

BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 14 d'octubre de 2022

Convocada per la Resolució del rector de 2 de desembre de 2022

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 16 de gener de 2023 fins al dia 6 de febrer de 2023, inclòs

Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 5 de les bases generals

Descripció plaça: Tècnic/a de suport a la docència informatitzada

Denominació lloc de treball: Tècnic/a auxiliar de suport tècnic

Especialitat: sense especialitat

Grup professional: grup III

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL000338

Unitat: Departament de Pedagogia

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Horaris: estàndard

Disponibilitat: disponibilitat estàndard

Categoria i CLT: grup III clt U

Retribució bruta anual:

Salari base: 25.606,14 €

Altres: 69,60 €

CLT/U: 1.149,00 €

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.

De la unitat

Transversals de la unitat

- 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 Docència

- Gestionar i mantenir els laboratoris i els equipaments tècnics de docència, elaborar els manuals de funcionament i assessorar els usuaris dels laboratoris.
- Col·laborar amb el personal docent a dissenyar i preparar les pràctiques.
- Preparar l'equipament específic i/o informàtic per dur a terme les pràctiques de docència.
- Rebre i processar els materials i les mostres per a les pràctiques de docència i gestionar-ne els estocs.
- Garantir l'ús correcte de les instal·lacions, els aparells i les àrees restringides.
- Gestionar els processos d'ordenació, classificació i eliminació de residus i els equips de protecció personal, segons les necessitats del laboratori.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Espai de treball compartit
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Programari específic per a l'ús de les diferents tecnologies i equipaments

Competències:

Estratègiques:

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

Específiques:

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

Temari general:

Legislació bàsica

1. **Constitució Espanyola de 1978** Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària.
2. **Estatut d'Autonomia de Catalunya** Estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives de desenvolupament legislatiu i executives. Principals institucions de la Generalitat. Diferències entre Parlament i Govern.

Legislació universitària i de la URV

3. **Llei orgànica 6/2001, de 2 de desembre d'Universitats.**
Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001
Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya

Autonomia universitària, funcions i autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i el règim jurídic. De l'estructura de les Universitats, del govern i la representació de les universitats, avaluació i acreditació, ensenyaments i títols, la recerca a la universitat i la transferència de coneixement, els estudiants, professorat, personal d'administració i serveis i règim econòmic i financer de les universitats públiques.

4. **Estatut de la URV** Principis i competències de la Universitat, estructura de la URV, òrgans de govern i representació de la Universitat, Sindicatura de Greuges, Activitat de la Universitat, la comunitat universitària i règim econòmic.

Empleats Públics

5. **El personal de la URV** Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic.
6. **Procediments d'ingrés a la funció pública** Oferta d'ocupació pública, requisits i sistemes d'accés, funcionament del procés selectiu, provisió de llocs de treball i carrera professional.
7. **Relació de llocs de treball** Relació de llocs de treball del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis. Concepte, contingut i característiques
8. **Drets col·lectius, representació i negociació** Model de negociació col·lectiva a l'administració pública, dret a la llibertat sindical, canals de representació sindical dels empleats públics, dret a la negociació col·lectiva, àmbits de negociació, subjectes legitimats i instruments. Dret a vaga, dret a reunió i mitjans de solució de conflictes col·lectius.

Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació

9. **Protecció de dades de caràcter personal a l'administració.** Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD) i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDG): objecte de protecció i àmbit de l'RGPD, principis i licitud del tractament de dades de caràcter personal, drets de la persona interessada, autoritats de protecció de dades, seguretat de la informació, registre de tractaments, encarregats de tractament i corresponsabilitat.

Gestió transversal de la URV

10. **Gestió per processos** Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.

Gestió Acadèmica

11. **Ordenació dels ensenyaments universitaris:** ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi.
12. **La regulació i organització de la docència a la Universitat:** Normativa de docència, Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV.

Temari específic:

13. Marc legal i administració electrònica: Accés electrònic als serveis públics. Gestió electrònica de procediments administratius: altes, notificacions i ús de mitjans electrònics.
14. Informàtica bàsica. Representació i comunicació de la informació: elements constituents. Característiques i funcions. Arquitectura de computadors. Components interns dels equips de microinformàtica.
15. Sistemes operatius. Característiques tècniques i elements constituents. Sistemes Windows. Sistemes Linux. Sistemes Apple iOS. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.
16. Perifèrics: connectivitat i gestió. Elements d'impressió. Elements d'emmagatzematge. Elements de visualització i digitalització.
17. Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Amenaces i vulnerabilitats. Control remot de les posicions dels usuaris. Còpies de seguretat.
18. Plataformes d'e-learning, Learning Management Systems (Moodle) i altres plataformes de suport a la docència presencial, semi presencial i virtual: ePortafolis i sistemes de videoconferència: MS Teams, Zoom i similars. YouTube. Continguts digitals.
19. Sistema de desenvolupament: Aplicacions web. Desenvolupament web frontal i de servidor. Idiomes: HTML, XML i les seves derivacions. Navegadors i llenguatges de programació web. Llenguatges d'script. Estàndard ANSI SQL.
20. Gestió dels serveis d'adquisició d'equipament tècnic i subministraments informàtics. Gestió i control de l'equipament informàtic i tecnològic.
21. Pràctiques de manteniment d'equips i instal·lacions: manteniment preventiu i correctiu. Suport a l'usuari.
22. Gestió documental dels serveis i equipaments tecnològics. Elaboració de guies per a les persones usuàries.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Juana María Tierno García
President/ presidenta suplent:	Carmen Ponce Alifonso
Vocal titular:	Francisco Javier Legarreta Borao
Vocal suplent:	Andreu Martí Aguilar
Vocal titular:	Sergio Pasamontes Garcia
Vocal suplent:	Jordi Pujol Ahulló
Vocal titular:	Pedro Fernando Marta Prieto
Vocal suplent:	David Cerveró Aured
Vocal titular:	Pilar Zapata González
Vocal suplent:	Miguel Ángel Lambán Launes

Data de publicació: 19/12/2022