

BASES ESPECÍFIQUES

Convocada per la Resolució del rector de 15 de gener de 2024

Termini de presentació de sol·licituds: 25 de gener de 2024, inclòs.

Unitat: Departament d'Infermeria

Subunitat: Suport a la docència

Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic o tècnica auxiliar de suport al laboratori de docència.
- DLT: Tècnic o tècnica auxiliar de suport tècnic.
- Identificador plaça: PL001934
- Grup: III clt U
- Retribució bruta anual (temps parcial):
 - Grup III: 13.187,29 euros
 - Altres: 35,88 euros
 - Clit (U): 591,78 euros
- Horari: Jornada temps parcial, 17,5 hores setmanals (50% jornada)
 - Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 9:00h a 12:30h
 - Dimecres de 15:30 h a 18:00 h
- Tipus de dedicació: Disponibilitat estàndard

Ubicació lloc de treball: Campus Terres de l'Ebre

Titulació requerida: Estar en possessió com a mínim del títol de tècnic amb formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o una titulació equivalent.

Taxes d'inscripció: Grup III: 41,35 €

Tipus de contracte: Contracte de substitució per a cobrir temporalment un lloc de treball durant el procés de selecció o promoció per la seva cobertura definitiva.

Funcions**Del lloc de treball**

- 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**

- 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	
Coneixements específics Temari	
Coneixements informàtics Del lloc de treball - 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	
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 relacionada	
Temari	
- Material bàsic d'us en infermeria. Visió global dels materials i tècniques bàsiques. - Tipus de simuladors segons la fidelitat. - Procediments i tècniques de simulació per realitzar els tallers d'aprenentatge d'infermeria segons el grau d'infermeria de la URV. - Experiències de simulació (tallers i escenaris): preparació, maneig i manteniment dels simuladors. - Sistemes operatius. Característiques tècniques i elements constituents. Sistemes Windows. - La plataforma d'ensenyament-aprenentatge Moodle a la URV (Campus virtual): què és; com s'accedeix; funcionalitat. - Gestió de residus de laboratori. - 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/a titular:	Maria Lourdes Rubio Rico
President/a suplent:	Maria Jesús Aguarón García
Vocal titular:	Jordi Mas Terrón
Vocal suplent:	Cornelia Trinca
Vocal titular:	Vanesa Sánchez Martos
Vocal suplent:	Noelia Valdivieso Reche