

ANNEX II		CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LF2221866	
BASES ESPECÍFIQUES			
Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 14 de febrer de 2022			
Convocada per la Resolució de la rectora de 16 de maig de 2022			
Termini de presentació de sol·licituds: 20 de juny de 2022, inclòs			
Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 4 de les bases generals			
Descripció plaça: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la recerca			
Denominació lloc de treball: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la recerca			
Especialitat: sense especialitat			
Grup professional: grup II			
Nombre de places: 1			
Codi de la plaça: PL000607			
Unitat: Departament d'Enginyeria Electrònica, Elèctrica i Automàtica			
Característiques de la contractació:			
Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix			
Jornada: jornada completa			
Disponibilitat: disponibilitat horària			
Categoria i CLT: grup II/U			
Retribució bruta anual:			
Salari base: 28.838,74 €			
Altres: 68,64 €			
CLT/U: 1.132,44 €			
Funcions / Coneixements / Competències:			
Funcions			
Del lloc de treball (DLT)			
- Aplicar els coneixements tècnics al desenvolupament de les activitats i tasques assignades. - 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 i altres documents tècnics i protocols relacionats amb la seva expertesa, 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.

- Proposar noves tecnologies en les àrees de la seva competència i col·laborar a implantar-les.
- Vetllar pel bon ús de les instal·lacions i aparells.
- 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

- Donar suport tècnic i administratiu a l'hora d'organitzar congressos, seminaris i altres activitats organitzades pel departament.
- Gestionar les compres d'acord amb la normativa establerta, actualitzar l'inventari i fer-ne el seguiment.
- Atendre i acollir el personal del departament.
- 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: Suport a la Recerca

- Dur a terme les activitats de suport tècnic i instrumental pròpies del grup de recerca.
- Rebre i processar els materials i les mostres del grup de recerca, i gestionar-ne els estocs.
- Donar suport a difondre els resultats de la recerca.
- Donar suport a gestionar les sol·licituds i les justificacions d'ajuts de recerca i memòries científiques de seguiment anuals i finals.
- Fer el seguiment dels plans i programes de qualitat propis dels grups de recerca.
- Donar suport a la gestió dels recursos humans, materials i econòmics de la recerca i fer-ne el seguiment.
- Gestionar els processos d'ordenació, classificació i eliminació de residus, i els equips de protecció personal, d'acord amb les necessitats del laboratori.
- Donar suport en la verificació i manteniment dels continguts del contracte programa.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Programari específic per a l'ús de les deferents tecnologies i equipaments
- 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 general:

TEMARI GENERAL

Legislació bàsica

1. **Constitució Espanyola de 1978** Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària.
2. **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

3. **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.

4. **Estatut de la URV** Principis 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

5. **El personal de la URV** Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic.
6. **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.
7. **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
8. **Règim dels empleats públics** Situacions administratives, 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
9. **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.

Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació

10. **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.
11. **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 transversal de la URV

12. **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
13. **Gestió per processos** Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.

Gestió Acadèmica

14. **Ordenació dels ensenyaments universitaris:** ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi.
15. **La regulació i organització de la docència a la Universitat:** Normativa de docència, Plans d'estudi i Pla d'ordenació

acadèmica a la URV.

Gestió econòmica

- 16. **Concepte de pressupost:** Principis i cicle pressupostari.
- 17. **Estructura i execució del pressupost:** cas particular de la URV.

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:

Nº	Instrumentació i Mesura
19	Sistemes de Mesura per Resistències i Capacitats. Multímetres, mesuradors d'impedàncies, sistemes d'adquisició de dades.
20	LabVIEW per instrumentació i mesura. Programació LabVIEW, toolbox DAQ. Automatització de la mesura. Control remot de l'adquisició i emmagatzemament de dades.
Sistemes basats en microcontrolador	
21	Arduino, Raspberry pi. Coneixement dels entorns arduino i raspberry. Desenvolupament de sistemes basats en microcontrolador utilitzant aquestes plataformes. Aplicacions orientades a l'adquisició de dades i la mesura. Comunicacions.
22	Programació de microcontroladors. Programació de microcontroladors en llenguatge d'alt nivell. Programació Python.
Sistemes de barreja i lliurament de gasos	
23	Controladors de flux màssic. Instal·lació, programació i control de mesuradors de flux màssic per gasos i líquids.
24	Sistemes basats en gasos calibrats. Disseny, instal·lació i control de sistemes de barreja de gasos emprant controladors de flux màssic. Sistemes d'humidificació controlada emprant controladors de flux líquid.
25	Sistemes de permeació. Tubs de permeació. Generació de compostos volàtils a nivell de traça en un flux de gas portador mitjançant sistemes de permeació. Disseny i fabricació.
Disseny i fabricació de cel·les de mesura i plaques de circuit imprès (PCBs)	
26	CAD. Autocad pel disseny i especificació de cel·les de mesura. Disseny de PCBs.
27	Fabricació. Impressió 3D per la obtenció de cel·les de mesura i altres elements/ components. Fabricació

	de PCBs.
Sistemes electrònics	
28	Control automàtic. Sistemes de control de temperatura. Sistemes PID.
29	Controls per sistemes CVD. Control i mesura de temperatura en forns tubulars. Control de flux. Control i mesura de temperatura en reactors CVD. Generació i transport d'aerosols.
Comunicació interna/externa	
30	SISTEMES DE RESERVA D'EQUIPS I SISTEMES DE MESURA. Disseny i manteniment d'un sistema de reserva d'equips i sistemes de mesura per assegurar l'eficiència i l'eficàcia en la utilització d'aquests recursos per part dels membres del grup
Comissió de selecció:	
President / presidenta titular:	Eduard Llobet Valero
President/ presidenta suplent:	Alfonso José Romero Nevado
Vocal titular:	Xavier Vilanova Salas
Vocal suplent:	José Luis Ramírez Falo
Vocal titular:	Martí Yebras Cañellas
Vocal suplent:	Ramon Guerrero Grueso
Vocal titular:	Roc Arola Arnal
Vocal suplent:	Arantxa Tévar Beunza
Vocal titular:	Joan Martínez Domingo
Vocal suplent:	Joel Fernández García

Data de publicació: 31/05/2022

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LF2221866						
BASES ESPECÍFIQUES Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 14 de febrer de 2022 Convocada per la Resolució de la rectora de 16 de maig de 2022 Termini de presentació de sol·licituds: 20 de juny de 2022, inclòs Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 4 de les bases generals Descripció plaça: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la recerca Denominació lloc de treball: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la recerca Especialitat: sense especialitat Grup professional: grup II Nombre de places: 1 Codi de la plaça: PL000607 Unitat: Departament d'Enginyeria Electrònica, Elèctrica i Automàtica							
Característiques de la contractació: Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix Jornada: jornada completa Disponibilitat: disponibilitat horària Categoria i CLT: grup II/U Retribució bruta anual: <table data-bbox="215 1406 454 1496"> <tr> <td>Salari base:</td> <td>28.838,74 €</td> </tr> <tr> <td>Altres:</td> <td>68,64 €</td> </tr> <tr> <td>CLT/U:</td> <td>1.132,44 €</td> </tr> </table>		Salari base:	28.838,74 €	Altres:	68,64 €	CLT/U:	1.132,44 €
Salari base:	28.838,74 €						
Altres:	68,64 €						
CLT/U:	1.132,44 €						
Funcions / Coneixements / Competències: Funcions Del lloc de treball (DLT) - Aplicar els coneixements tècnics al desenvolupament de les activitats i tasques assignades. - 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 i altres documents tècnics i protocols relacionats amb la seva expertesa, 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.

- Proposar noves tecnologies en les àrees de la seva competència i col·laborar a implantar-les.
- Vetllar pel bon ús de les instal·lacions i aparells.
- 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

- Donar suport tècnic i administratiu a l'hora d'organitzar congressos, seminaris i altres activitats organitzades pel departament.
- Gestionar les compres d'acord amb la normativa establerta, actualitzar l'inventari i fer-ne el seguiment.
- Atendre i acollir el personal del departament.
- 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: Suport a la Recerca

- Dur a terme les activitats de suport tècnic i instrumental pròpies del grup de recerca.
- Rebre i processar els materials i les mostres del grup de recerca, i gestionar-ne els estocs.
- Donar suport a difondre els resultats de la recerca.
- Donar suport a gestionar les sol·licituds i les justificacions d'ajuts de recerca i memòries científiques de seguiment anuals i finals.
- Fer el seguiment dels plans i programes de qualitat propis dels grups de recerca.
- Donar suport a la gestió dels recursos humans, materials i econòmics de la recerca i fer-ne el seguiment.
- Gestionar els processos d'ordenació, classificació i eliminació de residus, i els equips de protecció personal, d'acord amb les necessitats del laboratori.
- Donar suport en la verificació i manteniment dels continguts del contracte programa.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Programari específic per a l'ús de les deferents tecnologies i equipaments
- 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 general:

TEMARI GENERAL

Legislació bàsica

1. **Constitució Espanyola de 1978** Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària.
2. **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

3. **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.

4. **Estatut de la URV** Principis 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

5. **El personal de la URV** Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic.
6. **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.
7. **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
8. **Règim dels empleats públics** Situacions administratives, 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
9. **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.

Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació

10. **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.
11. **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 transversal de la URV

12. **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
13. **Gestió per processos** Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.

Gestió Acadèmica

14. **Ordenació dels ensenyaments universitaris:** ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi.
15. **La regulació i organització de la docència a la Universitat:** Normativa de docència, Plans d'estudi i Pla d'ordenació

acadèmica a la URV.

Gestió econòmica

- 16. **Concepte de pressupost:** Principis i cicle pressupostari.
- 17. **Estructura i execució del pressupost:** cas particular de la URV.

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:

Nº	Instrumentació i Mesura
19	Sistemes de Mesura per Resistències i Capacitats. Multímetres, mesuradors d'impedàncies, sistemes d'adquisició de dades.
20	LabVIEW per instrumentació i mesura. Programació LabVIEW, toolbox DAQ. Automatització de la mesura. Control remot de l'adquisició i emmagatzemament de dades.
Sistemes basats en microcontrolador	
21	Arduino, Raspberry pi. Coneixement dels entorns arduino i raspberry. Desenvolupament de sistemes basats en microcontrolador utilitzant aquestes plataformes. Aplicacions orientades a l'adquisició de dades i la mesura. Comunicacions.
22	Programació de microcontroladors. Programació de microcontroladors en llenguatge d'alt nivell. Programació Python.
Sistemes de barreja i lliurament de gasos	
23	Controladors de flux màssic. Instal·lació, programació i control de mesuradors de flux màssic per gasos i líquids.
24	Sistemes basats en gasos calibrats. Disseny, instal·lació i control de sistemes de barreja de gasos emprant controladors de flux màssic. Sistemes d'humidificació controlada emprant controladors de flux líquid.
25	Sistemes de permeació. Tubs de permeació. Generació de compostos volàtils a nivell de traça en un flux de gas portador mitjançant sistemes de permeació. Disseny i fabricació.
Disseny i fabricació de cel·les de mesura i plaques de circuit imprès (PCBs)	
26	CAD. Autocad pel disseny i especificació de cel·les de mesura. Disseny de PCBs.
27	Fabricació. Impressió 3D per la obtenció de cel·les de mesura i altres elements/ components. Fabricació

	de PCBs.
Sistemes electrònics	
28	Control automàtic. Sistemes de control de temperatura. Sistemes PID.
29	Controls per sistemes CVD. Control i mesura de temperatura en forns tubulars. Control de flux. Control i mesura de temperatura en reactors CVD. Generació i transport d'aerosols.
Comunicació interna/externa	
30	SISTEMES DE RESERVA D'EQUIPS I SISTEMES DE MESURA. Disseny i manteniment d'un sistema de reserva d'equips i sistemes de mesura per assegurar l'eficiència i l'eficàcia en la utilització d'aquests recursos per part dels membres del grup
Comissió de selecció:	
President / presidenta titular:	Eduard Llobet Valero
President/ presidenta suplent:	Alfonso José Romero Nevado
Vocal titular:	Xavier Vilanova Salas
Vocal suplent:	José Luis Ramírez Falo
Vocal titular:	Martí Yebras Cañellas
Vocal suplent:	Ramon Guerrero Grueso
Vocal titular:	Roc Arola Arnal
Vocal suplent:	Arantxa Tévar Beunza
Vocal titular:	Joan Martínez Domingo
Vocal suplent:	Joel Fernández García

Data de publicació: 31/05/2022