

ANNEX I		CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2311966
BASES ESPECÍFIQUES		
Convocada per la Resolució del rector de 8 de març de 2023		
Termini de presentació de sol·licituds: 20 de març de 2023, inclòs		
Unitat: Departament de Dret Privat, Processal i Financer		
Subunitat: Suport a la recerca		
Descripció del lloc de treball:		
• Denominació: Tècnic/a de suport a la recerca • DLT: Tècnic o tècnica superior de suport a la recerca • Grup: I clt U • Retribució bruta anual: * - Grup I: 33.615,12 euros - Altres: 69,60 euros - Clit (U): 1.149,00 euros • Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard. • Tipus de dedicació: Disponibilitat horària.		
*Imports 2022		
Titulació requerida: Estar en possessió de la titulació universitària superior, Graduats Universitaris o Màsters Universitaris oficials.		
Taxes d'inscripció: Grup I: 69,95 €		
Tipus de contracte: Contracte d'interinitat per substituir una persona treballadora que gaudeix de reserva de lloc de treball.		
Data inici de contracte: immediata		
Funcions		
Del lloc de treball		
• 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. • Participar en el disseny i implantació dels procediments tècnics propis del seu àmbit d'actuació, proposar-los i validar-los. • Participar en esdeveniments als quals ha d'assistir en funció de les seves competències. • 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. • Assessorar la unitat i donar resposta tècnica a les seves necessitats, desenvolupant i implantant solucions, procediments, propostes, mètodes i tecnologies. • Vetllar pel bon ús de les instal·lacions i aparells. • Adoptar les mesures necessàries per assegurar una atenció adequada als usuaris, garantint criteris d'eficiència. • Proposar i implantar noves tecnologies en l'àrea de la seva competència. • Col·laborar en el desenvolupament de les polítiques, procediments i metodologies aplicables al seu àmbit d'actuació. • Controlar i mantenir els fitxers de dades o altres instruments tècnics propis del seu àmbit d'actuació.		
De la Unitat		
Transversals		
• Donar suport tècnic i administratiu a l'hora d'organitzar congressos, seminaris i altres activitats organitzades pel departament. • Gestionar les compres d'acord amb la normativa establerta, actualitzar l'inventari i fer-ne el seguiment. • Atendre i acollir el personal del departament. • 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

Suport a la recerca

- Dur a terme les activitats de suport tècnic i instrumental pròpies del grup de recerca.
- Rebre i processar els materials i les mostres del grup de recerca, i gestionar-ne els estocs.
- Donar suport a difondre els resultats de la recerca.
- Donar suport a gestionar les sol·licituds i les justificacions d'ajuts de recerca i memòries científiques de seguiment anuals i finals.
- Fer el seguiment dels plans i programes de qualitat propis dels grups de recerca.
- Donar suport a la gestió dels recursos humans, materials i econòmics de la recerca i fer-ne el seguiment.
- Gestionar els processos d'ordenació, classificació i eliminació de residus, i els equips de protecció personal, d'acord amb les necessitats del laboratori.
- Donar suport en la verificació i manteniment dels continguts del contracte programa.

Coneixements

Coneixements generals

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

Coneixements específics

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

Coneixements informàtics

Del lloc de treball

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

De la Subunitat Gestió de projectes de recerca

- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Espai de treball compartit
- Programari específic per a l'ús de les diferents tecnologies i equipaments
- Aplicació específica de gestió de pàgines web

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

Mèrits

- Titulació acadèmica superior relacionada en l'àmbit del lloc de treball
- Formació relacionada.
- Experiència laboral relacionada amb els coneixements i tasques requerits en les bases d'aquesta convocatòria.

Comissió de selecció

President/a titular:	Federico Adan Domènech
President/a suplent:	Esteve Bosch i Capdevila
Vocal titular:	Mireia Eizaguirre Roig
Vocal suplent:	Montserrat Virgili Gutiérrez
Vocal titular:	
Vocal suplent:	

ANNEX II	CODI DE LA CONVOCATÒRIA: LE2311966
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. 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 transversals 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. Fonaments del Dret Civil Bases d'execució del pressupost de la URV.
20. Fonaments del Dret Financer
21. Fonaments del Dret Internacional Privat
22. Fonaments del Dret Mercantil
23. Fonaments del Dret Processal
24. Fonaments del Dret Romà
25. Delimitació Dret Privat versus Dret Públic
26. Convocatòries competitives / no competitives de projectes de recerca a nivell de la Unió Europea / Espanya / Catalunya o d'altres organismes supranacionals en matèria jurídica

Data de publicació: 09/03/2023