



BASES ESPECÍFIQUES

Convocada per la Resolució del Rector de 9 de gener de 2026

Termini de presentació de sol·licituds: 5 dies hàbils, fins al 19 de gener de 2026, inclòs.

Unitat: Servei de Recursos Científics i Tècnics

Especialitat: Gestió Manteniment Equipament Científic

Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic/a mitjà/ana Servei de Recursos Científics i Tècnics
- DLT: Tècnic/a mitjà/ana de suport tècnic
- Identificador plaça: PL001999
- Grup: II clt U
- Retribució bruta anual* (temps complet):
 - Grup II: 31.044,25 euros
 - Altres: 74,04 euros
 - Clit (U): 1.219,08 euros
- Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard.
- Tipus de dedicació: Disponibilitat horària.

Taxes d'inscripció: Grup II: 56,70 €

Tipus de contracte: Encàrrec de funcions complet 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

- Aplicar els coneixements tècnics al desenvolupament de les activitats i tasques assignades.
- Recopilar, actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionats amb les matèries de la seva àrea.
- Col·laborar a elaborar de propostes normatives i procedimentals en l'àrea de la seva competència.
- 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.
- 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.
- Tractar i elaborar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació.
- Identificar oportunitats de millora i col·laborar en 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.
- Donar suport tècnic i operatiu a la unitat, participant en el desenvolupament i la implantació de solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies.
- Proposar noves tecnologies en les àrees de la seva competència i col·laborar a implantar-les.
- Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència.
- Revisar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació.

De la Unitat

Transversals

- 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.

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

Temari

1. Mecanismes i sistemes de manteniment de l'equipament científic i metrologia

- Estratègies de manteniment: manteniment preventiu, correctiu i predictiu. Criteris d'obsolescència i renovació tecnològica.
- Traçabilitat i calibratge: protocols de verificació d'equips científics segons normatives de qualitat i sistemes d'inventaris tècnics especialitzats.

2. Instal·lacions Auxiliars i Sistemes de Protecció Col·lectiva

- Tipologia i funcionament de les instal·lacions auxiliars de laboratori: xarxes de gasos tècnics/centrals de subministrament/punts de consum/detectors i sistemes de seguretat associats, sistemes de buit, aigua purificada (Milli-Q) i sistemes de continuïtat elèctrica (SAI), sales blanques.
- Equips de seguretat: Certificació i manteniment de vitrines d'extracció, cabines de seguretat biològica (CSB), sistemes de filtratge d'aire,
- Seguretat d'emergència: manteniment preventiu de dutxes d'emergència, rentats oculars i detectors de fuites.
- Normativa aplicable a la prevenció de riscos derivats de la utilització d'equips de treball en el laboratori:
 - a) **Seguretat i salut en l'ús d'equips de treball:** Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, i la seva guia tècnica de l'INSST, incloent els annexos I i II.
 - b) **Comercialització i posada en servei de màquines:** Reial decret 1644/2008, de 10 d'octubre, i el Reglament (UE) 2023/1230, que estableixen els requisits essencials de seguretat i salut, l'avaluació de conformitat i el marcatge CE.
 - c) **Disseny segur de sistemes de comandament:** NTP 946 de l'INSST.
- Normativa aplicable a la prevenció de riscos derivats de l'ús d'equips de pressió en el laboratori: Reial Decret 809/2021, de 21 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips de pressió. Capítol III Inspeccions periòdiques, reparacions i modificacions. Annex III Inspeccions periòdiques. Instrucció Tècnica Complementària ITC EP-1 Calderes.

3. Normativa i sistemes d'emmagatzematge de productes químics i perillosos .

- Instal·lacions d'emmagatzematge: Manteniment d'armaris ignífugs (RF), magatzems de productes químics i dipòsits de gasos. RD 656/2017 Reglament d'emmagatzematge de productes químics (en especial els art 15 i 16) Revisions periòdiques, pla de manteniment preventiu i correctiu de l'emmagatzematge de productes perillosos
- Sistemes de contenció i control de riscos: : cubetes de retenció, sistemes de ventilació forçada i atmosferes



explosives (ATEX).

- Senyalització, etiquetatge i documentació de seguretat: reglament CLP, fitxes de dades de seguretat (FDS) i protocols de compatibilitat química en l'emmagatzematge.

4. Contractació Pública I: Expedients i Compra de Serveis

- Llei 9/2017 (LCSP): Estructura del contracte de serveis i subministraments en l'àmbit universitari.
- Plecs de prescripcions tècniques: contingut, criteris tècnics i definició d'indicadors de qualitat de rendiment i per al manteniment d'equips APQ i científics. Definició de KPI (indicadors de rendiment) i SLA (acords de nivell de servei).
- Criteris d'adjudicació basats en la millor relació qualitat-preu i criteris mediambientals.
- Mètodes pel seguiment de l'acompliment del servei i condicions per l'establiment de penalitats

5. Contractació Pública II: Sistemes Dinàmics d'Adquisició (SDA)

- Concepte, característiques i funcionament dels sistemes dinàmics d'adquisició (SDA) com a sistema de racionalització de la contractació. Diferències amb l'Acord Marc.
- Procediment d'establiment i adjudicació de contractes específics. Gestió de la solvència permanent i obertura del sistema a nous licitadors.
- Mecanismes de control i seguiment dels serveis contractats.

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:	Martí Yebras Cañellas
President/a suplent:	Mercè Moncusí Mercadé
Vocal titular:	Gemma García Camps
Vocal suplent:	Rosario Miguel Carvajal
Vocal titular:	José Rodríguez Tena
Vocal suplent:	Jordi Maré Viles

Data de publicació: 12/01/2026