



BASES ESPECÍFIQUES

Convocada per la Resolució del Rector de 14 d'octubre de 2026

Termini de presentació de sol·licituds: 5 dies hàbils, fins al 21 de d'octubre de 2026, inclòs.

Unitat: Centre Internacional

Subunitat: Estratègia Internacional

Especialitat: sense especialitat

Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic/a superior d'estratègia internacional
- DLT: Tècnic/a superior de suport a la gestió
- Identificador plaça: PL000328
- Grup: I clt O
- Retribució bruta anual* (temps complet):
 - Grup I: 37.101,40 euros
 - Altres: 77,04 euros
 - Clit (O): 3.848,76 euros
- Horari: Jornada completa, 35 hores setmanals, amb horari estàndard.
- Tipus de dedicació: Disponibilitat horària.

Taxes d'inscripció: Grup I: 73,50 €

Tipus de contracte: Contracte de substitució per substituir temporalment una persona treballadora que gaudeix de reserva del lloc de treball.

Data prevista de incorporació: Immediata

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 aquest import els serà d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics.

Funcions

Del lloc de treball

- 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.
- 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

- Difondre l'oferta acadèmica de la universitat a escala internacional, per afavorir l'atracció d'estudiants i la projecció global de la institució.
- Promoure la cultura de la internacionalització i gestionar l'estratègia corresponent en tots els àmbits d'activitat de la URV, per garantir una integració transversal, efectiva i coherent del component internacional en la institució.
- Gestionar els convenis específics de mobilitat, les convocatòries i els programes de mobilitat adreçats a l'estudiantat, el PTGAS i el PDI, per facilitar les estades formatives, professionals i acadèmiques en el marc de la internacionalització.
- Fomentar la cultura d'internacionalització a casa en coordinació amb els Centres, Serveis i Unitats de la URV, promovent accions per garantir un desplegament transversal i inclusió a tots els àmbits d'actuació de la universitat.
- Difondre i gestionar els programes de beques i ajuts de mobilitat, en col·laboració amb altres institucions públiques i privades, per afavorir la participació de la comunitat universitària en iniciatives de mobilitat.
- Donar suport a l'organització i coordinació de visites institucionals internacionals promogudes per la Unitat o per la persona delegada del rector per a les Relacions Internacionals, per garantir una acollida i desenvolupament adequats de les trobades institucionals.
- Gestionar administrativament i econòmicament les partides pressupostàries ordinàries del Centre Internacional, així com els fons i ajuts associats a programes, projectes i iniciatives de mobilitat i internacionalització.
- Gestionar projectes relacionats amb la mobilitat i la internacionalització de l'educació superior des de la presentació de convocatòries fins a la seva execució i justificació, garantint el compliment dels requisits i terminis establerts.
- Planificar i gestionar les accions de formació del personal de la URV en l'àmbit de la internacionalització.
- Dissenyar estratègies de difusió i promoció dels projectes, convocatòries i accions internacionalitzadores i elaborar material informatiu i divulgatiu propi de l'àmbit d'actuació.
- 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: Estratègia Internacional

- Establir aliances estratègiques de participació de la Universitat en organismes i xarxes internacionals, i coordinar accions per reforçar la visibilitat i representativitat internacional de la Universitat.
- Col·laborar en la identificació i captació d'oportunitats de projecció internacional de la URV i establir acords, convenis i projectes de col·laboració estratègica i amb entitats d'àmbit internacional.
- Assessorar en matèria de polítiques internacionals universitàries, tendències en educació global i en la implementació de les estratègies internacionals de la URV definides en el Pla estratègic d'internacionalització vigent.
- Participar en convocatòries d'ajuts públics i privats, per dur a terme accions que impulsin la internacionalització de la URV.
- Dissenyar, impulsar i coordinar l'estratègia de mobilitat nacional, estatal i internacional adreçada a l'estudiantat, el PDI i el PTGAS, d'acord al Pla estratègic d'internacionalització vigent.
- Fer el seguiment de la implementació del Pla estratègic d'internacionalització vigent, elaborar-ne els informes de justificació i impulsar-ne la millora contínua, per assegurar el seu compliment i adequació.
- Promoure i organitzar esdeveniments internacionals, coordinant la planificació, logística, comunicació i seguiment, que afavoreixin la participació, la col·laboració i el desenvolupament de la projecció global de la Universitat.

Coneixements

Coneixements específics

- Temari 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: Estratègia Internacional

- Programa de gestió de la mobilitat
- Programa de comptabilitat i inventari
- Aplicació de gestió de la signatura digital
- Aplicació específica de gestió de pàgines web
- Aplicacions de justificació de projectes
- Espai de treball compartit
- Aplicació del Registre General URV
- Sistema integrat d'informació i anàlisi
- Aplicació de creació de diagrames, organigrames, etc.
-

Temari

1. Pla Estratègic d'Internacionalització de la URV: objectius, línies d'actuació i eixos.
2. Programa internacional Erasmus+ KA1: Acció clau 1 - Mobilitat per a l'aprenentatge de les persones
3. Normativa vinculada als programes de mobilitat: URV i Comissió Europea.
4. Gestió pressupostària: seguiment financer, elegibilitat de despeses i justificació de subvencions i ajuts.
5. Estructures organitzatives i mecanismes de coordinació de la URV en la gestió de la mobilitat internacional

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 (l'anàlisi curricular es farà d'acord amb el barem que figura a les bases generals)

- Antiguitat
- Titulacions reglades superiors/addicionals a la d'accés i relacionades amb l'àmbit d'actuació.
- Formació complementària relacionada amb l'àmbit de coneixement i funcions del lloc de treball.
- Experiència laboral relacionada amb els coneixements i funcions requerits en les bases d'aquesta convocatòria

Comissió de selecció

President/a titular:	Núria Golobardes Bosch
President/a suplent:	Joan Miquel Canals Bosch
Vocal titular:	Susana de Llobet Masachs
Vocal suplent:	Montserrat Martínez Ferré
Vocal titular:	Iolanda Santiago Hidalgo
Vocal suplent:	Joan Martínez Domingo

Data de publicació: 14/10/2026