

BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 14 de juny de 2023

Convocada per la Resolució del rector de 21 de desembre de 2023

Resolució de modificació / correcció de convocatòria del rector de 24 de gener de 2024

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 31 de gener de 2024 fins al dia 19 de febrer 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 o tècnica superior Servei de Recursos Científics i Tècnics

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

Especialitat: sense especialitat

Grup professional: grup I

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL000012

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 €

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: Química sostenible i energies renovables

- Desenvolupar, obtenir resultats i assessorar sobre les tècniques de caracterització de materials (XRD, XRR, SAXS, llum de sincrotró, XPS, XRF, TGA, anàlisi tèrmica diferencial, ajust i resolució d'estructures).
- Desenvolupar, obtenir resultats i assessorar sobre les tècniques de caracterització i anàlisi elemental inorgànica mitjançant absorció i emissió atòmica (ICP, AAS, AES).
- Desenvolupar, obtenir resultats i assessorar sobre les tècniques de caracterització de molècules orgàniques (FTIR, RMN i polarimetria).
- Desenvolupar, obtenir resultats i assessorar sobre tècniques de separació cromatogràfica, caracterització de compostos orgànics i mesclures, anàlisi química orgànica: sistemes de cromatografia de líquids i de gasos acoblats a diversos detectors de masses (QqQ, QMS, TOF, etc) i altres (DAD, etc) i diverses fonts d'ionització (ESI, APCI, MALDI, etc).
- Desenvolupar, gestionar, assessorar i elaborar els plànols estandaritzats segons l'ISO 9001/2000 gestionant el material necessari per poder realitzar les feines del taller mecànic.
- Dur a terme tasques de mecanització, soldadura, tall, muntatge, manteniment i altres que es requereixin per fabricar les peces sol·licitades.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Control intern de documents
- Prisma net
- Programari específic per a l'ús de les diferents tecnologies i equipaments
- Programari relacionat amb RMN
- Programari relacionat amb IR
- Programari relacionat amb espectrometria de masses



- Programari relacionat amb espectrometria de difracció de RX
- Programari específic del taller
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Programa de gestió de compres
- Espai de treball compartit
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Aplicació específica de dibuix i gestió de plànols
- Aplicació de gestió de la recerca
- 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

Temari:

1. Principals aplicacions de l'espectrometria de masses segons la tipologia de detectors , fonts i sistemes de separació.
2. Descripció de programari específic per desenvolupar les aplicacions d'espectrometria de masses.
3. Principals mètodes analítics (processat de mostra , eluents, etc...) per dur a terme les aplicacions d'espectrometria de masses.
4. Procés de validació d'un mètode analític
5. Sistema de Gestió de Qualitat ISO 9001:2015.
6. Gestió dels residus químics i biològics generats en petites quantitats al laboratori químic.
7. Normativa de regulació de prevenció de riscos laborals i normatives que la desenvolupin en laboratoris amb mostres químiques i/o d'origen biològic incloent les mostres d'origen humà.
8. Normativa pròpia de contractació i compres de la URV.
9. Normativa que afecten als usuaris de l'SRCiT:
 - Protocol que cal conèixer com usuari: dossier d'acollida pels usuaris interns del SRCiT
 - Per fer-se usuari de l'SRCiT: Guia per donar-se d'alta com a usuari intern del SRCiT.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Martín Yebras Cañellas
President/ presidenta suplent:	Mercè Moncusí Mercadé
Vocal titular:	Ramon Guerrero Grueso
Vocal suplent:	Mariana Stefanova Trifonova
Vocal titular:	Francesc Gispert Guirado
Vocal suplent:	Rita Marimon Picó
Vocal titular:	Andreu Martí Aguilar
Vocal suplent:	Joel Fernández García
Vocal titular:	Sergi Llurba Balanyà
Vocal suplent:	Teresa Roda Milà

Data de publicació: 30/01/2024