

ANNEX I		CODI DE LA CONVOCATÒRIA: FI22B1908
BASES ESPECÍFIQUES		
Convocada per la Resolució de la rectora de 24 d'octubre de 2022, modificada per la resolució de 28 d'octubre de 2022		
Termini de presentació de sol·licituds: 22 de novembre de 2022, inclòs.		
Unitat: Gerència		
Subunitat: Oficina de Contractació		
Descripció del lloc de treball:		
• Denominació: Tècnic o tècnica de gestió administrativa • DLT: Tècnic o tècnica de gestió administrativa • Identificador plaça: PF001199 • Escala: Gestió • Grup: A, Subgrup A2/18 • Retribució bruta anual: Subgrup A2/18: 29.127,62 • Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard. • Tipus de dedicació: Disponibilitat estàndard		
Titulació requerida: Posseir el títol de grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o equivalent en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.		
Taxes d'inscripció: Grup A2: 55,05 €		
Funcions		
Del lloc de treball		
▪ Col·laborar amb els superiors jeràrquics a elaborar la proposta de distribució de les despeses. ▪ Elaborar i portar a terme projectes relacionats amb les actuacions i demandes de la seva unitat. ▪ Actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionades amb les matèries de la seva àrea. ▪ Proposar normes internes o directrius de funcionament sobre matèries competència del seu l'àmbit d'actuació. ▪ 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. ▪ Dur a terme la gestió administrativa i econòmica que es derivi de les seves tasques. ▪ Assegurar, coordinar i verificar l'arxiu dels documents de la seva àrea de responsabilitat, contrastar la documentació administrativa i controlar els terminis. ▪ Participar en la coordinació amb altres serveis de la Universitat en matèries de la seva competència d'acord amb les instruccions rebudes pel responsable del servei o unitat administrativa. ▪ Donar suport tècnic en el disseny i implantació dels procediments tècnics propis del seu àmbit d'actuació. ▪ Tractar i elaborar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació. ▪ Identificar i proposar accions de millora per garantir la millora contínua de les activitats pròpies de l'àmbit d'actuació. ▪ 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 a tots els processos de gestió administrativa duts a terme dins de la unitat d'adscripció. ▪ Validar els processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb la gestió del seu àmbit d'actuació per garantir-ne el funcionament correcte. ▪ Mantenir i actualitzar les eines i fitxers de dades pròpies de l'àmbit d'actuació per mitjans manuals i/o informàtics, d'acord amb les instruccions rebudes.		
De la Unitat		
Transversals		
▪ 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.		
De la Subunitat		
Oficina de Contractació		
▪ Oferir assessorament previ necessari a l'inici de l'expedient administratiu a la comunitat universitària sobre els processos de contractació administrativa.		

- Estudiar i determinar els processos de contractació pública que s'han de seguir en funció de les diverses peticions que arribin a l'oficina.
- Gestionar els processos de contractació administrativa que subscriu la URV amb subjecció al dret administratiu en les seves diferents modalitats de contractes establerts en la normativa contractual vigent.
- Gestionar la tramitació de les licitacions, publicacions, adjudicacions i signatura de contractes en les diferents modalitats.
- Gestionar les incidències que puguin sorgir durant la vida dels contractes, tals com pròrrogues, modificacions resolucions de contractes, liquidacions i altres pròpies derivades de la contractació administrativa.
- Gestionar les devolució de les garanties contractuals.
- Donar suport permanent administratiu i tècnic a la Mesa de contractació de la URV per facilitar-li les funcions pròpies.
- Gestionar els actes d'obertura de pliques amb la documentació corresponent.
- Arbitrar i proposar solucions entre els diferents usuaris i contractistes en la resolució de dubtes, peticions, queixes i conflictes que es presentin durant la tramitació i vigència dels contractes.
- Atendre els usuaris externs a la Universitat pel que fa a les diferents contractacions previstes i informar-los dels processos en què estan implicats

Coneixements informàtics (DLT + subunitat)

- Programa de presentacions.
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori.
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Espai de treball compartit
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Control intern de documents
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Aplicació del Registre General URV
- Aplicació de contractació administrativa

Competències

- Compromís amb la qualitat.
- Proactivitat – Iniciativa.
- Flexibilitat i adaptabilitat.
- Aprenentatge continuat.
- Identificació amb la URV.
- Orientació a resultats.
- Capacitat d'anàlisi i síntesi
- Comunicació
- Treball en equip
- Organització i planificació

Tribunal

President/a titular:	Cristina Milà Rovira
President/a suplent:	Enrique Sánchez Garcia
Vocal titular:	Enrique Sánchez Garcia
Vocal suplent:	Eva Plaza Pons
Vocal titular:	Asunción del Fraile Marsal
Vocal suplent:	Carles de la Cuadra Pagès
Vocal titular:	Rosa Mahon Almirall
Vocal suplent:	Maribel Curiel Carmona
Vocal titular:	Pendent de designació
Vocal suplent:	Pendent de designació

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: FI22B1908
TEMARI	
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.	
Procediment administratiu	
5. Acte Administratiu. (Llei 39/2015). El procediment Administratiu comú. L'acte Administratiu, el silenci administratiu; nul·litat i anul·labilitat i recursos administratius. 6. Procediment administratiu (Llei 40/2015). Règim jurídic del sector públic. Funcionament dels Òrgans administratius. Convenis.	
Empleats Públics	
7. El personal de la URV Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic. 8. 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. 9. 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 10. 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. 11. 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	
12. 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 corresponsabilitat.	

- 13. 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

- 14. 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
- 15. Internacionalització a la URV** la internacionalització de l'educació superior, quins objectius té el Pla Estratègic d'Internacionalització de la URV (2014-2019), l'estructura i òrgans de la URV en l'àmbit d'internacionalització, mobilitat, internacionalització a casa i del currículum
- 16. Gestió per processos** Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.

Gestió Acadèmica

- 17. Ordenació dels ensenyaments universitaris:** ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi.
- 18. La regulació i organització de la docència a la Universitat:** [Normativa de docència](#), Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV.
- 19. La regulació dels aspectes acadèmics dels estudis de Grau i Màster de la Universitat** [Normativa acadèmica de grau i màster](#), Contingut dels plans d'estudis, avaluació d'assignatures i gestió de les actes.
- 20. La regulació de la matrícula dels estudis de Grau i Màster de la Universitat.** Normativa de matrícula de grau i màster. Aspectes acadèmics i econòmics de la matrícula. Tràmits administratius dels estudiants.
- 21. La regulació dels estudis de Doctorat a la Universitat.** Normativa acadèmica i de matrícula de doctorat. Estructura d'estudis de doctorat, accés, admissió i matrícula.
- 22. Accés i admissió a la Universitat per als estudis de Grau i Màster.** Regulació d'accés, prova d'accés a ensenyaments de Grau i altres criteris d'accés a la Universitat.

Gestió econòmica

- 23. Concepte de pressupost:** principis i cicle pressupostari.
- 24. Estructura i execució del pressupost:** cas particular de la URV.
- 25. Contractació pública:** Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic. Introducció a la contractació pública, què són els contractes públics i aplicació, objecte i preu dels contractes, tramitació i procediments. Criteris de valoració, adjudicació i formalització del contracte. Execució i extinció.

Gestió de la Recerca

- 26. Estratègia de Recerca i Innovació a la URV:** Missió i visió i valors en recerca i innovació, visió estratègica, eixos objectius estratègics i línies d'acció.
- 27. Estructures de recerca i innovació a la URV:** Grups de recerca, centres, departaments, investigadors/res i estructures de suport
- 28. Programes de suport a la recerca i la innovació:** Programes públics i privats de suport (finançament) a la recerca i la innovació

Temari específic:

- 29.** L'Administració Pública: classes. L'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'administració institucional. L'Administració Corporativa. Altres persones jurídiques públiques.
- 30.** Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seves manifestacions. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder. Els conceptes jurídics indeterminats. Els actes jurídics de l'Administració: públics i privats.
- 31.** L'acte administratiu: concepte i elements. La forma. La motivació. El silenci administratiu: el seu règim jurídic. Els actes polítics: naturalesa i règim d'impugnació. Classes d'actes administratius. L'eficàcia dels actes administratius. El principi d'autotutela declarativa. Notificació i publicació; suspensió i retroactivitat. La invalidesa dels actes administratius: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius. Els errors materials o de fet: concepte i tractament.

32. El procediment administratiu en la legislació comuna. Els principis generals del procediment administratiu comú. L'Administració electrònica: principis i règim jurídic. El dret de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. La gestió electrònica d'expedients.
33. L'interessat en el procediment administratiu. Drets de la ciutadania, en particular l'accés als registre i arxius. Transparència, accés a la informació pública i bon govern en l'àmbit de l'actuació pública: principis i règim jurídic. Transparència i protecció de dades.
34. Iniciació, ordenació i instrucció del procediment administratiu: la prova. Participació de les persones interessades. La resolució. Terminació convencional. Altres formes d'acabament: Desistiment, renúncia i caducitat.
35. Principis generals de la contractació del sector públic: principis generals i el seu reflex a la tramitació de contractes. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos. Els encàrrecs de gestió.
36. Contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada: delimitació i característiques. Contractes administratius i contractes privats. Regim d'impugnació.
37. Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Necessitat i idoneïtat del contracte i eficiència en la contractació. Planificació de la contractació. Termini de durada i execució de la prestació. Execució directa amb col·laboració d'empresaris. Potestat d'autoorganització i sistemes de cooperació pública vertical i horitzontal. Encàrrecs a mitjans propis i a entitats que no tinguin la consideració de poders adjudicadors a mitjans propis personificats.
38. Regim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació. Les parts en el contracte. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Aptitud per contractar. Prohibicions de contractar. Solvència i classificació. Acreditació de l'aptitud per contractar. Successió de la persona contractista.
39. Objecte del contracte. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte. El preu del contracte i la seva revisió. La preparació dels contractes. El pla anual de contractació. Actes preparatoris. Consultes preliminars al mercat.
40. Els plecs de prescripcions tècniques: definició de determinades prescripcions tècniques. Regles per a l'establiment de prescripcions tècniques. Etiquetes.
Els plecs de clàusules administratives: contingut, objectius, estructura, tramitació i especificacions.
41. L'expedient de contractació: iniciació i contingut. Aprovació de l'expedient. Tramitació urgent i d'emergència. El contracte menor. Alternatives al contracte menor. Normes especials per a la contractació de l'accés a les bases de dades i la subscripció a publicacions
42. L'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Normes generals. El Procediment obert. Especialitats del procediment obert simplificat. El procediment restringit. Els procediments amb negociació. Procediment d'associació per la innovació. Diàleg competitiu. Sistemes per a la racionalització de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació
43. Concursos de projectes: normes especials aplicables. El jurat. L'especial regulació prevista a la Llei 12/2017 de 6 de juliol, de l'arquitectura.
44. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació
45. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Classificació de les obres. Tramitació dels projectes d'obres. Contingut dels projectes i responsabilitat derivada de la seva elaboració. Presentació del projecte per empresari. Supervisió de projectes. Replantejament del projecte.
46. Execució del contracte d'obres. Aprovació del pla de seguretat i salut. Direcció d'obres: agents que intervenen, facultats. Certificacions i abonaments a compte. Obres a tant alçat o a preu tancat. Modificació del contracte d'obres. Compliment del contracte d'obres. Resolució del contracte d'obres
47. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte. Construcció de les obres. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració. Regim econòmic de la concessió. Finançament privat. Altres fons de finançament. Extinció de les concessions.
48. El contracte de concessió de serveis. Delimitació del contracte de concessió de serveis. Regim jurídic. Execució del contracte. Modificació del contracte de concessió de serveis. Compliment i efectes del contracte de concessió de serveis. Resolució del contracte. Subcontractació. Regulació supletòria.
49. El contracte de subministrament. Regulació de determinats contractes de subministrament. Normativa d'aplicació al subministrament de béns de consum. Execució del contracte. Contractes de subministrament en funció de necessitats. Compliment i resolució del contracte de subministrament.
50. El contracte de serveis. Disposicions generals. Execució dels contractes de serveis. Contractes de serveis en funció de necessitats. Normes específiques de contractació pública dels serveis d'arquitectura, enginyeria, consultoria i urbanisme. Resolució del contracte de serveis.
51. De l'esmena d'errades, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obres
52. Organització administrativa de la gestió de la contractació. Òrgans de contractació en l'àmbit de la Universitat. Òrgans d'assistència. Òrgans consultius. Elaboració i remissió d'informació.
53. Registres Oficials. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.
54. Contractes reservats. Contractació a l'estranger. Contractes celebrats en els sectors de l'aigua, l'energia, els transports i els serveis postals
55. Administració electrònica i contractació pública. Normativa d'aplicació. Contractació pública i licitació electrònica.