

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LF2211867						
BASES ESPECÍFIQUES Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 14 de febrer de 2022 Convocada per la Resolució de la rectora de 16 de maig de 2022 Termini de presentació de sol·licituds: 20 de juny de 2022, inclòs Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 4 de les bases generals Descripció plaça: Tècnic o tècnica superior de planificació de programes formatius Denominació lloc de treball: Tècnic o tècnica superior de suport a la direcció Especialitat: Programació acadèmica Grup professional: grup I Nombre de places: 1 Unitat: Gabinet de Programació i Qualitat							
Característiques de la contractació: Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix Jornada: jornada completa Disponibilitat: disponibilitat horària Categoria i CLT: grup I/O Retribució bruta anual: <table data-bbox="215 1355 454 1440"> <tr> <td>Salari base:</td> <td>33.128,06 €</td> </tr> <tr> <td>Altres:</td> <td>68,64 €</td> </tr> <tr> <td>CLT/O:</td> <td>3.436,44 €</td> </tr> </table>		Salari base:	33.128,06 €	Altres:	68,64 €	CLT/O:	3.436,44 €
Salari base:	33.128,06 €						
Altres:	68,64 €						
CLT/O:	3.436,44 €						
Funcions / Coneixements / Competències: Funcions Del lloc de treball (DLT) - Assessorar els òrgans de govern de la Universitat, d'acord amb les instruccions rebudes i col·laborar-hi. - Garantir l'aplicació del coneixement tècnic necessari per dur a terme les activitats i tasques assignades. - Planificar i desenvolupar els projectes encomanats al seu àmbit d'actuació i 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. - Proposar normes internes o directrius de funcionament sobre matèries pròpies de la seva competència i col·laborar a redactar-les. - Col·laborar i 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. - Participar en el disseny i implantació dels procediments tècnics propis del seu àmbit d'actuació, proposar-los i validar-los. - Col·laborar en les tasques comunes a l'activitat duta a terme al servei o unitat administrativa. - 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, proposant les mesures adequades per executar-les. - Tractar, elaborar i analitzar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit							

d'actuació.

- Identificar i proposar 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, i complir les fites i els objectius encomanats.
- Assessorar la unitat i donar resposta tècnica a les seves necessitats, desenvolupant i implantant solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies.
- Gestionar els processos derivats del seu àmbit d'actuació garantint la màxima eficiència i rigor en el seu desenvolupament.
- Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència.
- Elaborar la informació relativa per facilitar la presa de decisions als òrgans de govern, segons de les indicacions rebudes.
- Proposar i implantar noves tecnologies en l'àrea de la seva competència.
- Controlar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació.

De la unitat

Transversals de la unitat

- Assessorar en la definició de les línies estratègiques i de la política de la URV en els àmbits d'actuació de la unitat i impulsar-les
- Identificar i analitzar les polítiques i tendències en educació superior en els àmbits d'actuació de la unitat, i assessorar els òrgans de govern en la valoració de la seva aplicació
- Impulsar i executar la gestió de la planificació estratègica en els àmbits d'actuació de la unitat d'acord a les directrius polítiques
- Definir metodologies i processos per desenvolupar les línies estratègiques i la política de la URV en els àmbits d'actuació de la unitat
- Dissenyar i impulsar eines de suport als processos i recursos metodològics en els àmbits d'actuació de la unitat, en col·laboració amb les altres unitats implicades.
- Donar suport tècnic a la implantació de processos dels àmbits d'actuació de la unitat, en col·laboració amb les altres unitats implicades.
- Retre comptes en els àmbits d'actuació de la unitat i informar als grups d'interès
- Coordinar i/o donar suport tècnic a les comissions, grups de treball i personal de la resta d'unitats de la URV relacionats amb els àmbits d'actuació de la unitat.
- Proposar i/o realitzar les activitats de formació sobre model docent, planificació i programació de titulacions i assegurament de la qualitat al personal dels centres i altre personal implicat i elaborar el contingut de la formació i els recursos d'aprenentatge, si escau.
- Impulsar i mantenir les relacions amb les institucions i organismes externs relacionats amb els àmbits d'actuació de la unitat.
- 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.

Específiques de la subunitat: Model Docent i Programació

- Desenvolupar i coordinar el desplegament i seguiment del model docent.
- Dissenyar, impulsar i coordinar el desplegament, seguiment i la millora del model de competències
- Dissenyar, impulsar i coordinar el desplegament, seguiment i la millora del Pla d'Acció Tutorial
- Dissenyar i millorar les estratègies per prevenir i reduir l'abandonament dels estudiants de 1er curs i coordinar la seva aplicació als centres
- Donar suport a l'hora de definir i implantar el mapa de titulacions oficials de la URV i impulsar-ne la revisió i millora.
- Dissenyar, impulsar i donar suport tècnic a la planificació i la programació de noves titulacions oficials de grau i màster universitari

Coneixements

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Bases de dades pròpies de la URV dels àmbits d'actuació de la unitat
- Sistema d'informació interuniversitari de Catalunya
- Aplicació per a la sol·licitud de programació de nous estudis universitaris
- Aplicació del registre oficial de centres de l'administració catalana
- Aplicació específica de comunicació entre administracions catalanes

- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació web de guies docents URV
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Espai de treball compartit
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Control intern de documents
- Entorn virtual d'ensenyament-aprenentatge URV

Competències:

Estratègiques:

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

Específiques:

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

Temari general:

Legislació bàsica

1. **Constitució Espanyola de 1978** Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària.
2. **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

3. **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.
4. **Estatut de la URV** Principis 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

5. **El personal de la URV** Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic.
6. **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.
7. **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
8. **Règim dels empleats públics:** situacions administratives, 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
9. **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 legitimats i instruments. Dret a vaga, dret a reunió i mitjans de solució de conflictes

col·lectius.

Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació

10. **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 (LOPDGDG): 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.
11. **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 transversal de la URV

12. **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
13. **Gestió per processos** Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.

Gestió Acadèmica

14. **Ordenació dels ensenyaments universitaris:** ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi.
15. **La regulació i organització de la docència a la Universitat:** Normativa de docència, Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV.

Gestió econòmica

16. **Concepte de pressupost:** principis i cicle pressupostari
17. **Estructura i execució del pressupost:** cas particular de la URV

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. L'Espai Europeu d'Educació superior. Finalitat i principals mesures implantades. El Sistema Europeu de Transferència i Acumulació de Crèdits.
20. Legislació estatal i autonòmica en matèria de programació universitària (LUC títol V), creació, reconeixement i autorització de centres universitaris (RD 640/2021), adscripció de centres docents (Decret 390/1996) i d'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials. (RD 822/2021).
21. La programació universitària a Catalunya. Objectius. Criteris d'elaboració. Òrgans i procediment. Principals indicadors.
22. El model docent de la URV. Metodologies docents i activitats formatives. TAC i virtualització de la docència. Seguiment i acompanyament de l'estudiant. Avaluació.
23. El procés de programació de titulacions oficials de grau i màster a la URV. Objectiu. Procediment i calendari. Supressió d'estudis implantats. Normativa pròpia de la universitat.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Domènec Savi Puig Valls
President/ presidenta suplent:	Sílvia Sancho Roca
Vocal titular:	Carolina Blas Ribera
Vocal suplent:	Jordina Anglès Vidal
Vocal titular:	Javier Legarreta Borao
Vocal suplent:	Xavier Culebras Casadesús

Vocal titular:	Joel Fernández García
Vocal suplent:	Arantxa Tévar Beunza
Vocal titular:	Joan Martínez Domingo
Vocal suplent:	Roc Arola Arnal

Data de publicació: 31/05/2022