

# Centre d'Atenció als Estudiants

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

FITXA DE BECA DE COL-LABORACIÓ AMB LA URV	
<b>Denominació:</b>	Beca de col·laboració específica per donar suport al Servei de Recursos Humans en tasques de formació del PAS de la URV
<b>Codi:</b>	RRHH_FORM
<b>Número de beques:</b>	1
<b>Ubicació:</b>	Servei de Recursos Humans, Edifici Serveis Centrals N 5, Campus Sescelades. Tarragona
<b>Dedicació:</b>	20 hores setmanals, 4 hores diàries de dilluns a divendres
<b>Durada:</b>	10 mesos, des del 16 de gener de 2012 al 31 de juliol de 2012 i de l'1 de setembre al 15 de desembre de 2012.
<b>Retribucions:</b>	495,90 euros mensuals bruts per al 2011. D'acord amb la normativa fiscal, la retenció en concepte d'IRPF és 2% i en concepte de cotització de la Seguretat Social 6,05 €.
<b>Distribució de la dedicació:</b>	L'horari concret serà fixat pel responsable del/de la becari/ària. Aquest horari, que intentarà facilitar l'estudi del becari, haurà de permetre el correcte desenvolupament de les tasques assignades, i podran establir-se franges horàries en què desenvolupar la prestació. Així mateix, serà possible, previ acord entre les parts, la distribució irregular de la dedicació per tal d'atendre millor les necessitats del servei Horari de matí
<b>Dependència / Tutorització:</b>	Inés Acebes Arranz
<b>Dependència funcional:</b>	Servei de Recursos Humans, Josepa Gallofré Pujol
<b>Destinatari:</b>	Estudiants de grau, preferentment dels ensenyaments de pedagogia, psicologia, història, història de l'art i administració i direcció d'empreses, d'acord amb la normativa acadèmica i de matrícula de la Universitat, que al curs 2011-12 no es matriculin per primera vegada a estudis universitaris. És imprescindible que l'estudiant interessat en realitzar aquesta beca continui els seus estudis a la URV el proper curs acadèmic 2012/13 (matrícula oficial de la URV)
<b>Formació:</b>	Sessions formatives abans de l'inici de la prestació i al llarg del període de la beca impartides pel tutor responsable del becari/ària.
<b>Objectius formatius:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Millora de la capacitat d'autoorganitzar la pròpia feina.</li><li>• Aprofundir en el programari informàtic relacionat en les tasques a efectuar.</li></ul>
<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 a nivell d'usuari (Microsoft Office, correu electrònic i navegadors web).</li><li>• Usuari d'excel</li></ul>
<b>Capacitats/Habilitats</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitat de tracte personal</li><li>• Responsabilitat</li><li>• Organització.</li></ul>
<b>Mèrits:</b>	Màxima puntuació per mèrits: 8 punts. Amb la distribució següent: <ul style="list-style-type: none"><li>• Expedient acadèmic: 4 punts</li><li>• Rendiments de beques anteriors: 1 punt</li><li>• Experiència en les tasques a desenvolupar a la beca: 1 punt</li><li>• Entrevista personal: 2 punts</li></ul> La comissió de selecció podrà establir un mínim de puntuació del candidat per formar part en el procés de selecció.

<b>Funcions / Tasques:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Donar suport administ. En el control i seguiment del Pla de formació.</li><li>• Inscripció, assistència, material cursos i expedició de certificats.</li><li>• Tractament de qüestionaris d'avaluació i de detecció de necessitats.</li><li>• Manteniment de bases de dades.</li><li>• Programes i calendaris formatius.</li><li>• Tasques d'arxiu i relacionades amb processos de Recursos Humans.</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</a> amb la URV