
Convocatòria per a la selecció d'un lloc de tècnic/a de projectes i serveis per a l'Hospital de Viladecans

1. Requisits

Formació reglada

- Estar en possessió de la titulació en enginyeria tècnica industrial, arquitectura tècnica o equivalent.
- Coneixements del programa informàtic AUTOCAD.
- 2 anys d'experiència en la gestió de projectes: d'obra, manteniment i serveis en edificis de pública concurrència en els últims 5 anys

2. Elements que cal valorar

- Mestratges i/o postgraus relacionats amb les funcions a desenvolupar: gestió d'obres, gestió de projectes, manteniment industrial.
- Formació en disseny i gestió de sistemes de climatització i sistemes elèctrics.
- Formació en eficiència energètica, BMS/SCADA, BIM.
- Formació en gestió mediambiental.
- Formació nivell superior prevenció de riscos laborals
- Coneixements del marc normatiu en relació a la protecció i gestió mediambiental i en relació a les instal·lacions (de clima, baixa tensió, protecció contra incendis, aparells elevadors, etc.).
- Coneixements en software de gestió de manteniment (GMAO).
- Coneixements en gestió energètica d'instal·lacions i edificis.
- Coneixements de l'organització de l' Institut Català de la Salut i/o de l'entorn sanitari.
- Coneixements en contractació de l'administració pública.
- Nivell mig d'anglès per interpretar la documentació tècnica.
- Domini de les eines i aplicacions en entorn Windows.

- Experiència en el desenvolupament de les funcions del lloc de treball o anàlogues en el sector sanitari.

2. Contingut funcional del lloc de treball

Missió

Fer el seguiment de les instal·lacions, equipaments i dels projectes d'obres de l'Hospital de Viladecans, d'acord amb les directrius marcades pel/la cap



d'unitat de manteniment i amb la finalitat de garantir el desenvolupament de l'activitat sanitària en unes infraestructures òptimes, eficients i sostenibles.

Funcions principals del lloc.

1. Fer el seguiment dels projectes d'obres en relació a la qualitat, costos, terminis i serveis afectats amb la finalitat de garantir un resultat òptim i una bona gestió mediambiental, aportant propostes, estudis i solucions constructives.
2. Fer el seguiment dels estudis, projectes i direcció d'obres fets per altres equips redactors de projecte i direccions d'obres, encomanades per la direcció de centre, la gerència territorial, CatSalut o tercers, aportant propostes, estudis i solucions constructives.
3. Coordinar els serveis de manteniment de les instal·lacions de l'edifici subcontractats. Col·laborar en la planificació del pla de manteniment anual, així com el seguiment de les incidències i causes d'avaría. Controlar la gestió documental tècnic-legal del manteniment. Realitzar propostes de millora d'instal·lacions i de procediments de treball.
4. Fer el seguiment les actuacions de les empreses de serveis subcontractades en relació al seu àmbit d'actuació professional a fi de garantir el compliment de les clàusules del concurs : electromedicina, seguretat, residus, telefonia i xarxes, legionel·la...
5. Fer el seguiment del compliment de la normativa de prevenció de riscos i higiene hospitalària en coordinació amb els serveis contractats i responsables implicats.
6. Vetllar per l'observança de la normativa en matèria de seguretat industrial i mediambiental aplicable.
7. Elaborar informes i la documentació relacionada amb els tràmits mediambientals, així com dissenyar i posar en marxa estudis i projectes d'eficiència energètica.
8. Qualsevol altra funció anàloga a les anteriorment exposades o qualsevol de les pròpies de la seva categoria professional que sigui assignada pel seu cap.

3. Característiques del lloc de treball

Identificació del lloc

Grup professional / categoria: **tècnic/a gestió**

Tipus de nomenament: **interí per vacant**

Retribució: **nivell B20 2 D**

Data inici: **Maig 2019**

Jornada laboral: **1728 hores anuals efectives de treball**

Perfil de competències



Adequació al canvi i flexibilitat; treball en equip i cooperació; planificació, organització i priorització; capacitat resolutiva i pressa de decisions

4. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades i que reuneixin els requisits esmentats, hauran de presentar escrit de sol·licitud i currículum a la següent adreça de correu electrònic: personal.hv@gencat.cat o bé al registre oficial de la Direcció de Persones i Organització del Viladecans, situat a l'Avinguda Gavà 38 de Viladecans.

Termini de presentacions: 29 de març de 2019

5. Condicions (o Bases) del procés selectiu

La informació referent a les persones candidates admeses i excloses es publicarà a la intranet i web de l'Hospital de Viladecans, intranet de la DAP Costa de Ponent i de l'Hospital Universitari de Bellvitge i del lloc web de l'Institut Català de la Salut.

En el cas de no cobrir la vacant per manca de persones candidates idònies, la convocatòria es declararà deserta.

Seràn admeses i continuaran en el procés selectiu les persones aspirants que reuneixin els requisits de participació que s'indiquen en aquesta convocatòria.

El procés selectiu consistirà en:

- a) **Prova de coneixements:** consistent en un cas pràctic on es valoraran els aspectes tècnics relatius al coneixement establert com a requisit. La persona que no superi aquest part tindrà consideració de no apte. També es valoraran altres coneixements de l'apartat 2.
- b) **Valoració curricular:** Consistirà en l'anàlisi de l'adequació del contingut del currículum de les persones aspirants en relació al perfil de la plaça convocada.
- c) **Entrevista:** Entrevista que versarà sobre la trajectòria professional i el perfil competencial en relació amb el contingut funcional de la plaça objecte de la convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà l'ordre de realització de les etapes del procés selectiu, així com el seu criteri de superació.

6. Resolució, publicació de resultat final i presentació de documents:

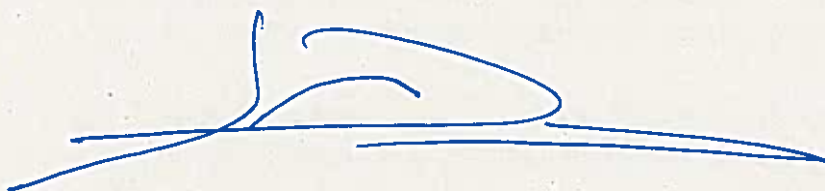
El procés es resoldrà amb l'elecció de la persona més idònia per a la cobertura del lloc de treball, a partir de la valoració conjunta de les diferents fases del procés selectiu. En cas de requeriment, caldrà presentar els originals de les certificacions acreditatives de la formació i experiència laboral o d'altres mèrits meritables del currículum.

La informació amb la persona seleccionada es publicarà a la intranet de l'Hospital de Viladecans, de la DAP Costa de Ponent, de l'Hospital Universitari de Bellvitge i al lloc web de l'Institut Català de la Salut.

7. Disposicions generals

1. No s'acceptaran candidatures fora de termini.
2. Només es convocarà un cop a l'entrevista a les persones aspirants. Les persones que no compareguin quedaran excloses del procés selectiu, independentment de la justificació, o no, de la compareixença.
3. La persona seleccionada que renunciï al procés selectiu, perdrà els drets derivats de la convocatòria. En aquesta situació, s'anomenarà a la següent persona candidata per ordre d'idoneïtat.
4. La Direcció de Persones i Organització de l'Hospital de Viladecans designarà un Òrgan Tècnic de Selecció encarregat de resoldre la convocatòria.

L'Hospitalet de Llobregat, 6 de març de 2019



Josep Àngel Duró Pérez
Director de Persones