

BASES ESPECÍFIQUES

Acord de la Comissió de Recursos Humans, delegada del Consell de Govern, de data 9 de juny de 2025.

Convocada per la Resolució del rector de 30 de juny de 2025

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 1 de juliol de 2025 fins al dia 21 de juliol de 2025 inclòs

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

Descripció plaça: Tècnic/a d'edificis/campus.

Denominació lloc de treball: Tècnic/a mitjà/ana de suport a la gestió.

Especialitat: Edificis i Campus

Grup professional: grup II

Nombre de places: 1

Codi de les places: PL001948*

Unitat: Servei d'Infraestructures

*Adscrita al Servei d'Infraestructures, però prestarà els serveis a la Seu de Vilafranca del Penedès

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Disponibilitat: disponibilitat horària

Categoria i CLT: grup II clt O

Retribució bruta anual jornada completa:

Salari base:	30.892,82€
Altres:	73,68 €
CLT/O:	3.681,36 €

Període de prova: S'establirà un període de prova de 6 mesos de durada d'acord amb la Normativa Única del PAS i l'Estatut dels Treballadors

*Imports vigents de 2024. A aquests imports els seran 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 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 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.
- Coordinar-se amb l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals Mancomunats, en tot allò referent al control dels riscos derivats de les d'infraestructures i el manteniment general d'instal·lacions.
- Gestionar i atendre el sistema de guàrdies rotatòries del servei.
- Gestionar les condicions i despeses de les concessionàries.
- Proposar i impulsar actuacions de millores energètiques i d'estalvi de recursos.
- Garantir la intervenció immediata per resoldre les avaries que es puguin ocasionar en el conjunt de les instal·lacions i infraestructures de la URV.
- Gestionar i mantenir l'aplicació i la base de dades d'espais de la URV.
- Actualitzar i mantenir la documentació gràfica, tècnica i la normativa del servei.
- Dissenyar i aplicar processos continuats de millora de les instal·lacions, els serveis i de control i rendiment dels projectes.
- 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: Edificis i Campus

- Verificar el correcte desenvolupament dels serveis contractats de l'àmbit d'actuació.
- Gestionar les tasques de l'àmbit de la unitat de les instal·lacions i edificis dels campus i fer-ne el seguiment, tenint en compte criteris d'eficiència energètica i d'estalvi de recursos, en coordinació amb els responsables del centre i les unitats implicades de campus.
- Canalitzar les operacions de RAM que es duen a terme al edifici/campus, en coordinació amb els responsables del centre i les unitats implicades de campus, i fer-ne el seguiment.
- Actualitzar i gestionar els plànols i arxius de manteniment del campus.
- Donar suport en el seguiment, liquidació i recepció de les obres que es facin al campus, en coordinació amb els responsables del centre i les unitats implicades de campus.
- Gestionar i controlar els subministraments, comandes i proveïdors, pel que fa a l'àmbit propi d'actuació.
- Garantir el bon funcionament i l'eficiència en la gestió d'incidències i requeriments en l'àmbit d'actuació.
- Gestionar les actuacions de manteniment preventiu i correctiu que duen a terme al campus les empreses externes.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Control intern de documents
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació específica de dibuix i gestió de plànols
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Programa de gestió de manteniment integral
- Aplicació específica d'elaboració i gestió de pressupostos
- 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
- Capacitat d'anàlisi i síntesi
- Orientació a resultats



Temari:

1. El Servei d'Infraestructures : la seva estructura i les funcions al seu càrrec.
2. Localitzacions de la URV: coneixement de les ubicacions, campus i edificis de la URV i de les seves instal·lacions.
3. Instal·lacions bàsiques en edificis de l'àmbit universitari
4. Serveis i subministraments (MT,BT, Aigua i Gas) a càrrec del Servei d'Infraestructures.
5. Contractació pública: Llei 9/2017 de contractes del sector públic
6. Prevenció de Riscos Laborals: Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
7. Codi Tècnic de l'Edificació
8. Reglament de Baixa Tensió
9. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en Edificis.
10. Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra Incendis.
11. Eficiència energètica en edificis
12. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Salvador Ibañez Garcia
President/ presidenta suplent:	Xavier Jornet Gironès
Vocal titular:	Antonio Cano González
Vocal suplent:	Manel Piñera Martínez
Vocal titular:	Salvador Deosdad Sabaté
Vocal suplent:	Raúl Asensio Quevedo
Vocal titular:	José Antonio Gómez Laso
Vocal suplent:	Ricard Àvila González
Vocal titular:	Joan Martínez Domingo
Vocal suplent:	Joel Fernández García

Data de publicació: 30/06/2025