

ANNEX I	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2111806
BASES ESPECÍFIQUES	
Convocada per la Resolució de la rectora de 21 de juliol de 2021 Termini de presentació de sol·licituds: 4 d'agost de 2021, inclòs. Unitat: Servei de Recursos Científics i Tècnics Subunitat: Química sostenible i energies renovables Descripció del lloc de treball: • Denominació: Tècnic o tècnica superior Servei de Recursos Científics i Tècnics • DLT: Tècnic o tècnica superior de suport tècnic. • Identificador plaça: PL000012 • Grup: I clt U • Retribució bruta anual: - Grup I: 32.188,66 euros - Clit (U): 1.100,16 euros A aquests imports els seran d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics. • Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard. • Tipus de dedicació: Disponibilitat horària. Titulació requerida: Estar en possessió de la titulació universitària superior, Graduats Universitaris o Màsters Universitaris oficials. Taxes d'inscripció: Grup I: 69,25 € Tipus de contracte: Contracte d'interinitat per substituir temporalment un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per la seva cobertura definitiva*. * Aquesta plaça es troba vacant i es convocarà de forma definitiva quan la normativa vigent ho permeti.	
Funcions	
Del lloc de treball • Assessorar els òrgans de govern de la Universitat, d'acord amb les instruccions rebudes i col·laborar-hi. • Garantir l'aplicació del coneixement tècnic necessari per dur a terme les activitats i tasques assignades. • Recopilar, actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionats amb les matèries de la seva àrea. • Proposar normes internes o directrius de funcionament sobre matèries pròpies de la seva competència i col·laborar a redactar-les. • Col·laborar i 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. • Participar en el disseny i implantació dels procediments tècnics propis del seu àmbit d'actuació, proposar-los i validar-los. • Col·laborar en les tasques comunes a l'activitat duta a terme al servei o unitat administrativa. • 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, proposant les mesures adequades per executar-les. • Tractar, elaborar i analitzar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació. • Identificar i proposar 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, i complir les fites i els objectius encomanats. • Assessorar la unitat i donar resposta tècnica a les seves necessitats, desenvolupant i implantant solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies. • Oferir formació interna de les aplicacions pròpies a la resta de membres del servei i a altres unitats que ho requereixin. • Gestionar els processos derivats del seu àmbit d'actuació garantint la màxima eficiència i rigor en el seu desenvolupament. • Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència. • Proposar i implantar noves tecnologies en l'àrea de la seva competència. • Col·laborar en el desenvolupament de les polítiques, procediments i metodologies aplicables al seu àmbit d'actuació. • Responsabilitzar-se de controlar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació. De la Unitat Transversals • Gestionar els plans de manteniment i calibratge dels equips científics de la URV i de metodologies pròpies del Servei, així com fer-ne el manteniment correctiu oportú. • Assessorar i formar els usuaris del Servei pel que fa a metodologia i tècnica en els diversos àmbits d'actuació. • Optimitzar metodològicament la infraestructura científica assignada a la recerca i la innovació afavorint un enfocament multidisciplinari del Servei per resoldre problemes. • Transferir coneixements metodològics a entitats públiques i privades vinculades a la URV i al Campus d'Excel·lència Internacional Catalunya Sud (CEICS). • Assessorar la comunitat universitària, incloent-hi l'entorn socioeconòmic de la URV, en aquelles matèries en què l'SRCIT s'hagi especialitzat. • 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.

De la Subunitat

Química sostenible i energies renovables

- Desenvolupar, obtenir resultats i assessorar sobre les tècniques de caracterització de materials (XRD, XRR, SAXS, llum de sincrotró, XPS, XRF, TGA, anàlisi tèrmica diferencial, ajust i resolució d'estructures).
- Desenvolupar, obtenir resultats i assessorar sobre les tècniques de caracterització i anàlisi elemental inorgànica mitjançant absorció i emissió atòmica (ICP, AAS AES).
- Desenvolupar, obtenir resultats i assessorar sobre les tècniques de caracterització de molècules orgàniques (FTIR, RMN i polarimetria).
- Desenvolupar, obtenir resultats i assessorar sobre tècniques de separació cromatogràfica, caracterització de compostos orgànics i mesclures, anàlisi química orgànica: sistemes de cromatografia de líquids i de gasos acoblats a diversos detectors de masses (QqQ, QMS, TOF, etc.) i altres (DAD, etc.) i diverses fonts d'ionització (ESI, APCI, MALDI, etc.).
- Desenvolupar, gestionar, assessorar i elaborar els plànols estandaritzats segons l'ISO 9001/2000 gestionant el material necessari per poder realitzar les feines del taller mecànic.
- Dur a terme tasques de mecanització, soldadura, tall, muntatge, manteniment i altres que es requereixin per fabricar les peces sol·licitades.

Coneixements

Coneixements generals

- Temari general de l'annex II de la convocatòria.

Coneixements específics

- Temari específic de l'annex II de la convocatòria.

Coneixements informàtics

Del lloc de treball

- Programa de presentacions.
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori.

De la Subunitat Química sostenible i energies renovables

- Aplicació de gestió de la recerca
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Espai de treball compartit
- Programa de gestió de compres
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Programari específic del taller
- Programari relacionat amb espectrometria de difracció de RX
- Programari relacionat amb espectrometria de masses
- Programari relacionat amb IR
- Programari relacionat amb RMN
- Programari específic per a l'ús de les diferents tecnologies i equipaments
- Prisma net
- Control intern de documents
- Aplicació específica de dibuix i gestió de plànols

Competències

Estratègiques:

- Compromís amb la qualitat
- Proactivitat-Iniciativa
- Flexibilitat i Adaptabilitat
- Aprenentatge continuat
- Identificació amb la URV

Específiques:

- Orientació a resultats
- Capacitat d'anàlisi i síntesi
- Comunicació
- Treball en equip
- Organització i Planificació

Comissió de selecció

President/a titular:	Martí Yebras Cañellas
President/a suplent:	Ramon Guerrero Grueso
Vocal titular:	Mercè Moncusí Mercadé
Vocal suplent:	Francesc Gispert Guirado
Vocal titular:	Pendent de designació
Vocal suplent:	Pendent de designació

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2111806
TEMARI	
Temari general:	
Legislació bàsica Constitució Espanyola de 1978 Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària. 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 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. Estatut de la URV Funcions 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 El personal de la URV Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic. Règim d'incompatibilitats dels empleats públics Àmbits del règim jurídic d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques. Tipus d'activitats i principis que regeixen les incompatibilitats. Règim disciplinari en cas d'incompliment 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 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. 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. Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació 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 coresponsabilitat. Transparència i accés a l'activitat pública: Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 19/2014, Publicitat activa, Dret d'accés a la informació pública i bon govern. Gestió transversals de la gestió de la URV Qualitat Missió i visió estratègica de la URV, cicle de millora de la qualitat, estructura i òrgans de la URV en l'àmbit de qualitat, model de qualitat docent a la URV Gestió per processos Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos. Gestió Acadèmica Estructura dels ensenyaments universitaris: ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi. La regulació i organització de la docència a la Universitat: Normativa de docència 2019-20 (CdGov 14 de març de 2019), Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV. Gestió econòmica El Pressupost: Concepte, principis i cicle pressupostari. El pressupost de la Universitat Rovira i Virgili: estructura pressupostària i bases d'execució. Gestió de la Recerca	

18. **Estructures de recerca i innovació a la URV:** Grups de recerca, centres, departaments, investigadors/res i estructures de suport

Temari específic

19. Principals aplicacions de l'espectrometria de masses segons la tipologia de detectors , fonts i sistemes de separació.
20. Descripció de programari específic per desenvolupar les aplicacions d'espectrometria de masses.
21. Principals mètodes analítics (processat de mostra , eluents, etc...) per dur a terme les aplicacions d'espectrometria de masses.
22. Procés de validació d'un mètode analític
23. Sistema de Gestió de Qualitat ISO 9001:2015.
24. Gestió dels residus químics i biològics generats en petites quantitats al laboratori químic
25. Normativa de regulació de prevenció de riscos laborals i normatives que la desenvolupin en laboratoris amb mostres químiques i/o d'origen biològic incloent les mostres d'origen humà.
26. Normativa pròpia de contractació i compres de la URV.
27. Normativa que afecten als usuaris de l'SRCiT:
 - Protocol que cal conèixer com usuari: dossier d'acollida pels usuaris interns del SRCiT
 - Per fer-se usuari de l'SRCiT: Guia per donar-se d'alta com a usuari intern del SRCiT.

Data de publicació: 23/07/2021