


| | | |
|---|----------------------------|---------------|
|  | CONVOCATÒRIA | Versió 1 |
| | OPERARI MANTENIMENT | 2024 |
| | | Pàgina 1 de 2 |

| | |
|----------------------------------|---|
| OFERTA DE FEINA | OPERARI MANTENIMENT |
| DATA PUBLICACIÓ | 01/02/2024 |
| CATEGORIA | OFICIAL DE SERVEIS (6.2. PAS-TFPT) |
| CENTRTE DE TREBALL | Hospital Comarcal Amposta |
| LLOCS DE TREBALL OFERTATS | Constitució borsa per cobrir eventualitats |
| TERMINIS | Presentació de sol·licituds de 01/02/2024 al 10/02/2024 |

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL


Les funcions del personal de manteniment aniran principalment enfocades al desenvolupament d'actuacions que portin com a objectiu minimitzar el nombre d'avaries dels equips i de les instal·lacions dels centres, així com actuar sobre les avaries ja produïdes amb l'eficiència més gran possible per tal de minimitzar el temps de no disponibilitat de qualsevol equip o instal·lació, donant compliment en tot moment a la normativa vigent per cadascun dels camps tècnics així com la normativa vigent referent a l'entorn hospitalari, tot plegat amb l'objectiu de garantir un nivell de fiabilitat òptim dels equips i les instal·lacions que permetin el normal desenvolupament de l'activitat dels centres amb les millors condicions possibles.

Funcions amb relació a les instal·lacions tècniques i els protocols establerts

- Actuar i donar resposta a les incidències i avaries produïdes en el dia a dia dels centres, d'acord amb el pla de manteniment correctiu establert, com poden ser avaries en instal·lacions elèctriques, de fontaneria, de climatització, de gasos medicinals, de protecció contra incendis, de la xarxa de sanejament, del mobiliari dels centres o dels mateixos edificis, així com de tot l'equipament d'electromedicina i utilitatge mèdic.
- Executar les tasques establertes en el protocol de manteniment preventiu, necessàries per minimitzar el nombre incidències i avaries dels equips, les instal·lacions i l'edifici en general.

Funcions amb relació a l'actitud, el lloc de treball, els equips i les instal·lacions

- Portar a cap de manera proactiva en cadascuna de les actuacions de manteniment realitzades, un procediment d'anàlisi predictiu continu sobre les instal·lacions, els equips, els béns i tot l'edifici en general, que permeti detectar indicis de possibles incidències o avaries futures, per tal de poder actuar, si s'escau, abans que aquestes es produeixin.
 - Donar resposta a totes les necessitats tècniques que sorgeixin a partir de l'activitat diària · Mantenir una actitud proactiva enfront de totes les tasques diàries relatives amb el lloc de treball, siguin programades o sobrevingudes.
 - Vetllar en tot moment per la conservació i el correcte funcionament de les instal·lacions, dels equips, dels béns i dels edificis.
 - Vetllar en tot moment per l'ordre i la higiene en el taller de manteniment i en el lloc de treball en general.
 - Vetllar en tot moment per l'ordre i la conservació de les eines i els equips de manteniment.

| | | |
|---|----------------------------|---------------|
|  | CONVOCATÒRIA | Versió 1 |
| | OPERARI MANTENIMENT | 2024 |
| | | Pàgina 2 de 2 |

Funcions amb relació a l'entorn hospitalari

- Donar compliment en tot moment a les mesures de seguretat en el treball, utilitzant els EPIs necessaris en cada espai i per cadascuna de les actuacions a realitzar.
- Donar compliment en tot moment a les mesures de seguretat i d'higiene establertes, tant a nivell personal com relacionades amb l'entorn hospitalari, segons quina sigui l'exigència en cada moment.

TITULACIÓ

- CFGM o FP1 en instal·lacions elèctriques, electròniques o automatismes.
- Nivell B de català o equivalent.


REQUISITS IMPRESCINDIBLES

- Titulació exigida en el punt anterior.
- Acreditar certificació consistent a no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM.

| | |
|-------------------------------|--|
| TIPUS DE CONTRACTE | Temporal |
| DURADA CONTRACTE | Segons necessitats del servei |
| JORNADA | Jornada completa |
| RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL | Segons conveni col·lectiu de treball dels hospital d'aguts, centres d'atenció primària centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei català de la salut |

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

- Original i fotocopia dels requisits imprescindibles. (titulació, certificat del nivell b1 de català)
 - DNI / NIE
 - Currículum vitae
 - Sol·licitud per la participació en processos de selecció.
 - Declaració responsable degudament emplenada.
 - Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.
- (Demana cita o sol·licita'l online amb certificat digital o cl@ve)

| | | |
|---|----------------------------|---------------|
|  | CONVOCATÒRIA | Versió 1 |
| | OPERARI MANTENIMENT | 2024 |
| | | Pàgina 3 de 2 |

DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

Constarà de valoració de mèrits i entrevista, amb una puntuació total de 40 punts. Per quedar en borsa s'ha de tenir una puntuació mínima de 20 punts.

Experiència laboral: Valoració experiència laboral adjuntar certificat empresa. (puntuació màxima 20 punts)

- Experiència laboral en llocs de treball similars en l'administració pública.
(per 0.03 dia treballat)
- Experiència laboral en llocs de treball similars en altres àmbits.
(0,01 per dia treballat)

Formació relacionada amb el lloc de treball: (puntuació màxima 10 punts)

- Formació complementària (0.5 per curs)
- Carnets professionals relacionats amb el lloc de treball. (0.5 per carnet)

Entrevista personal (màxim 10 punts)

Una vegada feta la valoració dels mèrits a nivell d'experiència i formació, les persones aspirants seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant per tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament.

ORGAN DE SELECCIÓ

La seva constitució serà personal de l'Hospital Comarcal d'Amposta , coneixedors del lloc de treball en qüestió.

*Es podrà comptar amb una persona externa al procés de selecció relacionada amb el servei per qual s'opta.

PRESENTAR CANDIDATURA

Els interessats hauran de presentar documentació i sol·licitud a les dependències de la Secretaria de l'Hospital Comarcal d'Amposta al carrer Jacint Verdaguer número 11-13 43870 Amposta, horari de 9.00 a 13.00 hores

OBSERVACIONS

- No s'acceptarà cap candidatura que no presenti tota la documentació sol·licitada.
- Les persones aspirants han de dur les còpies i els originals.
- NO es faran fotocòpies a Secretaria de l'HCA.
- Totes les actualitzacions de la convocatòria es publicaran a la web de l' Hospital Comarcal d'Amposta.