

# Centre d'Atenció a l'Estudiant

## Fitxa de beca de col·laboració amb la URV genèrica

FITXA DE BECA DE COL·LABORACIÓ AMB LA URV	
<b>Denominació:</b>	Beca de col·laboració de biblioteca modalitat de feiners CRAI Campus Catalunya i Facultat de Medicina i Ciències de la Salut
<b>Codi:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CRAI_BIB_CAT_codi horari</li> <li>• BIB_FMCS</li> </ul>
<b>Núm. beques totals: 12</b>	<b>Núm. beques renovades: 7</b>   <b>Núm. beques convocades: 5</b>
<b>Ubicació:</b>	CRAI del Campus Catalunya i la Biblioteca de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut
<b>Dedicació:</b>	3 hores diàries o 15 hores setmanals, de dilluns a divendres
<b>Durada:</b>	11 mesos (de l'1 de setembre al 31 d'agost de l'any següent). Hi haurà un mes d'inactivitat que es distribuirà entre el mesos de juliol i agost
<b>Retribucions:</b>	371,90 euros bruts mensuals per al 2011. D'acord amb la normativa fiscal, la retenció en concepte d'IRPF és 2%.
<b>Distribució de la dedicació:</b>	<p>S'estableixen quatre torns horaris de 3 hores cadascun, distribuïts de manera orientativa, i a concretar amb el centre en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) De 9 a 12h</li> <li>b) De 12 a 15h</li> <li>c) De 15 a 18h</li> <li>d) De 18 a 21h</li> </ul> <p>Veure <u>annex</u> on consta la distribució de les places de becari/ària convocades</p>
<b>Dependència / Tutorització:</b>	Coordinador/a del CRAI del Campus Catalunya o cap de Biblioteca de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut
<b>Dependència funcional:</b>	Coordinador/a del CRAI del Campus Catalunya o cap de Biblioteca de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut, i tots aquells òrgans o unitats amb competències vinculades a les funcions del becari
<b>Destinatari:</b>	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
<b>Formació:</b>	Sessions formatives a l'inici de la prestació i al llarg del període de la beca impartides pel tutor responsable del becari/ària de la unitat on hagi estat assignat/da
<b>Objectius formatius:</b>	Millora de les habilitats i tècniques comunicatives, la capacitat de relació, la responsabilitat i la capacitat d'autorganitzar la pròpia feina
<b>Coneixements mínims necessaris:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Coneixements d'informàtica (Microsoft Office, correu electrònic i navegadors web) a nivell d'usuari</li> </ul>
<b>Capacitats / Habilitats:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitat de relació amb els usuaris</li> <li>• Facilitat de tracte personal</li> <li>• Responsabilitat</li> <li>• Organització</li> </ul>
<b>Mèrits:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Màxima puntuació per mèrits: 8 punts. Amb la distribució següent:</li> <li>• Expedient acadèmic: 4 punts</li> <li>• Rendiment en beques anteriors: 1 punt</li> <li>• Ser alumne/a del centre: 1 punt</li> <li>• Valoració del currículum: 2 punts. La distribució és: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Idiomes: 0,75 punts</li> <li>○ Informàtica: 0,25 punts</li> <li>○ Experiència laboral: 0,75 punts</li> <li>○ Altres: 0,25 punts</li> </ul> </li> </ul>

# Centre d'Atenció a l'Estudiant

## Fitxa de beca de col·laboració amb la URV genèrica

FITXA DE BECA DE COL·LABORACIÓ AMB LA URV	
<b>Funcions / Tasques:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atenció a l'usuari</li><li>• Ordenació de llibres i revistes</li><li>• Procés físic de llibres i revistes: segellar, etiquetar i magnetitzar.</li><li>• Manteniment de l'ordre a la sala</li><li>• Préstec, renovació i reserves de documents</li><li>• Elaboració i revisió de llistats</li><li>• Reparació de llibres/documents.</li><li>• Introduir dades a programari específic.</li><li>• Assessorament bàsic en informàtica (connexió a xarxa) i localització de fons.</li><li>• Vetllar per l'equipament i les instal·lacions. Col·laborar en la detecció d'incidències.</li><li>• Donar suport en l'obertura i tancament de les instal·lacions</li><li>• Altres tasques a petició de la Coordinador/a del CRAI o Cap de Biblioteca de centre</li></ul>
<b>Drets i deures:</b>	Veure el <a href="#">Reglament i el Procediment de convocatòria i selecció de les beques de col·laboració amb la URV</a>