

Centre d'Atenció als Estudiants

Fitxa de beca de col·laboració amb la URV genèrica

FITXA DE BECA DE COL·LABORACIÓ AMB LA URV		
Denominació:	BACU (Becari/ària d'Atenció a la Comunitat Universitària)	
Codi:	BACU_inicials del centre	
Núm. beques totals: 4	Núm. beques renoven: 1	Núm. beques convocades: 3
Ubicació:	Un a diferents centre de la URV. En l'annex consta la distribució de beques	
Dedicació:	3 hores diàries o 15 hores setmanals, de dilluns a divendres.	
Durada:	11 mesos (de l'1 de setembre al 31 de juliol de l'any següent)	
Retribucions:	371,90 euros bruts mensuals per al 2011. D'acord amb la normativa fiscal, la retenció en concepte d'IRPF és 2%	
Distribució de la dedicació:	L'horari concret serà fixat pel responsable del becari. Aquest horari, que intentarà facilitar l'estudi del becari, haurà de permetre l'atenció als estudiants en un horari adequat: en concret es fixa una franja horària entre les 9 i les 20 hores en la qual s'ha de desenvolupar la prestació. L'horari i el correu electrònic del/de la BACU es farà públic per tal de facilitar l'atenció als usuaris i el control d'assistència. Així mateix, serà possible, previ acord entre les parts, la distribució irregular de la dedicació per tal d'atendre millor les necessitats del servei.	
Dependència / Tutorització:	Degà/ana o Director/a del Centre.	
Dependència funcional:	Deganat/Direcció del Centre, SGA, SGEU, I-CENTER, CAE, Secretaria General i tots aquells òrgans o unitats amb competències vinculades a les funcions del becari.	
Destinataris:	Estudiants de la URV matriculats en qualsevol ensenyament oficial o de doctorat, d'acord amb la normativa acadèmica i de matrícula de la universitat, que al curs 2011-12 no es matriculin per primera vegada d'estudis universitaris	
Formació:	Sessions formatives a l'inici de la prestació i al llarg del període de la beca impartides pel centre, o altres unitats de qui depengui funcionalment el becari	
Objectius formatius:	<ul style="list-style-type: none"> Assolir uns coneixements en profunditat del funcionament i organització de la Universitat, dels serveis que s'ofereixen als estudiants i dels processos administratius més rellevants en els quals pugui intervenir Millorar les habilitats i tècniques comunicatives, la capacitat de relació, la responsabilitat i la capacitat d'autorganitzar la pròpia feina 	
Coneixements mínims necessaris:	<ul style="list-style-type: none"> En el cas d'estudiants estrangers han de tenir el nivell intermig d'espanyol per estrangers (DELE), o el nivell B de català. Si no estan en disposició d'aquests títols hauran d'acreditar un coneixement suficient de català o castellà en l'entrevista. Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari: Microsoft Office, correu electrònic i navegadors web 	
Capacitats / Habilitats:	<ul style="list-style-type: none"> Facilitat de relació amb els usuaris Facilitat de tracte personal Responsabilitat Organització 	
Mèrits:	<ul style="list-style-type: none"> Màxima puntuació per mèrits: 8 punts. Amb la distribució següent: <ul style="list-style-type: none"> Expedient acadèmic: 4 punts Rendiment en beques anteriors: 1 punt Ser alumne/a del centre: 1 punt Valoració del currículum: 2 punts. La distribució és: <ul style="list-style-type: none"> Idiomes: 0,75 punts Informàtica: 0,25 punts Experiència laboral: 0,75 punts Altres: 0,25 punts 	

Centre d'Atenció als Estudiants

Fitxa de beca de col·laboració amb la URV genèrica

FITXA DE BECA DE COL·LABORACIÓ AMB LA URV	
Funcions / Tasques:	<ul style="list-style-type: none">• Informar a l'estudiantat sobre l'estructura i funcionament de la Universitat, la participació en els òrgans de govern, i les diferents activitats i serveis que ofereix la URV• Col·laborar amb el Centre en l'acollida i l'atenció a l'alumnat, en l'organització de les diferents activitats complementàries de caire acadèmic, i en els principals processos administratius (p. ex.: matrícula, beques, suport en la distribució de guies docents, eleccions d'alumnes,...)• Col·laborar amb els diferents òrgans i unitats de la URV en la difusió d'informació i de les activitats, processos, actes, etc. que s'organitzen• Facilitar als estudiants del centre, mitjançant la col·laboració amb les unitats responsables, l'accés als diferents serveis de la URV (beques, esports, activitats culturals, intercanvis, estades a l'estranger, borsa de treball, habitatge, etc.)• Dinamització de la vida estudiantil i foment de la participació de l'estudiantat en la vida universitària• Col·laborar amb les tasques de recollida i processament d'informació dels alumnes (enquestes, etc.)• En general, totes aquelles activitats que, sense excedir l'àmbit de les seves funcions, contribueixin a la millora de l'acollida, l'atenció i la informació de l'estudiantat.• Manteniment de la cartellera assignada al BACU i suport a la Consergeria en l'actualització de cartelleres i documentació exposada
Drets i deures:	Veure el Reglament i el Procediment de convocatòria i selecció de les beques de col·laboració amb la URV