

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 21 de desembre de 2023

Resolució de modificació / correcció de convocatòria del rector de 24 de gener de 2024

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 31 de gener de 2024 fins al dia 19 de febrer de 2024 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: 30.140,74 €
Altres: 71,76 €
CLT/P: 2.789,04 €

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: 30/01/2024