

ANNEX I		CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2131725
BASES ESPECÍFIQUES		
Convocada per la Resolució de la rectora de 25 de gener de 2021 Termini de presentació de sol·licituds: 8 de febrer de 2021, inclòs. Unitat: Servei de Recursos Materials Descripció del lloc de treball: • Denominació: Tècnic auxiliar de suport a la gestió (de suport a la neteja jardineria i control de plagues) • DLT: Tècnic auxiliar de suport a la gestió • Identificador plaça: PL000124 • Grup: III clt U • Retribució bruta anual: - Grup III: 24.519,46 euros - ClT (U): 1.100,16 euros • Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard. • Tipus de dedicació: Disponibilitat horària. Titulació requerida: Estar en possessió com a mínim del títol de tècnic amb formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o una titulació equivalent. Taxes d'inscripció: Grup III: 39,75 € Tipus de contracte: Contracte d'interinitat per cobertura de vacant, per a cobrir temporalment un lloc de feina durant el procés de selecció o promoció per a la seva cobertura definitiva* * Aquesta plaça es troba vacant i es convocarà de forma definitiva quan la normativa vigent ho permeti i d'acord amb la calendarització de convocatòries.		
Funcions		
Del lloc de treball • Aplicar, d'acord amb les instruccions rebudes, les normes i acords vigents. • Col·laborar amb altres unitats de la Universitat en el desenvolupament de les seves funcions. • Dur a terme les funcions assignades i donar suport tècnic i instrumental a la realització de les activitats pròpies de la unitat, d'acord amb els procediments interns establerts i segons el seu àmbit d'actuació. • Col·laborar en l'execució de les accions de millora, dins el seu àmbit d'actuació. • Aplicar, en l'àrea de la seva competència, les directius que s'estableixin en matèria de qualitat. • Atendre i informar tècnicament els usuaris i resoldre les consultes sobre els serveis i recursos que ofereix la unitat, assegurant criteris d'eficiència. • Mantenir i utilitzar els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació. De la Unitat Transversals • Interactuar amb els òrgans de govern, per integrar les infraestructures segons les necessitats estratègiques, acadèmiques i organitzatives de la URV. • Coordinar els requeriments específics de la resta de serveis amb competències en les infraestructures. • Proposar, elaborar i presentar projectes i estudis referents a obres de noves infraestructures, reformes i manteniment. • Col·laborar en la implantació de les accions corresponents als plans mediambientals de la URV i controlar-la. • Coordinar-se amb l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals en tot allò referent al control dels riscos derivats de les d'infraestructures i el manteniment general d'instal·lacions. • Gestionar les guàrdies rotatòries (24/h) del servei. • Contribuir a desenvolupar els programes informàtics institucionals de l'àmbit d'actuació. • Implementar i mantenir la gestió per processos, la carta de serveis i els sistemes de gestió de la qualitat. • Atendre els requeriments de les diferents auditories, òrgans d'intervenció, etc. • Mantenir i actualitzar la pàgina web i altres serveis virtuals d'acord amb l'àrea de competència. Perfil específic de tècnic de suport Neteja Jardineria i Control de plagues Aplicar els coneixements tècnics adequats al desenvolupament de les activitats i tasques tècniques assignades en els serveis assignats de neteja, jardineria i control de plagues que són: • Suport en el seguiment del servei assignat, tant en el compliment del contracte com en la part econòmica • Suport en la preparació dels plec de contractació • Suport en les inspeccions periòdiques de les instal·lacions i de les feines encomanades en el servei. • Coordinació amb altres seccions/entitats de la URV per desenvolupament del contracte. • Proposta de millores.		
Coneixements		

Coneixements generals • Temari general de l'annex II de la convocatòria.	
Coneixements específics • Temari específic de l'annex II de la convocatòria.	
Coneixements informàtics Del lloc de treball • Programa de presentacions. • Processador de text • Full de càlcul • Base de dades d'escriptori.	
Competències	
Estratègiques: • Compromís amb la qualitat • Proactivitat-Iniciativa • Flexibilitat i Adaptabilitat • Aprenentatge continuat • Identificació amb la URV Específiques: • Comunicació • Treball en equip • Orientació a l'usuari	
Mèrits	
• Tècnic grau mitjà o superior en especialitats relacionades. • Es valorarà titulació superior: Enginyeria Tècnica Industrial • Experiència laboral en serveis assignats en funcions de coordinador o responsable • Experiència laboral relacionada amb els coneixements i tasques requerits en les bases d'aquesta convocatòria	
Comissió de selecció	
President/a titular:	Sílvia Sancho Roca
President/a suplent:	Carme Pitarch Placa
Vocal titular:	José Antonio Gómez Laso
Vocal suplent:	Salvador Deosdad Sabaté
Vocal titular:	Maria Pilar Zapata Gonzalez
Vocal suplent:	Noelia Valdivieso Reche

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2131725
TEMARI	
Temari general:	
Legislació bàsica Constitució Espanyola de 1978 Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària. Estatut d'Autonomia de Catalunya Estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives de desenvolupament legislatiu i executives. Principals institucions de la Generalitat. Diferències entre Parlament i Govern. Legislació universitària i de la URV Llei orgànica 6/2001, de 2 de desembre d'Universitats. Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001 Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya Autonomia universitària, funcions i autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i el règim jurídic. De l'estructura de les Universitats, del govern i la representació de les universitats, avaluació i acreditació, ensenyaments i títols, la recerca a la universitat i la transferència de coneixement, els estudiants, professorat, personal d'administració i serveis i règim econòmic i financer de les universitats públiques. Estatut de la URV Funcions i competències de la Universitat, estructura de la URV, òrgans de govern i representació de la Universitat, Sindicatura de Greuges, Activitat de la Universitat, la comunitat universitària i règim econòmic. Empleats Públics El personal de la URV Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic. Règim d'incompatibilitats dels empleats públics Àmbits del règim jurídic d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques. Tipus d'activitats i principis que regeixen les incompatibilitats. Règim disciplinari en cas d'incompliment Relació de llocs de treball Relació de llocs de treball del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis. Concepte, contingut i característiques Drets Col·lectius, representació i negociació Model de negociació col·lectiva a l'administració pública, dret a la llibertat sindical, canals de representació sindical dels empleats públics, dret a la negociació col·lectiva, àmbits de negociació, subjectes legítims i instruments. Dret a vaga, dret a reunió i mitjans de solució de conflictes col·lectius. Procediments d'ingrés a la funció pública Oferta d'ocupació pública, requisits i sistemes d'accés, funcionament del procés selectiu, provisió de llocs de treball i carrera professional. Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació Protecció de dades de caràcter personal a l'administració. Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD) i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDG): objecte de protecció i àmbit de l'RGPD, principis i licitud del tractament de dades de caràcter personal, drets de la persona interessada, autoritats de protecció de dades, seguretat de la informació, registre de tractaments, encarregats de tractament i coresponsabilitat. Transparència i accés a l'activitat pública: Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 19/2014, Publicitat activa, Dret d'accés a la informació pública i bon govern. Gestió transversals de la gestió de la URV Qualitat Missió i visió estratègica de la URV, cicle de millora de la qualitat, estructura i òrgans de la URV en l'àmbit de qualitat, model de qualitat docent a la URV Gestió per processos Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos. Gestió Acadèmica	

14. **Estructura dels ensenyaments universitaris:** ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi.
15. **La regulació i organització de la docència a la Universitat:** [Normativa de docència 2019-20 \(CdGov 14 de març de 2019\)](#), [Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV](#).

Gestió econòmica

16. **El Pressupost:** Concepte, principis i cicle pressupostari.
17. **El pressupost de la Universitat Rovira i Virgili:** estructura pressupostària i bases d'execució.

Gestió de la Recerca

18. **Estructures de recerca i innovació a la URV:** Grups de recerca, centres, departaments, investigadors/res i estructures de suport

Temari específic

1. Coneixement de les instal·lacions de la URV, les seves tipologies d'edificis, les seves ubicacions i els ensenyaments per centre.
2. Coneixements bàsics d'un servei de neteja en instal·lacions universitàries.
3. Coneixements bàsics d'un servei de jardineria.
4. Coneixements bàsics del control de plagues, mífids i insectes en edificis i jardins.
5. Redacció de protocols dels serveis relacionats.
6. Seguretat laboral pels serveis relacionats. Risc en alçada
7. Normativa de contractació en administracions públiques per servei

Data de publicació: 27/01/2020