte estat de conservació i que estiguin disponibles d'acord amb les condicions establertes pel client.

b) Funcions principals:

- Supervisar en els àmbits tècnics i pressupostaris els projectes gestionats per la Gerència i vetllar pel compliment dels estàndards de qualitat del servei recollits en els plecs de licitació.
- Coordinar i planificar les licitacions previstes en relació als encàrrecs gestionats per la gerència.
- Planificar, dirigir, coordinar i supervisar les actuacions del personal de la Gerència i els serveis externs contractats en el seu àmbit de gestió per tal de garantir un bon servei al client.
- Establir la relació i coordinació, d'acord amb les instruccions rebudes, amb les entitats, organismes, proveïdors o similars, necessaris per a la correcta execució dels programes i/o projectes assignats. Assistir com a representant del servei, sempre que li sigui requerit, a les reunions tècniques amb altres departaments i/o entitats.
- Col·laborar amb altres gerències i unitats de l'empresa per generar sinergies i aconseguir resultats òptims en les diferents actuacions.
- Vetllar pel compliment de la normativa en matèria de seguretat i salut en tots els àmbits d'actuació.
- Proposar al cap de Divisió, projectes de millora de caràcter transversal, en coordinació amb la resta de Gerències adscrites a la Divisió.
- Altres funcions encomanades pel seu superior jeràrquic

c) Funcions específiques:

- Efectuar la interlocució operativa amb els departaments clients, per tal de donar resposta a les necessitats tècniques i econòmiques per al bon funcionament dels equipaments a càrrec.
- Planificar i proposar els serveis a contractar d'acord amb les necessitats del servei (normatives, tècniques i econòmiques) i d'acord amb les condicions establertes pel client.
- Supervisar l'elaboració de la documentació tècnica prèvia a la seva licitació i la valoració de les ofertes presentades a les licitacions.

Planificar i distribuir entre els seus tècnics l'inici de l'execució dels contractes dels serveis al seu càrrec, vetllant pel seu correcte desenvolupament tècnic i econòmic, fins el final dels mateixos..

- Resoldre, amb el recolzament del seus tècnics i caps d'unitat, les problemàtiques que es puguin plantejar en relació a la gestió dels contractes amb les empreses adjudicatàries.
- Supervisar els recursos humans assignats a la Gerència, per tal de garantir la consecució dels objectius establerts, d'acord amb les indicacions del Cap de Divisió.

4. Criteris de selecció i d'avaluació

Es valorarà la titulació, la formació i l'experiència, així com els coneixements relacionats amb el lloc de treball a ocupar. En concret, es valoraran les següents circumstàncies en el procediment de selecció:

- Tenir experiència professional en el dimensionament tècnic-econòmic, la gestió i la supervisió de serveis de manteniment i altres serveis de suport dins del Facility Management (per exemple, neteja, vigilància o jardineria).
- Experiència tècnica en projectes de gestió energètica.
- Tenir experiència professional en gestió d'obres de millora i adequació d'instal·lacions d'edificis, així com la confecció i seguiment dels pressupostos d'execució de les mateixes.
- Experiència tècnica en el manteniment o posada en marxa d'instal·lacions (baixa tensió, d'alta tensió, climatització,...).
- Experiència en la redacció de plecs de licitació de serveis dins de l'àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Disposar de formació en fred i calor industrial, instal·lacions elèctriques i instal·lacions tèrmiques.
- Coneixements d'ofimàtica avançada: paquet Office, GMAO, BMS, BIM.
- Disposar de competències i experiència en direcció d'equips i desenvolupament de persones.
- Disposar de capacitat de planificació i organització, comunicació, influència i persuasió, anàlisi i resolució de problemes, orientació a resultats, orientació al servei (client intern-extern), efectivitat individual/autonomia i treball en equip i en xarxa.
- Disposar de cotxe propi.
- Per tal d'afavorir el percentatge de la plantilla que ha d'estar cobert amb persones discapacitades, es tindrà en compte en la valoració de les candidatures les persones que acreditin la condició de discapacitat en grau superior al 33 %.
- Així mateix, des de perspectiva de gènere, es valorarà positivament la participació de persones de gènere subrepresentat.

5. Procediment de selecció

Aquesta convocatòria és objecte de publicació en el portal ATRI, al web del departament de Territori així com a la pagina web d'Infraestructures.cat.

El procediment de selecció consistirà en:

- Anàlisi del currículum (valoració de l'experiència prèvia, titulació, formació i altra informació sobre la trajectòria professional que sigui rellevant per al procediment).
- En funció de l'estudi del currículum, les persones candidates millor valorades seran convocades a una entrevista personal i/o a una prova escrita per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum vitae i valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- Abans de la incorporació de la persona seleccionada, serà necessària la realització d'una revisió mèdica laboral en relació als riscos inherents i específics del lloc de treball.
- Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció per no tenir els requisits de participació o no acreditar-los, quan escaigui, o en funció dels resultats obtinguts en les diferents fases del procés de selecció.
- El lloc objecte de convocatòria podrà ser declarat desert si l'òrgan de selecció considera que, malgrat l'existència de persones candidates que reuneixin els requisits mínims exigits, cap és considerada adient per al lloc.

6. Presentació de currículums i termini

Les sol·licituds per participar en el procediment de selecció s'han de fer arribar **fins al dia 27 de desembre de 2022**.

Les persones interessades que vulguin participar en el procés hauran de presentar:

1.El document de sol·licitud V.07 (model disponible a la pagina web d'Infraestructures.cat)

2. El currículum vitae*, al més detallat possible, assenyalant les titulacions, la formació i l'experiència professional, així com altres aspectes rellevants per al lloc de treball.

Així mateix, en el cas del personal que presti serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya s'adjuntarà també el currículum d'ATRI.

* Per una correcta valoració del currículum cal tenir en compte el següent: en quan formació cal especificar l'any de realització dels cursos i la durada dels mateixos; pels coneixements de llengua catalana, cal fer constar si es disposa del nivell requerit a l'oferta; en quant a l'experiència professional cal fer una descripció detallada de les funcions realitzades en els llocs ocupats i detallar el temps d'inici i fi de la relació contractual.

3. El formulari "Resum mèrits" (model disponible a la pagina web d'Infraestructures.cat): Presentar en el mateix format Excel.

4. Per tal d'agilitzar la gestió dels currículums, us demanem que indiqueu en l'assumpte del correu la referència de l'anunci i la localitat de la vacant d'interès. exemple IF103_22 Cap de Gerència de Facility Management.

No seran admeses les sol·licituds que no presentin la documentació esmentada per participar en el procés de selecció.

En cas de requeriment caldrà aportar els originals de les certificacions acreditatives de les titulacions, formació i experiència laboral esmentades al currículum.

Les persones interessades han d'enviar la sol·licitud i documentació requerida, indicant en l'assumpte la referència **IF103 Cap de Gerència de Facility Management** a l'atenció del Departament de Recursos Humans a: recursoshumans@infraestructures.cat

La informació sobre el resultat del procediment de selecció serà consultable a la pàgina web d'Infraestructures.cat.

Atenent al volum de candidatures que es preveu que es presentin, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades i/o realitzin proves.

El procés per a la selecció de personal laboral temporal del sector públic està estrictament sotmès al dret administratiu i li resulten d'aplicació les previsions del TREBEP i li són d'aplicació els principis de selecció per a l'ocupació pública.

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el President d'I.cat (òrgan directiu de l'entitat competent en matèria de personal), 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.

D'acord amb Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, Infraestructures de la Generalitat de Catalunya, SAU (Infraestructures.cat) és la responsable del tractament de les dades personals proporcionades. La finalitat del tractament és la recollida de les seves dades esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos de selecció convocats per Infraestructures.cat.

Les dades tractades seran les imprescindibles per tramitar els processos de selecció (nom, DNI, telèfon, email, Dades acadèmiques, etc.) i seran conservades durant el temps necessari de prestació del servei per part dels treballadors/es de l'empresa proveïdora, considerant els terminis de prescripció d'accions de responsabilitat. Transcorreguts aquests terminis en cada cas, la informació deixarà de conservar-se i serà destruïda.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 o DNI 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

L'interessat/da és el responsable de la veracitat i correcció de les dades que faciliti i té la facultat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, adreçant-se per escrit al Delegat de Protecció de Dades d'Infraestructures.cat, al Carrer dels Vergós, 36-42, 08017 Barcelona, o bé per correu electrònic a delegatprotecciodades@infraestructures.cat, per a la qual cosa caldrà adjuntar còpia del DNI o un altre document que n'acrediti identitat. En cas de no estar d'acord amb el tractament, també té dret a acudir a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.