

BASES ESPECÍFIQUES

Acord del Consell de Govern (Comissió delegada de Recursos Humans) de data 10 de febrer de 2023

Convocada per la Resolució del rector de 22 de març de 2023

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 24 de març de 2023 fins al dia 12 d'abril de 2023 inclòs

Taxes d'inscripció a la convocatòria: import a ingressar d'acord amb el punt 4 de les bases generals

Descripció plaça: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la direcció

Denominació lloc de treball: Tècnic mitjà o tècnica mitjana de suport a la direcció

Especialitat: sense especialitat

Grup professional: grup II

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL000133

Unitat: Gabinet de Programació i Qualitat

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Disponibilitat: disponibilitat estàndard

Categoria i CLT: grup II clt U

Retribució bruta anual jornada completa*:

Salari base: 29.262,66 €
Altres: 69,60 €
CLT/U: 1.149,00 €

* Import retribucions any 2022

Funcions / Coneixements / Competències:**Funcions*****Del lloc de treball (DLT)***

- 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.
- 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.

- 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.
- 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

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 corresponsabilitat.

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 d'organització dels ensenyaments universitaris i d'assegurament de la seva qualitat, programació universitària, marc de qualificacions per a l'educació superior, creació, reconeixement i autorització de centres universitaris i adscripció de centres docents d'ensenyament superior.
21. La programació universitària a Catalunya. Objectius. Criteris d'elaboració. Òrgans i procediment. Marcs generals, protocols i materials metodològics que regeixen els processos d'avaluació de programes universitaris (REACU i AQU Catalunya).
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. Detecció d'estratègies per donar resposta als reptes del futur del territori des de la universitat (prospectiva).
23. El procés de programació de titulacions oficials de grau i màster a la URV. Objectiu. Processos estratègics i de centre per a la planificació i programació de nous estudis, i la supressió d'estudis implantats. Normativa pròpia de la universitat.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Fortuny Miró, Àlvar
President/ presidenta suplent:	Montserrat Pera, Maria de les Sogues
Vocal titular:	Blas Ribera, Carolina Magdalena
Vocal suplent:	Fornós Fàbregues, Cinta
Vocal titular:	Legarreta Borao, Javier
Vocal suplent:	Culebras Casadesús, Xavier
Vocal titular:	Fernández García, Joel
Vocal suplent:	Arola Arnal, Roc
Vocal titular:	Martínez Domingo, Joan
Vocal suplent:	Martí Aguilar, Andreu