

## **Oferta de treball temporal**

### **UPF003-26 - 2 inspectors/es de serveis**

Universitat Pompeu Fabra

Període de vigència: 22/06/2026 - 06/07/2026

- Departament: ALTRES ENTITATS INDEPENDENTS
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

### **Procés selectiu UPF26-IS-IS**

INSPECTOR/A DE SERVEIS (2 places)

Inspecció de Serveis

#### **Missió del lloc de treball**

Donar suport tècnic, assessorar, fer propostes, informes, estudis així com executar i avaluar els processos tècnics assignats, d'acord amb les directrius del/la cap d'Inspecció de Serveis amb la finalitat de contribuir a l'acompliment de les inspeccions i supervisions necessàries i a la garantia de la rendició de comptes.

#### **Funcions a desenvolupar**

- Analitzar els processos tècnics assignats, avaluar-los, documentar-los i proposar millores, així com resoldre les incidències que es generin en el marc d'aquests processos.
- Aplicar les polítiques, les actuacions estratègiques i la normativa en l'àmbit de la Inspecció de Serveis, establint objectius de gestió i planificant les activitats pròpies a fi d'assolir els resultats i objectius previstos a la unitat i fixar indicadors per fer-ne el seguiment i avaluar-ne els resultats.
- Donar suport a la inspecció i la supervisió de l'actuació i el funcionament dels diferents serveis i unitats de la universitat.
- Supervisar el funcionament dels serveis prestats i inspeccionar les activitats i

procediments per assegurar el compliment de les normes que regulen les unitats acadèmiques i administratives.

- Proposar l'elaboració i/o la modificació de normes, instruccions i protocols d'actuació per tal de millorar el funcionament de la Universitat.
- Participar en la instrucció dels expedients disciplinaris que afectin els membres de la comunitat universitària en col·laboració amb les unitats acadèmiques i de gestió.
- Col·laborar en l'elaboració i la publicació d'una memòria anual de retiment de comptes.
- Altres funcions que li siguin assignades en l'àmbit de les seves competències tècniques.

### **Requisits imprescindibles**

- Tenir la condició de funcionari/ària de carrera dels cossos i escales del subgrup A1 de qualsevol Administració Pública
- Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (MECR, Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües del Consell d'Europa)
- Certificat de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell C2-MECR (únicament en cas de nacionalitat no espanyola)

### **Coneixements i experiència a valorar:**

- Titulació universitària de llicenciatura o grau en dret
- Experiència mínima d'1 any en les funcions i sector descrits o equiparables
- Marc jurídic de la Universitat (europeu, estatal, autonòmic i normes específiques de la Universitat)
- Coneixements del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu
- Experiència en elaboració d'informes
- Coneixements de gestió per projectes, per processos i el model de gestió de la Universitat
- Processos amb els què interactua i normativa relacionada
- Coneixements de llengua anglesa corresponents al nivell B2.2 (MECR) o superior.
- Coneixements d'usuari d'eines TIC en navegació i comunicació en el món digital; tractament de la informació escrita, numèrica i de dades; presentació i gestió de continguts; plataforma d'administració electrònica.
- Competències personals: pensament crític, intraprenedoria, flexibilitat cognitiva, col·laboració i participació, autoconsciència i gestió emocional així com ètica, integritat i compromís amb la UPF i el servei públic.

### **Condicions**

Règim jurídic: Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis Funcionari

Subgrup, nivell i subnivell: A1-24.E

Adscripció: Inspecció de Serveis

Forma de provisió de la plaça: comissió de serveis

Ubicació: Rectorat UPF (edifici Mercè)

Dedicació: jornada completa de 35 h/setmana

Horari: presència de 9.30 h a 14 h i 1 tarda/setmana de 15.30 h a 17.30 h (entre dilluns i dijous) i de 9:30 h a 14 h (divendres), amb flexibilitat de 7.45 h a 9.30 h i de 14 h a 19.30 h

Retribució bruta anual: 59.491,26 €

Incorporació: setembre 2026

Durada prevista: 4 mesos (prorrogable)

Modalitat: presencial (possible teletreball a partir del primer any treballat)

### **Presentació de candidatures**

Les persones interessades han d'inscriure's al procés selectiu, **fins al dia 6 de juliol de 2026**, a través del formulari corresponent i annexar els documents següents (en format PDF i amb la denominació que indiquem):

- Currículum Vitae ("CV\_Cognoms, Nom.pdf")
- Carta de motivació i presentació ("Carta\_Cognoms, Nom.pdf")
- Document acreditatiu de tenir la condició funcionari/ària de carrera dels cossos i escales del subgrup A1 de qualsevol Administració Pública ("FC-A1\_Cognoms, Nom.pdf")
- Titulació universitària ("Títol\_Cognoms, Nom.pdf")
- Certificat de llengua catalana requerit ("C1CAT\_Cognoms, Nom.pdf")
- Certificat de llengua anglesa, en cas de disposar-ne ("B2/C1/C2ENG\_Cognoms, Nom.pdf")

La relació de candidatures rebudes es publicarà a la pàgina web de la Universitat. Únicament les candidatures preseleccionades rebran la citació per realitzar les proves i/o entrevistes selectives a través de correu-e. En cas contrari, es consideraran desestimades.

Per a les persones interessades que ja formin part del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la UPF: en cas que la persona seleccionada sigui funcionària de carrera o laboral fix, quedarà en situació d'excedència voluntària per interès particular (sempre que compleixi els requisits per ser declarada en aquesta situació) sense reserva de la plaça consolidada.

---

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.