

Vacant 03-2026

**CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR UNA PLAÇA INDEFINIDA
A LA UNITAT D'INFRAESTRUCTURES I MANTENIMENT**

CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA:

- Places: 1.
- Centre de treball: Parc de Montjuïc, s/n, Barcelona.
- Categoria: Tècnic/a Superior 2 Nivell A2.
- Retribució bruta anual: 36.705,24 euros.
- Jornada: Ordinària de 37,5h setmanals de dilluns a divendres.
- Horari ordinari de treball: Es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de cinc hores, de les 9:00 a les 14:00 hores, de dilluns a divendres. El temps restant de jornada diària, es realitza de dilluns a divendres entre les 7:00 i les 19:30 hores, supeditat a les necessitats del servei i organitzatives.
- Teletreball: Es podran realitzar fins a 2 jornades setmanals en aquesta modalitat transcorreguts 3 mesos des de la seva incorporació a la plantilla de l'Institut.
- Incorporació prevista: Immediata.
- Vinculació: Indefinida.

TASQUES:

- Actualització de l'arxiu tècnic. Revisió i catalogació de la documentació relacionada amb els edificis i centres de l'ICGC i amb les reformes realitzades als mateixos, inclosa l'ordenació i catalogació dels documents i escaneig de la documentació més antiga. Creació d'un arxiu estructurat i ordenat amb tota la documentació en format digital.
- Gestió del manteniment. Tasques relacionades amb la planificació, seguiment de l'execució i documentació de les diferents actuacions de manteniment que es realitzin als edificis de l'ICGC; i també tasques relacionades amb la gestió amb industrials i proveïdors.
- Suport en la preparació de plecs tècnics. Tasques relacionades amb la generació de la documentació necessària pels diferents tipus de contractació i de licitació utilitzats per la Unitat d'Infraestructures i Manteniment de l'ICGC.
- Suport a la gestió ambiental i a la de Prevenció de Riscos Laborals, així com les tasques relacionades amb la generació i seguiment dels diferents indicadors derivats del manteniment que puguin ésser requerits pels diferents sistemes de gestió que segueixen els estàndards de la normes ISO i que estan implantats a l'ICGC (ISO 14001, ISO 45001, ISO 27001...).
- Suport en la gestió de l'inventari. Tasques relacionades tant amb l'inventari general de béns mobles de l'ICGC com amb l'inventari d'elements, equips i sistemes objecte de manteniment dels centres de l'ICGC.

PERFIL:

Imprescindibles

- Grau en Arquitectura.
- Màster en *Facility Management*.
- Nivell d'usuari avançat en aplicacions de dibuix assistit per ordinador (MicroStation).
- Experiència laboral mínima demostrable de 2 anys en la gestió integral d'edificis i contractes associats (manteniment, neteja, vigilància, ...) i obres de millora. Caldrà aportar acreditació mitjançant certificat.
- Experiència laboral mínima demostrable de 2 anys en l'arxiu de la documentació tècnica d'edificis, així com la derivada del manteniment dels mateixos. Caldrà aportar acreditació mitjançant certificat.
- Experiència laboral mínima demostrable de 2 anys en la generació de la documentació associada als sistemes de gestió que segueixen els estàndards ISO. Caldrà aportar acreditació mitjançant certificat.
- Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Nivell d'anglès mínim B2. S'acreditarà mitjançant certificat oficial o reconegut per la Generalitat de Catalunya amb data posterior a 2020.
- Carnet de conduir vigent classe B.
- Haver satisfet la taxa de participació per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 4 de la convocatòria.

Mèrits o altres aspectes que es valoraran en la fase oposició

Competències genèriques:

- Compromís amb l'organització i el servei públic: conèixer i comprendre les característiques específiques de l'Administració pública, sentir-se compromès/a amb els seus principis i valors, i actuar d'acord amb els principis ètics que n'inspiren l'actuació.
- Capacitat analítica: explicar tècnicament un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat, identificant-ne les causes i predient-ne les conseqüències.
- Iniciativa: actuar de manera autònoma i proactiva per resoldre eficaçment les situacions que sorgeixen en el dia a dia de l'activitat professional. Comprendre i assumir decisions per compte propi en la realització de les seves funcions i responsabilitats, tenint en compte el seu àmbit professional.
- Presa de decisions: tenir capacitat per escollir, entre diferents alternatives, les que són més viables per a la consecució dels objectius, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos, així com de les possibilitats d'implementació, tant si ha de prendre directament les decisions com si les ha de proposar.

- Treball en equip: tenir capacitat per participar i col·laborar activament en un equip o grup de treball i per coordinar-s'hi. Tenir disposició per integrar-s'hi i fer que els altres també s'hi integrin, i potenciar la participació i la cohesió de l'equip o grup de treball, per tal d'assolir els objectius comuns.

Competències específiques i mèrits:

- Grau de coneixements en MicroStation.
- Coneixements i experiència en la gestió integral d'edificis i contractes associats (manteniment, neteja, vigilància, ...) i obres de millora.
- Coneixements i experiència en l'arxiu de documentació tècnica d'edificis.
- Coneixements i experiència en la gestió de Prevenció de Riscos Laborals.
- Coneixements i experiència en la gestió ambiental.
- Coneixements i experiència en els sistemes de gestió que segueixen els estàndards ISO.
- Mèrits pels serveis prestats en el sector públic en la categoria de Titulat/da Superior i amb funcions similars a les descrites a l'apartat 1.3. d'aquesta convocatòria.

Barcelona, 18 de març de 2026

RESULTAT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

S'ha rebut 1 candidatura que reunia tots els requisits imprescindibles, pel que ha passat a la següent fase del procés de selecció:

- Dechkova Kirkorova, Nina (DNI **5736***)

Les valoracions de la candidatura finalista van ser:

Candidatura	Valoració competències genèriques	Valoració competències específiques i mèrits	TOTAL
Dechkova Kirkorova, Nina	21,43	71,50	92,93

Estat del procés de selecció: **Tancat.**

Candidatura seleccionada: **Nina Dechkova Kirkorova**

Barcelona, 29 d'abril de 2026