



BASES ESPECÍFIQUES

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

Termini de presentació de sol·licituds: 5 dies hàbils, fins al 16 de juny de 2026, inclòs.

Unitat: Departament d'Estudis de Comunicació

Subunitat: Suport Tècnic de Departament

Especialitat: Suport tècnic al Departament d'Estudis de Comunicació

Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic/a auxiliar de departament
- DLT: Tècnic/a auxiliar de departament
- Identificador plaça: PL001997
- Grup: III clt U
- Retribució bruta anual* (temps complet):
 - Grup III: 28.261,94 euros
 - Altres: 77,04 euros
 - Clit (U): 1.268,30 euros
- Horari: Jornada completa.
- Tipus de dedicació: Disponibilitat horària.

Taxes d'inscripció: Grup III: 41,35 €

Tipus de contracte: Contracte de substitució 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.

* A aquest import els serà 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, 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.
- Donar suport en la cerca i actualització d'informació en aspectes relacionats amb 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 del seu àmbit d'actuació.

De la Unitat

Transversals

- 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 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 Tècnic de Departament

- Gestionar i mantenir els laboratoris i els equipaments tècnics de docència i els de recerca del departament, elaborar els manuals de funcionament i assessorar els usuaris dels laboratoris i dur a terme activitats de suport tècnic i instrumental.
- Col·laborar amb el personal docent a dissenyar i preparar les pràctiques i amb les activitats de suport tècnic i instrumentals pròpies del grup de recerca.
- Preparar l'equipament específic i/o informàtic per dur a terme les pràctiques de docència o les activitats derivades del grup de recerca.
- Rebre i processar els materials i les mostres per a les pràctiques de docència o per als grups de recerca i gestionar-ne els estocs.
- Garantir l'ús correcte de les instal·lacions, els aparells i les àrees restringides o qualsevol material d'ús propi del departament per a docència o recerca.
- Fer el seguiment dels plans i programes de qualitat propis dels grups de recerca i atendre els requeriments.

Coneixements

Coneixements específics

- Temari de la convocatòria.

Coneixements informàtics

Del lloc de treball

- Full de càlcul
- Processador de text
- Programa de presentacions
- Base de dades d'escriptori

De la subunitat: Suport Tècnic de Departament

- Programari específic per a l'ús de les diferents tecnologies i equipaments
- Espai de treball compartit
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació específica de gestió de pàgines web

Temari

Bloc 1: Plató de televisió (control de realització i set)

- Entorn Blackmagic: Constellation 2 M/E, Video Assist, Teranex, matrius, Hyperdeck Studio, Hyperdeck Shuttle, càmeres d'estudi Broadcast G2, RCP i CCU, Micro Studio 4k G2, òptiques Fujinon amb control de zoom i enfocament per servo amb cadena de càmera SDI i fibra òptica.
- El rols de treball en un plató de TV: realitzador/a, ajudant de realització, mesclador, control de càmeres, il·luminació, so, grafisme, regidoria, operador de càmera.
- Organització de recursos materials depenent del tractament el programa. Operació de rails mòbils en alçada. Organització de premuntatges de decorats i manipulació de materials escènics.
- Producció en directe: operativa de gravació, sincronització i conversió de senyals Hdmi/SDI, Up/Down crossconverter. Senyals *Tri-level*, *Black Burst* i gestió de pantalles.
- Manteniment preventiu de càmeres, pedestals, suports, línies de senyals SDI, fibra i XLR.



Bloc 2: Captació d'Imatge, Òptica i Assistència

- Càmeres ENG, EFP, Cinematografia Digital i fotografia: Tecnologies de captació, operació, configuració i manteniment preventiu de família de càmeres Sony PXW-Z190, PXW-Z150, ILME-FX6V, DSC ZV-E10, Alpha 7 IV, Canon C-100, PTZ CR-n500 i controladora remota rc-ip100 i càmeres fotogràfiques Nikon F, Nikon Z i Canon EF, Canon R.
- Òptiques: Focal, lluminositat, diafragma, profunditat de camp i aberracions.
- Suports: Operació i manteniment de pedestals, trípodes, grues, *travellings* i caps calents.
- Realitat Virtual (VR), AR i 360: Manteniment preventiu i operació bàsica d'ulleres PICO 4 i Meta Quest 3.
- Vídeoblog : Operació i configuració d'equips de videoblog i pòdcast Podtrack, Yeti, Zoom H6, Zoom F8, Sony DSC ZV-E10. Atem Mini Extreme ISO G2.

Bloc 3: Il·luminació i Direcció de Fotografia

- Operació i manteniment preventiu de focus LED, llum freda, incandescent, Fresnel, caps mòbils i modificadors (banderes, *softbox*, *ximers*, gelatines). Llum continua i flaix d'estudi i reportatge Godox.
- Equip de Llums (Luminotècnia): El rol de l'il·luminador, l'ús de taules de control Workpro LS1, protocols DMX i programari lightshark.
- Fotometria i Colorimetria: Mesura de la llum (incident i reflectida), temperatura de color (Kelvin), IRC i espais de color.
- Esquemes de llum: Rembrandt, 3 punts, Paramont (o Butterfly), en clau alta i clau baixa.

Bloc 4: Àudio i Ràdio

- Funcionament d'estudis de gravació i ràdio, ús de taules de so Yamaha dm1000, D&R Airmate USB Radio Production i sistemes de gravació digitals mitjançant programari específic (Audition, Dinesat, Audacity, Davinci, Firelight).
- Microfonia i presa de so. Característiques i col·locació de micròfons i sistemes amb fils i sense fils per a ENG, plató (E.ràdio) i producció exterior. Eines de gravació per a rodatges, broadcast, podcasts.
- Postproducció i ambientació sonora: Plans sonors, monitorització, mescla, masterització i registre.

Bloc 5: Infraestructura informàtica audiovisual i xarxes bàsica.

- Instal·lació, actualització i manteniment de programari de postproducció, tractament d'imatge i so.
- Manteniment i configuració d'equips en entorns Mac (macOS) i Windows (10/11), gestió de xarxes (connectivitat) i administració i restauració de sistemes (programari de congelació de sistema Deep Freeze), còpies de seguretat (Ease Us).
- Sistemes Operatius: S.O. d'Apple (Mac OS). Windows 10 i 11.

Competències

Estratègiques:

- Identificació amb la URV
- Aprenentatge continuat
- Flexibilitat i Adaptabilitat



- Proactivitat – Iniciativa
- Compromís amb la qualitat

Específiques:

- Organització i Planificació
- Orientació a l'usuari
- Treball en equip

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:	Núria Araüna Baró
President/a suplent:	Arantxa Capdevila Gómez
Vocal titular:	Laia Quílez Esteve
Vocal suplent:	Bernat López López
Vocal titular:	Isidre Monreal Ruestes
Vocal suplent:	Pedro Marta Prieto

Data de publicació: 09/06/2026