

BASES ESPECÍFIQUES

Acord de la Comissió de Recursos Humans, delegada del Consell de Govern, de data 25 de març de 2026

Convocada per la Resolució del Rector d'11 de juny de 2026

Termini de presentació de sol·licituds: del dia 18 de juny de 2026 fins al dia 7 de juliol de 2026 inclòs

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

Descripció plaça: Tècnic/a mitjà/ana de suport a l'ICE

Denominació lloc de treball: Tècnic/a mitjà/ana de suport a la gestió

Especialitat: Sense especialitat

Grup professional: grup II

Nombre de places: 1

Codi de la plaça: PL000061

Unitat: Institut de Ciències de l'Educació

Característiques de la contractació:

Tipus de contracte: contracte de personal laboral fix

Jornada: jornada completa

Disponibilitat: disponibilitat horària

Categoria i CLT: grup II clt U

Retribució bruta anual jornada completa*:

Salari base: 32.297,72 €
Altres: 77,04 €
CLT/U: 1.268,30€

Període de prova: S'establirà un període de prova de 6 mesos de durada d'acord amb la Normativa Única del PAS i l'Estatut dels Treballadors

*A aquests imports els seran d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics.

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.
- 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

Transversals de la unitat

- Dissenyar, gestionar i avaluar el Pla de formació del col·lectiu docent i investigador de la URV.
- Gestionar els pressupostos de les activitats de formació i innovació organitzades per l'ICE.
- Col·laborar en l'elaboració i definició d'actuacions formatives destinades al personal docent i investigador de la URV, alumnat de doctorat, als formadors de formadors i al professorat d'ensenyaments no universitaris.
- Col·laborar amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació, en el disseny i desenvolupament d'accions de formació permanent del professorat no universitari i de formació professional.
- Difondre les activitats de formació i innovació docent.
- Promoure la innovació i la recerca en l'àmbit de la formació universitària i no universitària.
- Dissenyar i desenvolupar programes i projectes d'innovació docent i de recerca en educació, així com afavorir la configuració de xarxes i equips docents universitaris i no universitaris per a la millora de la docència.
- Formalitzar l'acreditació de les accions de formació i innovació per al professorat universitari i no universitari.
- Impulsar accions i mecanismes que permetin més i millor transferència del coneixement universitari i entre els diferents nivells educatius.
- Assessorar el grup de recerca de l'ICE, les xarxes i els grups d'innovació docent de la URV i donar-los suport.
- Gestionar les compres d'acord amb la normativa establerta, així com actualitzar l'inventari i fer-ne el seguiment.
- Organitzar activitats de difusió i transferència de resultats.
- Participar i/o col·laborar en accions que promoguin la recerca en la docència universitària.
- Col·laborar amb altres institucions educatives en el disseny i desenvolupament de projectes educatius, tant en àmbit nacional com estatals i internacional.
- Implementar les accions estratègiques de formació del professorat i innovació docent proposades per l'equip de govern de la URV.
- Dissenyar i desenvolupar les accions formatives conjuntes destinades al PAS i el PDI que es considerin necessàries.
- Establir contactes i treballar oportunitats amb entitats socials.
- Fer el seguiment de la gestió de la qualitat dels plans de formació i innovació docent.
- Impulsar i identificar oportunitats de captació de finançament.
- 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

Aplicacions informàtiques:

- Programa de presentacions
- Processador de text
- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Control intern de documents



- Eines de gestió de la formació de la Generalitat
- Programa de gestió de compres i SDA
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
- Espai de treball compartit
- Programa de gestió de l'inventari
- Programa de comptabilitat i inventari
- Eines per al treball col·laboratiu i de presentació de projectes
- Entorn virtual d'ensenyament-aprenentatge URV
- Aplicació de gestió d'espais
- Aplicació del Registre General URV
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- 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

Temari:

BLOC 1. MARC INSTITUCIONAL I ESTRATÈGIC

- L'Institut de Ciències de l'Educació: funcions, estructura, òrgans de govern i objectius. Serveis i relació amb la comunitat universitària i el sistema educatiu.
- El Pla Estratègic de Docència de la URV: línies, objectius, indicadors i sistemes de seguiment. Integració amb altres plans institucionals.
- El sistema universitari català i espanyol: organització, governança i polítiques públiques en educació superior.

BLOC 2. DESENVOLUPAMENT ACADÈMIC DOCENT I FORMACIÓ DEL PROFESSORAT

- Marc de Desenvolupament Acadèmic Docent: objectius, estructura, competències docents i planificació de la formació. Programes i itineraris formatius.
- Disseny, desenvolupament i avaluació de la formació del professorat: detecció de necessitats, metodologies, avaluació i millora contínua.
- Formació permanent del professorat no universitari: marc normatiu, polítiques educatives i coordinació institucional.

BLOC 3. INNOVACIÓ DOCENT

- Innovació docent a la universitat: marcs de referència.
- Disseny i implementació de projectes d'innovació educativa: fases, metodologies i avaluació d'impacte.



- Transferència de la innovació docent: resultats i impacte dels projectes i difusió de projectes/bones pràctiques.
- Modalitats i gestió de convocatòries d'innovació docent en l'àmbit educatiu (internes URV, autonòmiques, estatals, europees).

BLOC 4. GESTIÓ, QUALITAT I SUPORT A LA DOCÈNCIA

- Gestió de processos en l'àmbit educatiu: planificació, execució i millora contínua.
- Sistemes de garantia interna de la qualitat: indicadors, seguiment i acreditació.
- Eines digitals de suport a la docència i a la gestió educativa.

BLOC 5. MARC NORMATIU I GESTIÓ ADMINISTRATIVA

- Normativa de contractació pública: procediments, execució i control en l'àmbit de la formació.
- Protecció de dades i gestió administrativa vinculada a activitats formatives.

Comissió de selecció:

President / presidenta titular:	Antonio Pérez-Portabella López
President/ presidenta suplent:	Montserrat Pinent Armengol
Vocal titular:	Manuel Fandos Garrido
Vocal suplent:	Maria de les Sogues Montserrat Pera
Vocal titular:	Jordi de Bofarull Bertran
Vocal suplent:	Josepa Rius Masip
Vocal titular:	Andreu Martí Aguilar
Vocal suplent:	Joel Fernández García
Vocal titular:	Roc Arola Arnal
Vocal suplent:	Joan Martínez Domingo

Data de publicació: 17/06/2026