

ANNEX I	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2221894
BASES ESPECÍFIQUES	
Convocada per la Resolució de la rectora de 25 de juliol de 2022 Termini de presentació de sol·licituds: 8 d'agost de 2022, inclòs. Unitat: Departament d'Enginyeria Química Subunitat: Suport a la Recerca Descripció del lloc de treball: • Denominació: Tècnic o tècnica de suport a la recerca. • DLT: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la recerca. • Identificador plaça: PL001088 • Grup: II clt U • Retribució bruta anual (temps complet): - Grup II: 28.838,74 euros - Altres: 68,64 euros - Clit (U): 1.132,44 euros • Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard. • Tipus de dedicació: Disponibilitat horària. Titulació requerida: Estar en possessió com a mínim de la titulació universitària de grau mitjà o Graduat Universitari. Taxes d'inscripció: Grup II: 55,05 € 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.	
Funcions	
Del lloc de treball • 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 estableixen 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 • 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. 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

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 Suport a la Recerca

- Programari específic per a l'ús de les diferents tecnologies i equipaments
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Espai de treball compartit
- Aplicació de gestió de la signatura digital

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

Mèrits

D'acord amb la Normativa Única del PAS (NUP):

- Antiguitat
- Experiència laboral relacionada amb els coneixements i tasques requerits en les bases d'aquesta convocatòria.
- Formació aplicable al lloc de treball. Justificada i actualitzada.
- Titulació: Es valoraran especialment les titulacions relacionades amb el contingut del lloc de treball.
- Coneixements d'anglès a nivell oral i escrit (B2 mínim).

Comissió de selecció

President/a titular:	Allan Donald Mackie Walker
President/a suplent:	Clara Salueña Pérez
Vocal titular:	Àngels Amenós Pardiñas
Vocal suplent:	José Antonio Negrete Rodríguez
Vocal titular:	Pendent de designació
Vocal suplent:	Pendent de designació

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2221894
TEMARI	
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 transversals 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. **Procediment administratiu de les administracions públiques.**
- 20. **Legislació d'àmbit autonòmic, estatal i europeu sobre projectes de recerca**
- 21. **Llei 14/2011, d'1 de juny de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació**
- 22. **La recerca a la URV: Pla Estratègic de Recerca i Innovació a la URV**
- 23. **Finançament de la Recerca de la Generalitat de Catalunya. Objectius i instruments a efectes de gestió administrativa, econòmica i rendiment de comptes.**
- 24. **Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.**
- 25. **Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions**
- 26. **Normes ISO aplicables, d'acord amb l'àmbit d'actuació.**
- 27. **Pla d'emergència i protocols de seguretat, intervenció i evacuació d'un laboratori**

Data de publicació: 27/07/2022