

Centre d'Atenció als Estudiants

Fitxa de beca de col·laboració amb la URV específica

FITXA DE BECA DE COL·LABORACIÓ AMB LA URV	
Denominació:	Becari/ària de col·laboració per a donar suport a la Formació del PAS
Codi:	RRHH_FORM
Número de beques:	1
Ubicació:	Servei de Recursos Humans (Av. Paisos Catalans, 5-7, 43007, Tarragona)
Dedicació:	15 hores setmanals, 3 hores diàries, de dilluns a divendres. <i>Se li modifica per resolució de la Vicerectora d'Estudiants i de la Comunitat Universitària de 15 de desembre de 2010 a 20 hores setmanals, 4 hores diàries</i>
Durada:	10 mesos, des de l'1 de febrer al 31 de desembre de 2010 (agost no inclòs). <i>Per resolució de la Vicerectora d'Estudiants i de la Comunitat Universitària de 15 de desembre de 2010 se li prorroga la beca de col·laboració del 10 de gener de 2011 al 9 de novembre de 2011, agost inclòs. Per acord de data 20 de juliol de 2011 dels interessats el mes d'agost de 2011 no es presta serveis ni es retribueix a canvi de finalitzar la beca a 9 de desembre de 2011</i>
Retribucions:	371,90 euros mensuals bruts per al 2010. D'acord amb la normativa fiscal, la retenció en concepte d'IRPF és 2%
Distribució de la dedicació:	L'horari concret serà fixat per el responsable del/de la becari/ària d'acord amb les necessitats del servei i facilitant la dedicació de l'alumne a l'estudi. Es prioritzarà als estudiants que tinguin disponibilitat a les tardes.
Dependència / Tutorització:	Sra. Inés Acebes Arranz
Dependència funcional:	Sra. Helena Fraga González
Destinatari:	Estudiants de la URV matriculats que al curs 2009-10 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 2010/11 (matrícula oficial de la URV).
Formació:	Sessions formatives abans de l'inici de la prestació i al llarg del període de la beca impartides pel tutor responsable del becari/ària
Objectius formatius:	<ul style="list-style-type: none"> • Millora de la capacitat d'autorganitzar la pròpia feina. • Aprofundir en el programari informàtic relacionat amb les tasques a efectuar.
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 tracte personal • Responsabilitat • Organització
Mèrits:	<ul style="list-style-type: none"> • Màxima puntuació per mèrits: 8 punts. Amb la distribució següent: • Expedient acadèmic: 4 punts • Entrevista personal: 2 punts • Experiència en beques de col·laboració: 1 punt • Experiència en beca (àmbit de la formació): 1 punt
Funcions / Tasques:	<ul style="list-style-type: none"> • Donar suport administratiu en el control i seguiment d'inscripció, d'assistència, actualització de dades, expedició de certificats i buidatge de qüestionaris d'avaluació, tancament d'expedients i de detecció de necessitats en el pla de formació del PAS. • Control d'assistència a activitats de FPAS:

	<ul style="list-style-type: none">○ Actualitzar bases de dades FPAS, lectura, calendari, detall destinataris, control pressupostari i programació.○ Comptabilitzar signatures.○ Actualitzar inventari de deteccions formatives.○ Actualitzar base de dades del PAS i cursos 2010.○ Actualitzar FPAS 2010.○ Demanar justificants de no assistència.○ Actualitzar els nivells d'informàtica.● Certificats de FPAS:<ul style="list-style-type: none">○ Exportar llista de base de dades.○ Exportar llista de Registre de Certificats.○ Expedició del certificat URV i/o sol·licitar a altres (EAPC).○ Assistència i aprofitament.
Drets i deures:	Veure el Reglament i el Procediment de convocatòria i selecció de les beques de col·laboració amb la URV