

# DLT 2023



## DESCRIPCIÓ LLOCS TREBALL

## **UNITAT DE SERVEIS GENERALS, ADMINISTRACIÓ I SEGURETAT**

### **DEPARTAMENT DE SERVEIS GENERALS**

#### **ADMINISTRATIU/TIVA**

- Tenir assignada la responsabilitat sobre el control de l'assoliment dels objectius de la Unitat.\*
- Tenir assignada la responsabilitat de recepció i control de materials.\*\*
- Realitzar les tasques de suport administratiu en tots els processos propis del departament.
- Redactar documents per a la correcta execució de les tasques encomanades.
- Tenir cura de la documentació i correspondència segons els processos establerts.
- Utilitzar els diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions.
- Mantenir actualitzat l'arxiu i els instruments informàtics.
- Utilitzar bases de dades, fulls de càlcul i qualsevol altra aplicació informàtica d'usuari.
  - Atendre sol·licituds d'informació internes i/o externes, corresponent a aquelles consultes per a les que està facultat. Assistir a reunions sempre que sigui requerit.
- Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres departaments pel correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- Dependència: del/la responsable del Departament.

#### **COORDINADOR LOGÍSTICA**

- Tenir assignada la responsabilitat sobre el control de l'assoliment dels objectius de la Unitat.
- Gestionar la coordinació de les tasques de transport, consergeria, bugaderia i reprografia del CAR.
- Fer el seguiment de l'encàrrec de gestió corresponent a la bugaderia per tal que s'acompleixin els acords establerts.
- Gestionar, en col·laboració amb el Departament de Comunicació i Atenció al Client, les targes d'accés de totes les persones que han d'accedir habitualment al Centre.
- Donar el suport audiovisual necessari en els esdeveniments que ho requereixin.
- Realitzar les tasques de transport de persones i missatgeria del CAR.
- Fer les substitucions, quan calgui, del personal de recepció.

- Donar suport a les tasques de recollida de material de bugaderia del Centre.
- Realitzar puntualment tasques de reprografia.
- Realitzar altres funcions assimilables que li siguin encarregades.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- Dependència: del/la responsable del Departament.

#### **OFICIAL 2a MANTENIMENT**

- Tenir encomanades tasques administratives o de manteniment singulars de coordinació i gestió.
- Mantenir en bon estat d'ús i manteniment tots els espais esportius del CAR.
- Executar les tasques rutinàries de manteniment, necessàries per a la conservació de les instal·lacions.
- Executar les reparacions necessàries de manteniment que es derivin d'incidències que afecten a manteniment.
- Donar suport a les tasques de l'oficial de 1a quan sigui necessari.
- Realitzar les tasques de manteniment bàsic de tot el Centre que li siguin assignades.
- Realitzar altres funcions assimilables que li siguin encarregades.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- Dependència: del/la cap del Departament.

## **UNITAT DE CIÈNCIES, MEDICINA I TECNOLOGIA**

### **DEPARTAMENT DE BIOMECÀNICA**

#### **BIOMECÀNIC/A**

- Informar als grups esportius del CAR sobre l'estat del coneixement en matèria de Biomecànica de l'Esport, inclosa la Biomecànica Clínica.
- Posar a disposició dels grups esportius del CAR el servei de biomecànica, les seves eines i els seus mètodes d'aplicació.
- Promoure la incorporació del servei de biomecànica en els sistemes de treball dels grups d'entrenament del CAR.
- Fomentar els abordatges interdisciplinaris, i fer tasques de coordinació d'equips interdisciplinaris, si s'escau.
- Generar coneixement en matèria de biomecànica en benefici de la ciència/disciplina, i del grup esportiu al que s'apliqui.

- Difondre científicament o divulgar de forma generalista el coneixement generat de la Biomecànica de l'esport.
- Mantenir una comunicació activa, pro activa i adient, amb els grups esportius, i el conjunt de professionals del CAR i externs.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- Realitzar altres funcions assimilables que li siguin encarregades.
- Dependent del/la cap del Departament.

## **DEPARTAMENT DE FISIOLOGIA I NUTRICIÓ**

### **FISIÒLEG/ÒGA**

- Vetllar per la salut dels esportistes mitjançant els procediments propis de la Fisiologia.
- Informar als grups esportius del CAR sobre l'estat del coneixement en matèria de Fisiologia de l'Esport.  
Posar a disposició dels grups esportius del CAR el servei de fisiologia, les seves eines i els seus mètodes d'aplicació, inculcant bons hàbits higiènics, fisiològics i de joc net.
- Promoure la incorporació del servei de fisiologia en els sistemes de treball dels grups d'entrenament del CAR.
- Fomentar els abordatges interdisciplinaris, i fer tasques de coordinació d'equips interdisciplinaris, si s'escau.
- Generar coneixement en matèria de fisiologia en benefici de la ciència/disciplina, i del grup esportiu al que s'apliqui.
- Difondre científicament o divulgar de forma generalista el coneixement generat de la Fisiologia de l'esport
- Mantenir una comunicació activa, proactiva i adient, amb els grups esportius, i el conjunt de professionals del CAR i externs.
- Representar la institució en els accions tècniques pròpies del departament.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- Realitzar altres funcions assimilables que li siguin encarregades.
- Dependència: del/la cap del Departament.

## **DEPARTAMENT DE PREPARACIÓ FÍSICA**

### **PREPARADOR/A FÍSIC/A**

- Informar als grups esportius del CAR sobre l'estat del coneixement en matèria de Preparació Física.

- Posar a disposició dels grups esportius del CAR el servei de Preparació Física, les seves eines i els seus mètodes d'aplicació presencial, en l'assessoria (planificació i programació) i en l'avaluació de l'estat de forma dels esportistes, col·laborant a la prevenció, la readaptació i la consolidació de bons hàbits d'entrenament, i joc net.
- Gestionar les sales d'entrenament de la força del CAR.
- Promoure la incorporació del servei de Preparació Física en els sistemes de treball dels grups d'entrenament del CAR.
- Fomentar els abordatges interdisciplinaris, i fer tasques de coordinació d'equips interdisciplinaris, si s'escau.
- Generar coneixement en matèria de Preparació Física en benefici de la ciència/disciplina, i del grup esportiu al que s'apliqui.
- Difondre científicament o divulgar de forma generalista el coneixement generat de la Preparació Física.
- Desenvolupar programes formatius en ciències aplicades a l'esport, establint el contingut de les formacions i tutelant l'alumnat.
- Desenvolupar el servei d'avaluació de l'aptitud física de cossos especials.
- Mantenir una comunicació activa, proactiva i adient, amb els grups esportius, i el conjunt de professionals del CAR i externs.  
Representar la institució en els accions tècniques pròpies del departament que representa.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- Realitzar altres funcions assimilables que li siguin encarregades.
- Dependència: del/la cap del Departament i en la seva absència del/la cap de la Unitat.

## MEDICINA / CST

### **METGE/SSA**

- Vetllar per la salut dels esportistes mitjançant els procediments propis de la Medicina.
- Assistir als grups d'entrenament per a la prevenció i la recuperació de la salut primària o esportiva.
- Informar als grups esportius del CAR sobre l'estat del coneixement en matèria de Medicina de l'Esport.
- Posar a disposició dels grups esportius del CAR el servei de medicina, les seves eines i els seus mètodes d'aplicació, inculcant bons hàbits higiènics, preventius, de salut i joc net.
- Promoure la incorporació del servei de Medicina en els sistemes de treball dels grups d'entrenament del CAR.

- Fomentar els abordatges interdisciplinaris, i fer tasques de coordinació d'equips interdisciplinaris, si s'escau.
- Generar coneixement en matèria de Medicina de l'Esport en benefici de la ciència/disciplina, i del grup esportiu al que s'apliqui.
- Difondre científicament o divulgar de forma generalista el coneixement generat de la Medicina de l'esport.
- 
- Mantenir una comunicació activa, pro activa i adient, amb els grups esportius, i el conjunt de professionals del CAR i externs.
- Representar la institució en els accions tècniques pròpies del departament.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- Realitzar altres funcions assimilables que li siguin encarregades.
- Dependència: del/la cap del Departament i en la seva absència del/la cap de la Unitat.

## **UNITAT D'ACOMPANYAMENT DE LA CARRERA ESPORTIVA (ACE)**

### **RECEPCIONISTA 1**

- Realitzar les tasques d'atenció de la recepció del taulell de residència.
- Gestionar les reserves en coordinació amb el Departament de Comunicació i Atenció al Client.
- Realitzar les entrades i sortides dels clients.
- Atendre als clients durant la seva estada.
- Realitzar les previsions de manutenció.
- Realitzar la venda de tiquets.
- Fer el seguiment de la preparació d'habitacions per a les concentracions.
- Mantenir actualitzades bases de dades d'esportistes permanents al CAR ● Realitzar qualsevol altre tasca de suport administratiu que li sigui encomanada.
- Vetllar pel correcte estat del material i les instal·lacions a càrrec.
- Dependència: del/la cap de la Unitat.