



BASES ESPECÍFIQUES

Acord de la Comissió de Recursos Humans, delegada del Consell de Govern, de data 25 de març de 2026

Convocada per la Resolució del Rector de 6 de maig de 2026

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 13 de maig de 2026 fins al dia 1 de juny de 2026 inclòs

Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 4 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: PL000305

Unitat: Departament de Gestió d'Empreses 50% / Departament d'Economia 50%

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Disponibilitat: disponibilitat estàndard

Categoria i CLT: grup III clt U

Retribució bruta anual jornada completa*:

Salari base: 28.261,94 €

Altres: 77,04 €

CLT/U: 1.268,30€

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

*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 / 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 al suport tècnic i operatiu per a les activitats i equipaments propis del departament.
- Contribuir a desenvolupar els programes informàtics institucionals de l'àmbit d'actuació.
- Contribuir a desenvolupar i mantenir 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.

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:

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

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:

Bloc 1. Fonaments de la docència informatitzada

1. Concepte de docència informatitzada i docència digital.
2. Modalitats docents: presencial, semipresencial, virtual i híbrida.



3. Infraestructures TIC a la universitat: aules, campus virtual i serveis digitals.

Bloc 2. Plataformes de gestió de l'aprenentatge (LMS)

1. Concepte i funcions d'un sistema de gestió de l'aprenentatge (LMS).
2. Components habituals d'un LMS: usuaris, cursos, rols, recursos i activitats.
3. Funcionalitats bàsiques de les plataformes LMS.
4. Gestió de continguts, tasques, fòrums, qüestionaris i qualificacions.
5. Conceptes generals de còpies de seguretat, importació i exportació de cursos.

Bloc 3. Aules informatitzades i equipament docent

1. Components d'una aula informatitzada: ordinadors, projectors, pantalles, sistemes d'àudio, càmeres i micròfons.
2. Funcionament bàsic dels sistemes de projecció i de so.
3. Procediments bàsics de detecció i resolució d'incidències a l'aula.
4. Connectivitat a l'aula: cablejat, WiFi i dispositius externs.
5. Bones pràctiques en l'ús de l'equipament docent.

Bloc 4. Videoconferència i docència síncrona

1. Conceptes bàsics de la videoconferència.
2. Eines habituals de videoconferència en entorns educatius.
3. Configuració bàsica d'àudio, vídeo i compartició de pantalla.
4. Enregistrament de sessions docents.

Bloc 5. Materials docents digitals i multimèdia

1. Tipus de materials docents digitals.
2. Formats d'àudio i vídeo més habituals.
3. Principis bàsics de gravació i edició de vídeo docent.
4. Publicació i distribució de continguts multimèdia.
5. Repositoris institucionals de continguts digitals.

Bloc 6. Sistemes operatius i eines d'usuari

1. Conceptes bàsics de sistemes operatius.
2. Ús general dels sistemes operatius en entorns educatius.
3. Gestió bàsica d'usuaris i permisos.
4. Eines ofimàtiques i col·laboratives.
5. Compatibilitat de formats i aplicacions.

Bloc 7. Xarxes i serveis bàsics

1. Conceptes bàsics de xarxes informàtiques.
2. Funcionament de les xarxes WiFi.
3. Adreçament IP i connectivitat bàsica.
4. Detecció bàsica de problemes de xarxa.



5. Serveis digitals habituals: correu electrònic, emmagatzematge i autenticació.

Bloc 8. Atenció a usuaris i gestió d'incidències

1. Gestió d'incidències: eines, concepte i funcionalitats.
2. Procediments de seguiment i resolució d'incidències.
3. Comunicació eficaç amb usuaris.

Bloc 9. Accessibilitat i bones pràctiques digitals

1. Concepte d'accessibilitat digital.
2. Principis bàsics d'accessibilitat en continguts docents.
3. Ús de subtítols, formats accessibles i criteris d'usabilitat.
4. Nocions generals sobre accessibilitat.

Bloc 10. Seguretat i protecció de dades

1. Principis bàsics de seguretat informàtica.
2. Riscos habituals en entorns docents digitals.
3. Bones pràctiques de seguretat per a usuaris i equips.
4. Nocions generals de protecció de dades.

Bloc 11. Intel·ligència artificial aplicada a la docència universitària

1. Concepte general d'intel·ligència artificial i aprenentatge automàtic.
2. Impacte de la intel·ligència artificial en els processos d'ensenyament i aprenentatge.
3. Implicacions ètiques i legals de l'ús de la intel·ligència artificial en la docència.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Xavier Càmara Turull
President/ presidenta suplent:	Maria del Mar Pàmies Pallisé
Vocal titular:	Maria Llop Llop
Vocal suplent:	Carolina Manzano Tovar
Vocal titular:	Alexis Roda Villalonga
Vocal suplent:	Lourdes Rofín Hortonedá
Vocal titular:	Pilar Zapata González
Vocal suplent:	David Cerveró Aured
Vocal titular:	Óscar Lorite Jodar
Vocal suplent:	Xavier Segarra Vicente

Data de publicació: 12/05/2026