

ANNEX I	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2221899
BASES ESPECÍFIQUES	
Convocada per la Resolució de la rectora de 3 d'octubre de 2022 Termini de presentació de sol·licituds: 14 d'octubre de 2022, inclòs. Unitat: Servei de Recursos Materials Subunitat: Servei de Recursos Materials Especialitat: Manteniment Descripció del lloc de treball: • Denominació: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de manteniment • DLT: Tècnic/a mitjà/ana de suport a la gestió • Identificador plaça: PL000956 • Grup: II clt O • Retribució bruta anual (temps complet): - Grup II: 28.838,74 euros - Altres: 68,64 euros - Clit (O): 3.436,44 euros • Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard. • Tipus de dedicació: Disponibilitat horària. Titulació requerida: Estar en possessió com a mínim de la titulació universitària de grau mitjà o Graduat Universitari. Taxes d'inscripció: Grup II: 55,05 € Tipus de contracte: Contracte d'interinitat per substituir temporalment un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per la seva cobertura definitiva.	
Funcions	
Del lloc de treball • Aplicar els coneixements tècnics al desenvolupament de les activitats i tasques assignades. • Col·laborar a preparar la documentació necessària per a les comissions delegades, Consell de Govern i Consell Social, i fer el seguiment dels acords adoptats. • Participar en la programació dels projectes encomanats, dur-los a terme, garantir-ne la implantació correcta i el seguiment segons el seu àmbit d'actuació. • Recopilar, actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionats amb les matèries de la seva àrea. • Col·laborar a elaborar de propostes normatives i procedimentals en l'àrea de la seva competència. • Participar en reunions i esdeveniments als quals ha d'assistir en funció de les seves competències i traslladar al responsable del servei o unitat administrativa els acords adoptats. • Coordinar-se amb altres unitats de la Universitat en matèries de la seva competència d'acord amb les instruccions rebudes pel responsable del servei o unitat administrativa. • Tractar i elaborar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació. • Identificar oportunitats de millora i col·laborar en projectes, accions o programes que facilitin o millorin l'eficàcia, la qualitat i la productivitat dels serveis. • Aplicar en l'àrea de la seva competència les directrius que en matèria de qualitat estableixin els òrgans de govern de la Universitat. • Donar suport tècnic i operatiu a la unitat, participant en el desenvolupament i la implantació de solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies. • Gestionar el procés propi de l'àmbit d'actuació i desenvolupar les accions necessàries per implantar-lo. • Proposar noves tecnologies en les àrees de la seva competència i col·laborar a implantar-les. • Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència. • Revisar i mantenir 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.	

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: - Identificació amb la URV - Aprenentatge continuat - Flexibilitat i Adaptabilitat - Proactivitat-Iniciativa - Compromís amb la qualitat	
Específiques: - Organització i Planificació - Treball en equip - Comunicació - Capacitat d'anàlisi i síntesi - Orientació a resultats	
Mèrits	
D'acord amb la Normativa Única del PAS (NUP): - Antiguitat - Experiència laboral relacionada amb els coneixements i tasques requerits en les bases d'aquesta convocatòria. - Formació aplicable al lloc de treball. Justificada i actualitzada. - Titulació: Es valoraran especialment les titulacions relacionades amb el contingut del lloc de treball.	
Comissió de selecció	
President/a titular:	Xavier Jornet Gironès
President/a suplent:	Salvador Deosdad Sabaté
Vocal titular:	José Antonio Gómez Laso
Vocal suplent:	Ricard Àvila Gonzàlez
Vocal titular:	Pendent de designació
Vocal suplent:	Pendent de designació

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2221899
TEMARI	
Temari general:	
Legislació bàsica 1. Constitució Espanyola de 1978 Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària. 2. 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 3. 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. 4. Estatut de la URV Principis 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 5. El personal de la URV Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic. 6. 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 7. 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 8. Règim dels empleats públics Situacions administratives, 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 9. 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 legitimats i instruments. Dret a vaga, dret a reunió i mitjans de solució de conflictes col·lectius. Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació 10. 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. 11. 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 URV 12. 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 13. Gestió per processos Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos. Gestió Acadèmica 14. Ordenació 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, Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV.	

Gestió econòmica

- 16. **Concepte de pressupost:** Principis i cicle pressupostari.
- 17. **Estructura i execució del pressupost:** cas particular de la URV.

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

- 19. **El Servei de Recursos Materials: la seva estructura i les funcions al seu càrrec.**
- 20. **Localitzacions de la URV: coneixement de les ubicacions, campus i edificis de la URV i de les seves instal·lacions.**
- 21. **Instal·lacions bàsiques en edificis de l'àmbit universitari**
- 22. **Serveis i subministraments (MT,BT i Gas) a càrrec del Servei de Recursos Material.**
- 23. **Contractació pública: Llei 9/2017 de contractes del sector públic**
- 24. **Prevenió de Riscos Laborals: Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.**
- 25. **Codi Tècnic de l'Edificació**
- 26. **Reglament de Baixa Tensió**
- 27. **Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en Edificis.**
- 28. **Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra Incendis.**
- 29. **Eficiència energètica en edificis**
- 30. **Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats**

Data de publicació: 04/10/2022