

BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 6 d'octubre de 2023

Convocada per la Resolució del rector d' 1 de març de 2024

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 15 de març de 2024 fins al dia 3 d'abril 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 superior del Servei de Recursos Científics i Tècnics.

Denominació lloc de treball: Tècnic/a superior de suport tècnic.

Especialitat: sense especialitat

Grup professional: grup I

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL000014

Unitat: Servei de Recursos Científics i Tècnics

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Disponibilitat: disponibilitat horària

Categoria i CLT: grup I clt U

Retribució bruta anual jornada completa*:

Salari base: 34.623,82 €

Altres: 71,76 €

CLT/U: 1.183,55 €

*Imports vigents de 2023. A aquests imports els seran d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics.

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

- Assessorar els òrgans de govern de la Universitat, d'acord amb les instruccions rebudes i col·laborar-hi.
- Garantir l'aplicació del coneixement tècnic necessari per dur a terme les activitats i tasques assignades.
- Recopilar, actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionats amb les matèries de la seva àrea.
- Proposar normes internes o directrius de funcionament sobre matèries pròpies de la seva competència i col·laborar a redactar-les.
- Col·laborar i 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.
- Participar en el disseny i implantació dels procediments tècnics propis del seu àmbit d'actuació, proposar-los i validar-los.
- Col·laborar en les tasques comunes a l'activitat duta a terme al servei o unitat administrativa.
- 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, proposant les mesures adequades per executar-les.



- Tractar, elaborar i analitzar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació.
- Identificar i proposar 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 estableixin els òrgans de govern de la Universitat, i complir les fites i els objectius encomanats.
- Assessorar la unitat i donar resposta tècnica a les seves necessitats, desenvolupant i implantant solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies.
- Oferir formació interna de les aplicacions pròpies a la resta de membres del servei i a altres unitats que ho requereixin.
- Gestionar els processos derivats del seu àmbit d'actuació garantint la màxima eficiència i rigor en el seu desenvolupament.
- Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència.
- Proposar i implantar noves tecnologies en l'àrea de la seva competència.
- Col·laborar en el desenvolupament de les polítiques, procediments i metodologies aplicables al seu àmbit d'actuació.
- Responsabilitzar-se de controlar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació.

De la unitat

Transversals de la unitat

- Gestionar els plans de manteniment i calibratge dels equips científics de la URV i de metodologies pròpies del Servei, així com fer-ne el manteniment correctiu oportú.
- Assessorar i formar els usuaris del Servei pel que fa a metodologia i tècnica en els diversos àmbits d'actuació.
- Optimitzar metodològicament la infraestructura científica assignada a la recerca i la innovació afavorint un enfocament multidisciplinari del Servei per resoldre problemes.
- Transferir coneixements metodològics a entitats públiques i privades vinculades a la URV i al Campus d'Excel·lència Internacional Catalunya Sud (CEICS).
- Assessorar la comunitat universitària, incloent-hi l'entorn socioeconòmic de la URV, en aquelles matèries en què l'SRCiT s'hagi especialitzat.
- 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: Microscòpia i tècniques nanomètriques

- Desenvolupar, assessorar i aplicar les tècniques relacionades amb microscòpies electròniques, microscòpies òptiques avançades i microscòpies de forces atòmiques.
- Garantir el bon ús de la sala blanca i la realització dels manteniments mensuals i verificacions periòdiques de la classificació de la sala blanca.
- Dissenyar els protocols de fabricació de nanoestructures amb nanolitografia, co-sputtering, etching químic, RIE, etc. i totes les tècniques de nanofabricació que la secció vagi incorporant i col·labora a aplicar-los.
- Executar els protocols de processament de mostres per a les diferents microscòpies, sobretot als de microscòpia electrònica de transmissió, (fixació química, deshidratació, inclusió, realització de semifins i ultrafins i contrastat, tinció negativa) i per microscòpia electrònica de rastreig (punt crític, muntatge, recobriment amb or i carbó).

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Aplicació de gestió de la recerca
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Espai de treball compartit
- Programa de gestió de compres
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Programa de representació i anàlisis gràfiques
- Aplicació de generador de dades en 3D
- Aplicació de visualització, segmentació i interpretació de microscòpia de conjunts de dades (3 i 4D)
- Programari específic per a l'ús de les diferents tecnologies i equipaments
- Control intern de documents
- Prisma net



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

Temari:

Normativa que afecta específicament a la unitat

1. Normativa pròpia de contractació i compres de la URV.
2. Norma ISO 9001:2015
3. Pla integral de gestió de l'equipament científic de la URV.
4. Llei de prevenció de riscos laborals i normatives que la desenvolupen.
5. Normativa de la UE aplicable als ajuts d'infraestructura del programa Horizon 2020 i a les convocatòries d'infraestructura del programa Next Generation.
6. Normativa que afecten als usuaris del Servei de Recursos Científics i Tècnics:
 - Protocol que cal conèixer com usuari: dossier d'acollida pels usuaris interns del Servei de Recursos Científics i Tècnics
 - Per fer-se usuari del Servei de Recursos Científics i Tècnics: Guia per donar-se d'alta com a usuari intern del Servei de Recursos Científics i Tècnics.

Tècniques Instrumentals de microscòpia i de nanofabricació pròpies de la subunitat

7. Microscòpia d'espectroscòpia Raman i Infraroja: paràmetres a tenir en compte, ajust dels filtres, anàlisi d'espectres, mapes raman, temperatura. Manteniment i calibració
8. Dispersió Dinàmica de la llum: preparació de la mostra, potencial z, determinació de la mida de partícula i la seva distribució, determinació de la concentració, manteniment.
9. Microscòpia per forces atòmiques: preparació de la mostra, elecció de la punta, elecció de paràmetres, curves IV, adquisició i processament de la imatge,. Manteniment i calibració
10. Ús i manteniment d'una sala blanca: manteniments i verificacions periòdiques de la classificació de la sala blanca.
11. Nanolitògraf: Ús i manteniment
12. Cosputtering: Ús i manteniment
13. Gravat amb ions reactius (RIE): Ús i manteniment
14. Disseny de protocols de fabricació de nanoestructures amb nanolitografia, co-sputtering, etching químic, RIE.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Martín Yebras Cañellas
President/ presidenta suplent:	Ramon Guerrero Grueso
Vocal titular:	Mercè Moncusí Mercadé
Vocal suplent:	Rita Marimon Picó
Vocal titular:	Mariana Stefanova Trifonova
Vocal suplent:	Francesc Gispert Guirado
Vocal titular:	Teresa Roda Milà
Vocal suplent:	Iolanda Santiago Hidalgo
Vocal titular:	Miguel Ángel Lambán Launes
Vocal suplent:	Sergi Llurba Balanyà