

BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 20 d'octubre de 2020

Convocada per la Resolució de la rectora de 25 de febrer de 2021

Termini de presentació de sol·licituds: 6 d'abril de 2021, inclòs

Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 4 de les bases generals

Plaça: tècnic o tècnica auxiliar de manteniment

Descripció lloc de treball: tècnic o tècnica auxiliar de suport a la gestió

Especialitat: Manteniment

Grup professional: grup III

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL000007

Unitat: Servei de Recursos Materials

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Categoria i CLT: grup III/O

Retribució bruta anual *:

Salari base: 24.519,46 € anuals

CLT/O: 3.338,88 €

CED: 1.690,56 €

* A aquest import li serà d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics.

Funcions / Coneixements / Competències:

Funcions

Del lloc de treball (DLT)

- 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 dels seu àmbit d'actuació.

De la unitat

Transversals de la unitat

- 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 guardies 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.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori

Competències:

Estratègiques:

- Identificació amb la URV
- Aprenentatge continuat
- Flexibilitat i Adaptabilitat
- Proactivitat - Iniciativa
- Compromís amb la qualitat

Específiques:

- Treball en equip
- Orientació a l'usuari
- Comunicació

Temari d'àmbit:

1. Coneixement de les ubicacions, campus i edificis de la URV
2. Llei 9/2017 de contractes del sector públic: Introducció a la contractació pública. Què són els contractes públics i a qui s'apliquen. Tipologia de contractes públics. Objecte, durada i preu dels contractes
3. Coneixements dels Serveis de Vigilància i auxiliars de servei: Plec de prescripcions tècniques relacionats
4. Coneixements bàsics de sistemes de protecció contra incendis, d'alarmes d'intrusió i de videovigilància
5. Plans d'emergència edificis: conceptes bàsics, senyalització i vies d'evacuació

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Montserrat Villó Vallès
President/ presidenta suplent:	Núria Sebastià Royo
Vocal titular:	Salvador Deosdad Sabaté
Vocal suplent:	Ricard Àvila González
Vocal titular:	José Antonio Gómez Laso
Vocal suplent:	Ramon Sendra Huguet
Vocal titular:	Pedro Fernando Marta Prieto
Vocal suplent:	Xavier Segarra Vicente
Vocal titular:	Noelia Valdivieso Reche
Vocal suplent:	Vanesa Sánchez Martos

Data de publicació: 12/03/2021