

BASES ESPECÍFIQUES

Convocada per la Resolució del rector de 23 d'abril de 2025

Termini de presentació de sol·licituds: 30 d'abril de 2025, inclòs.

Unitat: Departament de Química Analítica i Química Orgànica

Subunitat: Suport a la Recerca

Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic/a de suport a la recerca
- DLT: Tècnic/a superior de suport a la recerca
- Identificador plaça: PL000606
- Grup: I clt U
- Retribució bruta anual* (temps complet):
 - Grup I: 35.487,76 euros
 - Altres: 73,68 euros
 - Clit (U): 1.213,20 euros
- Tipus de dedicació: Disponibilitat horària

Titulació requerida: Estar en possessió de la titulació universitària superior, Graduats Universitaris o Màsters Universitaris oficials.

Taxes d'inscripció: Grup I: 72,05 €

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.

Data prevista de incorporació: immediata

Període de prova: S'establirà un període de prova de 6 mesos de durada d'acord amb la Normativa Única del PAS i l'Estatut dels Treballadors.

*Imports vigents de 2024. 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**Del lloc de treball**

- Garantir l'aplicació del coneixement tècnic necessari per dur a terme les activitats i tasques assignades.
- Planificar i desenvolupar els projectes encomanats al seu àmbit d'actuació i garantir-ne la implantació correcta i el seguiment, segons el seu àmbit d'actuació.
- 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.
- Participar en el disseny i implantació dels procediments tècnics propis del seu àmbit d'actuació, proposar-los i validar-los.
- Participar en esdeveniments als quals ha d'assistir en funció de les seves competències.
- 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.
- Assessorar la unitat i donar resposta tècnica a les seves necessitats, desenvolupant i implantant solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies.
- Vetllar pel bon ús de les instal·lacions i aparells.
- 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.
- Controlar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació.

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 Recerca

- Dur a terme les activitats de suport tècnic i instrumental pròpies del grup de recerca.
- Rebre i processar els materials i les mostres del grup de recerca, i gestionar-ne els estocs.
- Donar suport a difondre els resultats de la recerca.
- Donar suport a gestionar les sol·licituds i les justificacions d'ajuts de recerca i memòries científiques de seguiment anuals i finals.
- Fer el seguiment dels plans i programes de qualitat propis dels grups de recerca.
- Donar suport a la gestió dels recursos humans, materials i econòmics de la recerca i fer-ne el seguiment.
- Gestionar els processos d'ordenació, classificació i eliminació de residus, i els equips de protecció personal, d'acord amb les necessitats del laboratori.
- Donar suport en la verificació i manteniment dels continguts del contracte programa.

Coneixements	
Coneixements específics • Temari de la convocatòria	
Coneixements informàtics Del lloc de treball • Programa de presentacions • Processador de text • Full de càlcul • Base de dades d'escriptori De la subunitat: Suport a la Recerca • Programari específic per a l'ús de les diferents tecnologies i equipaments • Aplicació específica de gestió de pàgines web • Espai de treball compartit • Aplicació de gestió de la signatura digital	
Temari	
1. Tècniques de separació (LC i GC) acoblades a l'espectrometria de masses en tàndem. 2. Tècniques de mostreig: actives i passives. Compostos volàtils i semivolàtils. Tècniques de desorció tèrmica acoblada a la GC. 3. Manteniment, calibratge i validació de mètodes analítics. 4. Càlculs de rics i toxicitat. Contaminació per inhalació, ingestió i dèrmica. 5. Manteniment d'equips en línia del control de la qualitat de l'aire.	
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	
Mèrits (l'anàlisi curricular es farà d'acord amb el barem que figura a les bases generals)	
• Antiguitat • Titulacions reglades superiors/addicionals a la d'accés i relacionades amb l'àmbit d'actuació. • Formació complementària relacionada amb l'àmbit de coneixement i funcions del lloc de treball. • Experiència laboral relacionada amb els coneixements i funcions requerits en les bases d'aquesta convocatòria	
Comissió de selecció	
President/a titular:	María Iciar Ruisánchez Capelastegui
President/a suplent:	Carme Aguilar Anguera
Vocal titular:	Marta Calull Blanch
Vocal suplent:	Jordi Riu Rusell
Vocal titular:	Xavier Segarra Vicente
Vocal suplent:	Sergi Llurba Balanyà

Data de publicació: 23/04/2025