

Codi lloc: no emplenar

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	CAP DE LA UNITAT DE SUPORT A LA RECERCA I CIÈNCIA OBERTA		
Servei	Biblioteca, Edicions i Continguts (BIBEC)		
Secció (si s'escau)	Unitat de Suport a la Recerca i Ciència Oberta		
Categoria	A2-24b		
Perfil professional	5 - Comandament		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Desplegar les polítiques institucionals, nacionals i internacionals de suport a la ciència oberta tot fomentant l'impacte, la difusió i la preservació de la producció acadèmica i de recerca del personal investigador, de les revistes i de la producció editorial de la Universitat de Girona.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Donar suport i assessorar al personal docent i investigador en tot el que fa referència a la publicació dels resultats de la recerca i la seva visibilitat.
2. Donar suport i assessorar al personal docent i investigador a l'edició de les revistes i llibres digitals i en accés obert editats per la Universitat, desenvolupant i millorant els serveis que s'ofereixen als seus editors.
3. Garantir els serveis que ofereix el repositori institucional per conservar i fer accessible la producció científica i acadèmica del personal docent i investigador de la Universitat, així com dels fons especials que custodia i conserva la Biblioteca.
4. Fomentar i donar suport al personal docent i investigador en la gestió de dades de recerca: plans de gestió de dades, dipòsit de dades, etc.
5. Fomentar la creació i l'ús dels recursos educatius en accés obert entre el personal docent i investigador, donant a conèixer i potenciant l'ús d'infraestructures de pràctiques docents.
6. Realitzar accions formatives específiques de Ciència Oberta a doctorands i al personal docent i investigador.
7. Promoure i difondre els projectes de ciència ciutadana al territori.

8. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	5. Anàlisi de problemes i presa de decisions
Competència digital	5. Planificació i organització
Treball en equip	5. Direcció i desenvolupament de persones
	5. Creativitat i innovació
Compromís amb la institució	Iniciativa i millora contínua
	Comunicació

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)