

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 9 de juny de 2022

Termini de presentació de sol·licituds: 4 de juliol de 2022, inclòs

Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 4 de les bases generals

Titulació específica: Grau Superior en anatomia patològica i citodiagnòstic.

Descripció plaça: Tècnic o tècnica especialista de la sala de dissecció

Denominació lloc de treball: Tècnic o tècnica especialista de la sala de dissecció

Especialitat: sense especialitat

Grup professional: grup III

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL001868

Unitat: Departament de Ciències Mèdiques Bàsiques

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Disponibilitat: disponibilitat estàndard

Horari: Horari de jornada partida

Categoria i CLT: grup III/O

Retribució bruta anual: *

Salari base: 25.235,14 €

Altres: 68,64 €

CLT/O: 3.436,44 €

Funcions / Coneixements / Competències:**Funcions*****Del lloc de treball (DLT)***

- Supervisar l'activitat de la Sala de Dissecció sota la direcció del director o la directora del departament.
- Assegurar el compliment de les normes de seguretat i higiene de la sala de dissecció.
- Assegurar l'ordenació, neteja, catalogació i inventari de la sala de dissecció.
- Detectar anomalies en instal·lacions i equips i comunicar-ho en el seu cas i realitzar accions pel bon manteniment i maneig del material de la sala de dissecció.
- Assegurar la gestió correcta dels residus de la sala de dissecció.
- Aplicar, d'acord amb les instruccions rebudes, les normes i acords vigents.
- Col·laborar amb altres unitats de la Universitat en el desenvolupament de les seves funcions.
- Dur a terme les funcions assignades i donar suport tècnic i instrumental a la realització de les activitats pròpies de la

unitat, d'acord amb els procediments interns establerts i segons el seu àmbit d'actuació.

- Donar suport en la cerca i actualització d'informació en aspectes relacionats amb el seu àmbit d'actuació.
- Col·laborar en l'execució de les accions de millora, dins el seu àmbit d'actuació.
- Aplicar, en l'àrea de la seva competència, les directius que s'estableixin en matèria de qualitat.
- Atendre i informar tècnicament els usuaris i resoldre les consultes sobre els serveis i recursos que ofereix la unitat, assegurant criteris d'eficiència.

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: Sala de dissecció

- Fixar els cadàvers per conservar-los i per fer-hi les pràctiques de dissecció.
- Gestionar el procés de donació del cos a la ciència de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, i el registre d'altres i baixes de donants de cadàvers.
- Gestionar la retirada i incineració de cadàvers amb les funeràries i la Delegació Territorial de Sanitat.
- Donar suport tècnic en la preparació dels cadàvers i de l'equipament específic per dur a terme les pràctiques de docència.
- Donar suport tècnic en la preparació de cadàvers i de l'equipament específic per dur a terme serveis externs.
- Mantenir les instal·lacions i l'equipament específic de la sala de disseccions en condicions òptimes ambientals i higièniques.
- Donar suport tècnic en la preparació de les pràctiques d'osteologia i el manteniment i recollida del material específic.
- Gestionar les comandes i els estocs de material fungible.
- Donar suport tècnic necessari per a un correcte funcionament, registre i tramitació de les dades dels detectors de sala.
- Donar resposta a les alertes derivades del sistema d'alarmes.
- Gestionar els residus químics i biosanitaris que es generin i aplicar les mesures de seguretat que es determinin.
- Fer l'inventari anual tant de l'osteoteca com de les peces anatòmiques de la sala de dissecció segons la normativa vigent.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Base de dades d'escriptori
- Control intern de documents
- Espai de treball compartit
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Programa de gestió de compres
- Programa de gestió de l'inventari
- Programa de comptabilitat i inventari
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Programari específic per a l'ús de les deferents tecnologies i equipaments

Competències:

Estratègiques:

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

Específiques:

- Organització i Planificació
- Orientació a l'usuari
- Treball en equip

Temari específic:

1. Procés de donació del cos a la ciència. Aspectes ètics i generals.
2. Acta de donació i carnet de donant.
3. La sala de dissecció i el seu entorn. Aspectes generals.
4. Prevenció de riscos laborals. Aspectes generals i específics de la sala de dissecció i el seu entorn.
5. Protocols de treball a la sala de dissecció i el seu entorn. Aspectes generals de la recepció, processament, manteniment de cadàvers i retirada de restes.
6. Protocols de treball a la sala de dissecció i el seu entorn. Conservació per embalsament: mètodes d'embalsament. Embalsament per perfusió: anatomia de la perfusió, mescles de conservació, protocols d'acció i conservació.
7. Protocols de treball a la sala de dissecció i el seu entorn. Conservació per congelació: protocols.
8. Protocols de treball a la sala de dissecció i el seu entorn. Preparació dels cossos per la dissecció: secció i preparació de regions. Principis generals de dissecció.
9. Retirada dels cadàvers i les restes cadavèriques. Legislació aplicable a Catalunya. Classificació de les restes cadavèriques i no cadavèriques. Envasos per la retirada. Protocols de retirada i eliminació.
10. L'osteoteca. Recollida del material osteològic des dels cementeris. Neteja i preparació dels ossos. Manteniment del material osteològic. Manteniment de la instal·lació.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Montserrat Jové Sans
President/ presidenta suplent:	Carme Rissech Badallo
Vocal titular:	Sílvia Olivé Màrquez
Vocal suplent:	Carme Sanmartí Solé
Vocal titular:	Gemma Garcia Camps
Vocal suplent:	David Garcia Baiges
Vocal titular:	Vanessa Sánchez Martos
Vocal suplent:	Noelia Valdivieso Reche
Vocal titular:	Ana Isabel Díez Pelegrín
Vocal suplent:	Elena Montero Baixeras

Data de publicació: 14/06/2022