

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 3 de novembre de 2023

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 7 de novembre de 2023 fins al dia 27 de novembre de 2023 inclòs

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

Descripció plaça: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport tècnic

Denominació lloc de treball: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport tècnic

Especialitat: sense especialitat

Grup professional: grup II

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL000993

Unitat: Centre de Recursos per l'Aprenentatge i la Investigació

Requisit titulació per aquesta plaça:

- Grau en Enginyeria Informàtica o Telecomunicacions o relacionades amb aquest àmbit o Enginyeria Tècnica en Informàtica de Gestió, de sistemes o en telecomunicacions.

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Disponibilitat: disponibilitat horària

Categoria i CLT: grup II clt P

Retribució bruta anual jornada completa:

Salari base: 29.994,44 €
Altres: 71,40 €
CLT/P: 2.775,60 €

Funcions / Coneixements / Competències:**Funcions*****Del lloc de treball (DLT)***

- 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 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 directrius, 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: Secció gestió de la producció científica

- Analitzar, dimensionar i implementar serveis de suport a la recerca en l'àmbit de la producció científica i l'avaluació de la recerca, per tal de garantir l'assessorament des del CRAI.
- Oferir assessorament tècnic en la publicació, comunicació i difusió dels resultats de la recerca per augmentar la visibilitat de la producció científica de la URV.
- Donar suport als investigadors en l'ús de gestors de referències bibliogràfiques, factors d'impacte, eines d'anàlisi bibliomètrica i xarxes socials.
- Assessorar els investigadors sobre drets d'autor i propietat intel·lectual, tant de materials propis com aliens, segons l'àmbit d'actuació
- Donar suport en la creació i manteniment d'identificadors personals, marca institucional i prestigi en línia conservant la seguretat i privacitat.
- Recollir, preservar i impulsar la visibilitat de la producció científica de la URV a través del repositori institucional.
- Facilitar l'aplicació de la política d'accés obert institucional i la difusió del coneixement de la URV.
- Donar suport als investigadors en la gestió de les dades de recerca, per facilitar l'ús de les llicències i eines que permetin la preservació, l'accés i la reutilització de les dades.
- Proporcionar material de suport, pautes i directrius en l'àmbit de competència al CRAI de campus.

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Sistema integral de gestió de biblioteca
- 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
- Control intern de documents
- Sistema integrat d'informació i anàlisi



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. El Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació de la Universitat Rovira i Virgili. Estructura i organització, política de qualitat i carta de serveis.
2. Ciència oberta. Definició i abast: Accés obert, Dades de recerca, Revisió per parells, Recursos educatius en obert, Ciència ciutadana, Infraestructures de recerca.
3. L'accés obert. Marc normatiu i política institucional. Promoció i difusió de la producció acadèmica i científica de la URV. Suport i assessorament en els processos de publicació en obert. Acords transformatius i ajuts per a la publicació en accés obert.
4. El repositori institucional de la URV. Definició i característiques. Col·leccions. Dipòsit de documents. Interoperativitat amb altres aplicacions.
5. Repositori cooperatiu: Àmbit català, estat espanyol i internacional.
6. Els sistemes de gestió de la recerca (CRIS). Estructura del sistema d'informació de la recerca i la innovació de la URV: Estructura i interoperativitat amb altres aplicacions.
7. Llenguatges d'interoperativitat i esquemes de metadades. Codis informàtics, programari i formats oberts.
8. El Pla de Gestió de dades de recerca: Definició i eines de suport.
9. Gestió de dades de recerca en obert: Política institucional URV. Curació i publicació de dades.
10. Suport a l'activitat investigadora: avaluació, visibilitat i impacte de la producció científica. El suport a l'investigador del CRAI de la URV.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Josepa Rius Masip
President/ presidenta suplent:	Susana Garciapons Miranda
Vocal titular:	José Luís González Ugarte
Vocal suplent:	Carme Montcusí Puig
Vocal titular:	Núria Tomàs Boqué
Vocal suplent:	Encarnación Pérez Ruiz
Vocal titular:	Pilar Zapata González
Vocal suplent:	Miguel Ángel Lambán Launes
Vocal titular:	Noelia Valdivieso Reche
Vocal suplent:	Iolanda Santiago Hidalgo

Data de publicació: 06/11/2023