

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LF2221869						
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 o tècnica de suport a la recerca Denominació lloc de treball: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la recerca Especialitat: Suport recerca Enginyeria Electrònica, Elèctrica i Automàtica Grup professional: grup II Nombre de places: 1 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 border="0"> <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:

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.

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 (LOPDGDD): 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:

19. Topologies convertidores clàssiques DC-DC, DC-AC, AC-DC, AC-AC, multinivell, derivades, amb o sense aïllament galvànic.
20. Programació de reguladors i controladors, analògics o digitals, per als convertidors anteriors.
21. Mesures experimentals de verificació dels prototipus anteriors
22. Sistemes Elèctrics de Potència, regulació de tensió i freqüència, instal·lacions elèctriques, preses de terra, pertorbacions de les xarxes elèctriques: forats, microtalls, etc.
23. Modelatge i control de convertidors, tècniques PWM, control en mode lliscament, control adaptatiu, control en temps discret (digital), control robuts, sistemes basats en events discrets.
24. Màquines elèctriques fonamentals: motor DC, motor d'inducció, màquina síncrona, transformadors, control escalar i vectorial de màquines.
25. Circuits d'electrònica analògica. Multiplicadors, divisors, potències, amplificadors logarítmic i exponencial.
26. DSP's, PICS, microprocessadors, circuits digitals seqüencials i combinacionals, etc.
27. Principals fonts d'energia renovable: panells fotovoltaics, generadors eòlics, piles de combustible, etc.
28. Programari per simulació de sistemes, elèctrics, electrònics i dinàmics, en especial PSIM i MATLAB.
29. Programari especialitzat (ALTIUM o ORCAD) per a realitzar circuits impresos.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Roberto Giral Castellón
President/ presidenta suplent:	Hugo Valderrama Blavi
Vocal titular:	Enric Vidal Idiarte
Vocal suplent:	Angel Cid Pastor
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