UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO· EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

ANEXO I

ORGANISMO: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Código del Puesto: L90PF02

Centro: Rectorado

Unidad: Servicios Generales

Denominación del Puesto: Responsable de Conservación, Mantenimiento y Emergencias de Infraestructuras.

Nivel salarial: 11 (anexo I, Tabla 1.2 del vigente Convenio Colectivo)

Jornada: Disponibilidad horaria

Requisitos generales:

- Acceso interno: Tener relación jurídico-laboral de carácter fijo y en situación de servicio activo. Titulado/a Superior (Doctor, Graduado, Licenciado, Ingeniero, o Arquitecto).
- Acceso libre: Titulado/a Superior (Doctor, Graduado, Licenciado, Ingeniero, o Arquitecto).

Méritos a valorar:

Experiencia demostrable en funciones similares al puesto a cubrir.

- Cursos de formación en materia de Prevención de Riesgos Laborables.
- Conocimientos teóricos y prácticos en la gestión de entidades públicas. Concesiones y autorizaciones administrativas.
- Cursos de formación sobre la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DE MADRID
RECTORADO· EDIFICIO A
Ramiro de Maeztu, 7
28040 Madrid

Funciones:

- Coordinación y organización del mantenimiento de los Campus de la UPM (Campus Sur, Tecnogetafe, Montegancedo y Rectorado), tanto de los materiales y obras como del personal, valorando las intervenciones de reparaciones u obras necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones y el buen estado de los edificios.
- Apoyo a la Jefatura del Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior en el estudio, análisis de necesidades y elaboración de pliegos para la contratación de servicios, obras y suministros de los edificios de la UPM.
- Control y seguimiento de los contratos de mantenimiento centralizados asegurando el pleno cumplimiento de los mismos (Aparatos elevadores, mantenimiento de Centros de transformación y Grupos electrógenos, Sistemas de protección contra incendios, Sistemas de climatización, Sistemas de seguridad, etc.)
- Asignación del gasto en los suministros de energía eléctrica, gas y agua a los concesionarios de cafeterías, empresas de seguridad y en los edificios propios de la UPM en los que existen varios centros de gasto.
- Seguimiento de la documentación relativa a Prevención de Riesgos Laborales de las empresas contratadas por el Servicio de Asuntos Generales y Régimen Interior.
- Gestionar ante las diversas Instituciones o Administraciones Públicas las inspecciones reglamentarias, los procedimientos y las comunicaciones relativas a la conservación y mantenimiento de las infraestructuras.
- Seguimiento y control del funcionamiento de sistemas anti-intrusión y CCTV de la UPM.
- Recepción y coordinación de los avisos urgentes atendiendo un teléfono corporativo durante 24 horas los 365 días al año, personándose en la instalación llegado el caso para valorar el alcance de la urgencia y acordar, en su caso la solución necesaria.
- Gestión de las compras necesarias en suministros relacionados con las instalaciones y edificios.
- Organización y control en la ejecución de obras y suministros.