

BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 14 d'octubre de 2022

Convocada per la Resolució del rector de 2 de desembre de 2022

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 16 de gener de 2023 fins al 6 de febrer de 2023, inclòs

Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 5 de les bases generals

Descripció plaça: Xòfer/a

Denominació lloc de treball: Xòfer/a

Especialitat: Xòfer

Requeriment específic: Cal estar en possessió del carnet de conducció B1 vigent. Cal adjuntar-lo quan es presenti la sol·licitud

Grup professional: grup III

Nombre de places: 1

Unitat: Gerència

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Horaris: El lloc de treball serà de matí o de tarda segons correspongui a la plaça que quedi vacant després de resoldre el concurs de trasllat de personal fix.

Disponibilitat: disponibilitat estàndard

Categoria i CLT: grup III clt T

Retribució bruta anual:

Salari base: 25.606,14 €

Altres: 69,60 €

CLT/T: 1.326,96 €

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 pròpies assignades d'acord amb els procediments interns establerts.
- 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.
- Fer el trasllat de persones de l'equip de govern.
- Distribuir i repartir el correu entre els centres i els serveis centrals de la Universitat.

De la unitat

Transversals de la unitat

- 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.

Específiques de la subunitat: Secretaria

- Gestionar el correu i la paqueteria interna i externa del campus o centre, segons l'àmbit d'actuació.
- Gestionar els desplaçaments i viatges de l'equip directiu de la Gerència i el síndic o síndica de greuges.
- Gestionar el control d'accessos a tots els espais del Rectorat garantint la seguretat dels usuaris i les instal·lacions.
- Garantir el correcte estat de conservació, manteniment dels diferents espais i instal·lacions del Rectorat i del parc mòbil de la Universitat.
- Rebre i classificar el correu intern i extern.
- Gestionar, controlar i fer el seguiment del correu extern.
- Gestionar i controlar les reserves d'espais del Rectorat.
- Gestionar les trucades entrants.
- Realitzar el transport d'objectes per als actes organitzats per l'equip de govern, si s'escau.
- Gestionar els encàrrecs sol·licitats pels serveis centrals amb relació a tràmits en institucions i/o organismes aliens a la Universitat.
- Garantir el manteniment correcte i l'actualització dels taulers informatius i altres elements d'informació propis de l'àmbit d'actuació.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Processador de text
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Espai de treball compartit

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

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. **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

9. **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 corresponsabilitat.

Gestió transversal de la URV

10. **Gestió per processos** Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.

Gestió Acadèmica

11. **Ordenació dels ensenyaments universitaris:** ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi.
12. **La regulació i organització de la docència a la Universitat:** Normativa de docència, Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV.

Temari específic:

13. El codi de circulació. La Llei sobre trànsit. Circulació de vehicles de motor i seguretat viària. El Reglament general de circulació.
14. Documents necessaris per circular. L'assegurança obligatòria de vehicles de motor. Dotació dels vehicles: plaques, senyals, distintius ens els vehicles, accessoris, recanvis i eines que han de portar els vehicles a motor.
15. Inspecció tècnica de vehicles: inspeccions periòdiques, resultat de les inspeccions. Seguretat en els vehicles: elements de seguretat en els vehicles. La seguretat activa. La seguretat passiva.
16. Factors que afecten la seguretat vial. Elements que hi incideixen negativament. L'alcohol i la conducció. Necessitats de repòs del conductor. Factors meteorològics i ambientals. Incidència del comportament d'altres conductors.
17. Càrrega de vehicles. Límits. Senyalització. Manipulació de càrregues. Conceptes bàsics.
18. Coneixements dels municipis on hi ha les seus de la URV.
19. Manteniment bàsic d'edificis i instal·lacions. Nocions bàsiques de manteniment d'instal·lacions elèctriques, climatització i instal·lacions d'aigua.
20. Nocions bàsiques sobre la seguretat en els edificis. Plans d'evacuació. Instal·lacions de protecció contra incendis.

Comissió de selecció:	
President / presidenta titular:	Maria Rosa Mahon Almirall
President/ presidenta suplent:	Inés Acebes Arranz
Vocal titular:	Núria Sebastià Royo
Vocal suplent:	Oscar Pardo López
Vocal titular:	Anna Del Fraile Marsal
Vocal suplent:	Maria Ardévol Andrés
Vocal titular:	Miguel Ángel Lambán Launes
Vocal suplent:	José María Sánchez Fernández
Vocal titular:	Noelia Valdivieso Reche
Vocal suplent:	Pedro Fernando Marta Prieto

Data de publicació: 19/12/2022