

ANNEX I	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2121763
BASES ESPECÍFIQUES	
Convocada per la Resolució de la rectora de 28 d'abril de 2021 Termini de presentació de sol·licituds: 10 de maig de 2021, inclòs. Unitat: Oficina de Suport a la Recerca Descripció del lloc de treball: • Denominació: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la gestió. • DLT: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la gestió. • Identificador plaça: PL000990 • Grup: II clt U • Retribució bruta anual: - Grup II: 28.020,86 euros - Clit (U): 1.100,16 euros A aquests imports els seran d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics. • Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard. • Tipus de dedicació: Disponibilitat horària. Titulació requerida: Estar en possessió com a mínim de la titulació universitària de grau mitjà o Graduat Universitari. Taxes d'inscripció: Grup II: 54,50 € Tipus de contracte: Contracte d'interinitat per substituir un treballador o treballadora que gaudeix de reserva de lloc de treball.	
Funcions	
Del lloc de treball - Donar suport a les activitats i tasques assignades a la OSR. - Preparar la documentació necessària per a les comissions delegades, Consell de Govern i fer el seguiment dels acords adoptats. - Revisar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació. - Aplicar els coneixements tècnics al desenvolupament de les activitats i tasques assignades. - Col·laborar a preparar la documentació necessària per a les comissions delegades, Consell de Govern i Consell Social, i fer el seguiment dels acords adoptats. - Participar en la programació dels projectes encomanats, dur-los a terme, garantir-ne la implantació correcta i el seguiment segons el seu àmbit d'actuació. - Recopilar, actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionats amb les matèries de la seva àrea. - Col·laborar a elaborar de propostes normatives i procedimentals en l'àrea de la seva competència. - Participar en reunions i esdeveniments als quals ha d'assistir en funció de les seves competències i traslladar al responsable del servei o unitat administrativa els acords adoptats. - Coordinar-se amb altres unitats de la Universitat en matèries de la seva competència d'acord amb les instruccions rebudes pel responsable del servei o unitat administrativa. - Tractar i elaborar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació. - Identificar oportunitats de millora i col·laborar en projectes, accions o programes que facilitin o millorin l'eficàcia, la qualitat i la productivitat dels serveis. - Aplicar en l'àrea de la seva competència les directrius que en matèria de qualitat estableixin els òrgans de govern de la Universitat. - Donar suport tècnic i operatiu a la unitat, participant en el desenvolupament i la implantació de solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies. - Gestionar el procés propi de l'àmbit d'actuació i desenvolupar les accions necessàries per implantar-lo. - Proposar noves tecnologies en les àrees de la seva competència i col·laborar a implantar-les. - Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència. - Revisar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació. De la Unitat <i>Transversals</i> - Fer el seguiment de les propostes presentades de projectes de la URV als programes de finançament competitiu de les activitats d'R+D+I. - Gestionar els programes de postgrau i vetllar-ne per la qualitat. - Administrar el recurs consignats en el pressupost de la Universitat i els que obtingui externament, i distribuir el pressupost assignat als programes de postgrau. - Col·laborar en l'obtenció i manteniment de la certificació de la qualitat dels grups de recerca. - Donar suport tècnic i assessorament normatiu als centres i departaments, i establir un protocol de coordinació dels serveis de la Universitat que tinguin alguna implicació en la formació de postgrau. - Elaborar estratègies de captació d'estudiants als programes de postgrau i gestionar-les. - Contribuir a desenvolupar els programes informàtics institucionals de l'àmbit d'actuació. - Implementar i mantenir la gestió per processos, la carta de serveis i els sistemes de gestió de la qualitat.	

- Atendre els requeriments de les diferents auditories, òrgans d'intervenció, etc.
- Mantenir i actualitzar la pàgina web i altres serveis virtuals d'acord amb l'àrea de competència.

Coneixements

Coneixements generals

- Temari general de l'annex II de la convocatòria.

Coneixements específics

- Temari específic de l'annex II de la convocatòria.
- Nivell B2 d'anglès.

Coneixements informàtics

Del lloc de treball

- Programa de presentacions.
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori.

Competències

Estratègiques:

- Compromís amb la qualitat
- Proactivitat-Iniciativa
- Flexibilitat i Adaptabilitat
- Aprenentatge continuat
- Identificació amb la URV

Específiques:

- Orientació a resultats
- Capacitat d'anàlisi i síntesi
- Comunicació
- Treball en equip
- Organització i Planificació

Mèrits

- Nivell d'anglès superior al requerit
- Formació relacionada amb la gestió de projectes de recerca

Comissió de selecció

President/a titular:	Àngels Jové Guasch
President/a suplent:	Sandra Homs Ormo
Vocal titular:	Maria Ángeles Ramírez Ferrer
Vocal suplent:	Sílvia Planas Morales
Vocal titular:	Pendent de designació
Vocal suplent:	Pendent de designació

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2121763
TEMARI	
Temari general:	
Legislació bàsica Constitució Espanyola de 1978 Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària. Estatut d'Autonomia de Catalunya Estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives de desenvolupament legislatiu i executives. Principals institucions de la Generalitat. Diferències entre Parlament i Govern. Legislació universitària i de la URV Llei orgànica 6/2001, de 2 de desembre d'Universitats. Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001 Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya Autonomia universitària, funcions i autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i el règim jurídic. De l'estructura de les Universitats, del govern i la representació de les universitats, avaluació i acreditació, ensenyaments i títols, la recerca a la universitat i la transferència de coneixement, els estudiants, professorat, personal d'administració i serveis i règim econòmic i financer de les universitats públiques. Estatut de la URV Funcions i competències de la Universitat, estructura de la URV, òrgans de govern i representació de la Universitat, Sindicatura de Greuges, Activitat de la Universitat, la comunitat universitària i règim econòmic. Empleats Públics El personal de la URV Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic. Règim d'incompatibilitats dels empleats públics Àmbits del règim jurídic d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques. Tipus d'activitats i principis que regeixen les incompatibilitats. Règim disciplinari en cas d'incompliment Relació de llocs de treball Relació de llocs de treball del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis. Concepte, contingut i característiques Drets Col·lectius, representació i negociació Model de negociació col·lectiva a l'administració pública, dret a la llibertat sindical, canals de representació sindical dels empleats públics, dret a la negociació col·lectiva, àmbits de negociació, subjectes legítims i instruments. Dret a vaga, dret a reunió i mitjans de solució de conflictes col·lectius. Procediments d'ingrés a la funció pública Oferta d'ocupació pública, requisits i sistemes d'accés, funcionament del procés selectiu, provisió de llocs de treball i carrera professional. Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació Protecció de dades de caràcter personal a l'administració. Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD) i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD): objecte de protecció i àmbit de l'RGPD, principis i licitud del tractament de dades de caràcter personal, drets de la persona interessada, autoritats de protecció de dades, seguretat de la informació, registre de tractaments, encarregats de tractament i coresponsabilitat. Transparència i accés a l'activitat pública: Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 19/2014, Publicitat activa, Dret d'accés a la informació pública i bon govern. Gestió transversals de la gestió de la URV Qualitat Missió i visió estratègica de la URV, cicle de millora de la qualitat, estructura i òrgans de la URV en l'àmbit de qualitat, model de qualitat docent a la URV Gestió per processos Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos. Gestió Acadèmica Estructura dels ensenyaments universitaris: ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi. La regulació i organització de la docència a la Universitat: Normativa de docència 2019-20 (CdGov 14 de març de 2019), Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV. Gestió econòmica El Pressupost: Concepte, principis i cicle pressupostari.	

17. El pressupost de la Universitat Rovira i Virgili: estructura pressupostària i bases d'execució.

Gestió de la Recerca

18. Estructures de recerca i innovació a la URV: Grups de recerca, centres, departaments, investigadors/res i estructures de suport

Temari específic

19. Conceptes fonamentals sobre la investigació científica i tecnològica: definicions (investigació bàsica aplicada orientada, desenvolupament tecnològic). Finalitats de la investigació
20. El sistema públic de recerca i desenvolupament d'R+D. Les administracions públiques, universitats i centres d'investigació
21. Els projectes d'R+D: definicions. Singularitats. Aspectes per gestionar. Fases. Eines informàtiques per al seguiment i la gestió dels projectes d'R+D.
22. Producció científica: valoració de resultats, avaluació de la producció, difusió de l'activitat científica, mesura.
23. La política d'R+D+I de la Unió Europea. Entitats europees d'R+D+I. L'Espai Europeu d'Investigació. El nou Programa Marc-Horizonte 2020. Principi i objectius estratègics.
24. El Pla Estatal d'R+D+I: objectius i estructura. Beneficiaris potencials i modalitats de participació. Gestió i instruments de finançament. Seguiment i avaluació dels resultats. Recursos humans. Foment de la investigació científica i tècnica d'excel·lència. transferència de tecnologia i la innovació.
25. El Pla d'R+D+I de la Generalitat de Catalunya: objectius, estructura i gestió. Recursos humans. Infraestructures i equipament científicotècnic.

Data de publicació: 29/04/2021