

BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 10 de febrer de 2023

Convocada per la Resolució del rector de 22 de març de 2023

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 24 de març de 2023 fins al dia 12 d'abril de 2023 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 auxiliar de suport al laboratori de docència

Denominació lloc de treball: Tècnic o tècnica auxiliar de suport tècnic

Especialitat: sense especialitat

Grup professional: grup III

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL001909

Unitat: Departament d'Infermeria

Ubicació lloc de treball:

- 50% jornada: Seu del Baix Penedès
- 50% jornada: Seu Vilafranca del Penedès

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Disponibilitat: disponibilitat estàndard

Categoria i CLT: grup III clt U

Retribució bruta anual jornada completa*:

Salari base:	25.606,14 €
Altres:	69,60 €
CLT/U:	1.149,00 €

* Import retribucions any 2022

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

- 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.
- 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: Suport a la docència

- Gestionar i mantenir els laboratoris i els equipaments tècnics de docència, elaborar els manuals de funcionament i assessorar els usuaris dels laboratoris.
- Col·laborar amb el personal docent a dissenyar i preparar les pràctiques.
- Preparar l'equipament específic i/o informàtic per dur a terme les pràctiques de docència.
- Rebre i processar els materials i les mostres per a les pràctiques de docència i gestionar-ne els estocs.
- Garantir l'ús correcte de les instal·lacions, els aparells i les àrees restringides.
- Gestionar els processos d'ordenació, classificació i eliminació de residus i els equips de protecció personal, segons les necessitats del laboratori.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

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

Competències:

Estratègiques:

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

Específiques:

- Organització a l'usuari
- Treball en equip
- Comunicació

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. **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

9. **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 corresponsabilitat.

Gestió transversal de la URV

10. **Gestió per processos** Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.

Gestió Acadèmica

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

Temari específic:

13. Material bàsic d'ús en infermeria. Visió global dels materials i tècniques bàsiques.
14. Tipus de simuladors segons la fidelitat.
15. Procediments i tècniques de simulació per realitzar els tallers d'aprenentatge d'infermeria segons el grau d'infermeria de la URV.
16. Experiències de simulació (tallers i escenaris): preparació, maneig i manteniment dels simuladors.
17. Sistemes operatius. Característiques tècniques i elements constituents. Sistemes Windows.
18. La plataforma d'ensenyament-aprenentatge Moodle a la URV (Campus virtual): què és; com s'accedeix; funcionalitat.
19. Gestió de residus de laboratori
20. Gestió de les compres segons l'Acord Marc (CSUC) pel compliment de la normativa de contractació pública.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Aguarón García, M. Jesús
President/ presidenta suplent:	de Molina Fernández M. Inmaculada
Vocal titular:	Trinca, Cornelia
Vocal suplent:	Raventós Torner, Rosa Dolores
Vocal titular:	Garcia Mega, Samuel
Vocal suplent:	Jiménez Fernández, Antonia
Vocal titular:	Sánchez Martos, Vanessa
Vocal suplent:	Marta Prieto, Pedro
Vocal titular:	Valdivieso Reche, Noelia
Vocal suplent:	Tévar Beunza, Arantxa