



BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 8 de febrer de 2024

Convocada per la Resolució del rector de 9 d'octubre de 2024

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 10 d'octubre de 2024 fins al dia 29 d'octubre de 2024 inclòs

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

Descripció plaça: Tècnic/a auxiliar de suport al laboratori de docència

Denominació lloc de treball: Tècnic/a auxiliar de suport tècnic

Especialitat: sense especialitat

Grup professional: grup III

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL001934

Unitat: Departament d'Infermeria

Ubicació: Campus Terres de l'Ebre

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: Jornada temps parcial, 17,5 hores setmanals (50% jornada)

Horari: Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 9:00h a 12:30h
Dimecres de 15:30 h a 18:00 h

Disponibilitat: disponibilitat estàndard

Categoria i CLT: grup III clt U

Retribució bruta anual jornada temps parcial (50% jornada):

Salari base: 13.516,37 €

Altres: 36,84 €

CLT/U: 606,60 €

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
- Programari específic per a l'ús de les diferents tecnologies i equipaments
- Aplicació específica de gestió de pàgines web

Competències:

Estratègiques:

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

Específiques:

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

Temari:

- 1- Guia docent del Grau d'Infermeria: Interpretació dels horaris de les assignatures de Simulació.
- 2- Material bàsic d'ús en infermeria. Visió global dels materials i tècniques bàsiques.
- 3- Tipus de simuladors segons la fidelitat.
- 4- Procediments i tècniques de simulació per realitzar els tallers d'aprenentatge d'infermeria segons el grau d'infermeria de la URV.
- 5- Experiències de simulació (tallers i escenaris): preparació, maneig i manteniment dels simuladors.
- 6- Sistemes operatius. Característiques tècniques i elements constituents. Sistemes Windows.
- 7- La plataforma d'ensenyament-aprenentatge Moodle a la URV (Campus virtual): què és; com s'accedeix; funcionalitat.
- 8- Gestió de residus de laboratori
- 9- Codi de principis i conductes recomanables en la contractació Pública. Gestió de les compres segons els Sistemes dinàmics d'Adquisició de material de laboratori (CSUC SU 23/02)



Comissió de selecció:	
President / presidenta titular:	María Jesús Aguarón García
President/ presidenta suplent:	Maria Roser Cuesta Martínez
Vocal titular:	Cornelia Trinca
Vocal suplent:	Jordi Mas Terrón
Vocal titular:	Samuel Garcia Mega
Vocal suplent:	Toni Jiménez Fernández
Vocal titular:	Noelia Valdivieso Reche
Vocal suplent:	Pedro Marta Prieto
Vocal titular:	Vanessa Sánchez Martos
Vocal suplent:	Arantxa Tévar Beunza

Data de publicació: 09/10/2024