

Funciones Auxiliares de Servicio

1. Realizar encargos y recados siempre y cuando tengan carácter oficial.
2. Realizar la recogida, entrega, manipulación y clasificación simple de documentación, correspondencia y paquetería oficial.
3. Atender e informar, tanto presencial como telefónicamente, a los usuarios, de los servicios que se ofrecen en su centro de trabajo y la forma de utilizarlos.
4. Realizar el control de llaves y la apertura y cierre de puertas, ventanas y persianas existentes en el centro de trabajo.
5. Verificar el buen estado de los locales, instalaciones, bienes y equipos, dando aviso de cualquier anomalía, desperfecto o avería que detecte al realizar su trabajo, para su subsanación.
6. Revisar y reponer los materiales necesarios para realizar la actividad propia del centro.
7. Realizar la puesta en marcha y vigilancia de la climatización de los edificios, siempre y cuando estén lo suficientemente automatizados.
8. Realizar fotocopias y otras reproducciones de carácter oficial cuando sea necesario siempre y cuando no suponga una tarea exclusiva o principal.
9. Preparar espacios, según necesidades (docencia, reuniones y eventos), trasladando el material y equipamiento necesarios dentro de las instalaciones y locales del área de destino, utilizando para ello los medios adecuados, exceptuando las mudanzas generales.
10. Retirada y colocación de carteles e información en los tableros de anuncios.
11. Mantenimiento básico y apoyo al uso de los medios audiovisuales existentes en el centro de trabajo:
 - a. Operación diaria de los equipos audiovisuales (sistemas de megafonía y video proyección): encendido y apagado; conexión de micrófonos, video proyectores, pantallas, ordenadores personales y equipos en general; ajustes básicos de volumen e imagen; préstamo y control de mandos, micrófonos y cables.
 - b. Colaborar en el mantenimiento básico de los equipos audiovisuales: cambio de pilas; control de stock de repuestos (pilas, alargaderas, cables de micrófonos, VGA y HDMI, conversores, pantallas portátiles, etc.).
 - c. Comunicar de forma inmediata las averías producidas en los equipos audiovisuales a la Unidad de Informática.