

BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 20 d'octubre de 2020

Convocada per la Resolució de la rectora de 25 de febrer de 2021

Termini de presentació de sol·licituds: 6 d'abril de 2021, inclòs

Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 4 de les bases generals

Plaça: tècnic o tècnica especialista de biblioteca – cap de setmana

Descripció lloc de treball: tècnic o tècnica auxiliar de suport a la gestió

Especialitat: CRAI

Grup professional: grup III

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL000315

Unitat: CRAI Campus-Bellissens

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: temps parcial: 43% de la jornada habitual

Horari: horari especial de caps de setmana i festius

Categoria i CLT: grup III/U

Retribució bruta anual: *

Salari base: 10.543,36 €

CLT/U: 473,06 €

* A aquest import li serà 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)***

- 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.
- Mantenir i utilitzar els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis dels seu àmbit d'actuació.

De la unitat***Transversals de la unitat***

- Facilitar l'ús de recursos i la prestació de serveis de suport a l'aprenentatge, la recerca i la docència a la comunitat universitària.
- Elaborar directius, pautes i procediments de treball pel que fa als recursos i serveis del CRAI, col·laborant amb la resta de serveis implicats.
- Establir procediments per gestionar i mantenir els espais i els equipaments del CRAI.

- Informar i donar suport sobre la normativa de drets d'autor i propietat intel·lectual en els serveis de còpia i reproducció i en l'elaboració de material per a la docència i l'aprenentatge en l'entorn del CRAI.
- Dissenyar activitats formatives per als usuaris del CRAI en col·laboració amb la resta de serveis implicats, segons l'àmbit d'actuació.
- Gestionar les accions de difusió i comunicació dels recursos i serveis, sota les directrius del Gabinet de Comunicació i en col·laboració amb els serveis implicats en el CRAI, a través de la web i de les xarxes socials, segons l'àmbit d'actuació.
- 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 (CRAI Campus B):

- Gestionar i mantenir els espais i equipaments de l'àmbit d'actuació.
- Gestionar i organitzar els recursos i la prestació de serveis de suport a l'aprenentatge, la recerca i la docència segons les necessitats dels usuaris del CRAI de campus.
- Dur a terme en l'àmbit del CRAI de campus les funcions pròpies de la gestió de recursos d'informació, seguint les pautes i directius del cap de secció de la subunitat corresponent.
- Dur a terme en l'àmbit del CRAI de campus les funcions pròpies de la gestió de la producció científica, seguint les pautes i directius del cap de secció de la subunitat corresponent.
- Dur a terme en l'àmbit del CRAI de campus les funcions pròpies de la gestió de serveis als usuaris, seguint les pautes i directius del cap de secció de la subunitat corresponent.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Espai de treball compartit
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Control intern de documents
- Sistema integral de gestió de biblioteca

Competències:

Estratègiques:

- Identificació amb la URV
- Aprenentatge continuat
- Flexibilitat i Adaptabilitat
- Proactivitat - Iniciativa
- Compromís amb la qualitat

Específiques:

- Treball en equip
- Orientació a l'usuari
- Comunicació

Temari d'àmbit:

1. El Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI) de la Universitat Rovira i Virgili: estructura i organització. Política de qualitat.
2. Usuaris del CRAI de la URV: Tipologia, drets i deures i formes de participació.
3. Els serveis presencials i virtuals del CRAI de la URV. Carta de serveis.
4. El servei d'atenció i informació a l'usuari, presencial i virtual.
5. El servei de préstec de documents de fons propi i fons aliè. Préstec d'espais i equipaments.
6. Promoció i difusió de recursos i serveis. Suport a la formació: activitats i materials formatius.
7. Els recursos d'informació. Política d'accés a la informació i Normativa d'accés a la Biblioteca Digital del CRAI de la URV.
8. Catàlegs col·lectius i eines de descoberta. El Catàleg i el Cercador del CRAI de la URV. Col·leccions especials, llegats i donatius.
9. El processament tècnic dels documents. Ordenació del fons amb la Classificació Decimal Universal.
10. L'accés obert. Repositoris institucionals i cooperatius. El Repositori de la URV.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Laura Tormo Tristany
President/ presidenta suplent:	José Luís González Ugarte

Vocal titular:	Ariadna Casals Garcia
Vocal suplent:	Rebeca Ucero Blasco
Vocal titular:	Monica Bonillo Martínez
Vocal suplent:	Noelia Guitart Castells
Vocal titular:	Noelia Valdivieso Reche
Vocal suplent:	Pedro Fernando Marta Prieto
Vocal titular:	Miquel Vidal Pujol
Vocal suplent:	Gema Duarte Abós

Data de publicació: 12/03/2021