

2. Acord per a la supressió de l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach i de Llengües Modernes, per a la creació de l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent (ICE -SAID), i de la proposta de modificació de la RLT

1. Motivació

La formació continuada al llarg de la vida és una de les estratègies centrals de la Unió Europea per al desenvolupament i enfortiment d'una societat democràtica amb una economia basada en el coneixement. Les universitats són un element paradigmàtic d'aquest model. La qualitat i millora constant de les seves funcions depenen, fonamentalment, de la capacitat professional i la formació continuada del seu personal. La responsabilitat de dissenyar i dur a terme aquesta formació està recollida a l'article 3 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari (LOSU). Aquesta formació és un dret individual dels treballadors i les treballadores, relacionat amb el desenvolupament de la seva carrera professional, i és un dels mitjans que té la Universitat per orientar les diferents tasques que té encomanades i desplegar els seus plans estratègics.

La Universitat de Girona considera que la formació continuada del personal docent i investigador (PDI) i del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) té una importància cabdal per al desenvolupament de les seves funcions de manera eficaç. Aquesta formació ha de permetre un aprofundiment i adaptació de les àrees específiques d'especialització de cada professional, alhora que ajuda a desenvolupar aspectes transversals i comuns a tot el personal de la UdG. Així mateix, la formació ha d'enfortir i fer més eficaços els equips de treball a diferents nivells que incloguin de manera integrada PDI i PTGAS. Per fer efectiva aquesta política formativa es proposa la creació de l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent – (ICE-SAID).

2. Antecedents

A la Universitat de Girona la formació del personal ha estat tradicionalment dividida en diferents unitats que han mantingut separada la formació del PTGAS i del PDI, així com diferents aspectes de la formació de cada col·lectiu. Els antecedents immediats del nou servei són l'Institut de Ciències de l'Educació i el Servei de Llengües Modernes. El 2019 es produeix la fusió de l'Institut de Ciències de l'Educació i el Servei de Llengües Modernes, que resulta en la creació de l'ens Institut de Ciències de l'Educació i de Llengües Modernes.

Els instituts de ciències de l'educació neixen a l'empara del Decret 1687/1969, de 24 de juliol de 1969, i la seva activitat es recull en la Llei general d'educació i finançament de la reforma

educativa, publicada en el BOE del 6 de juny de 1970. En el capítol 2, “Centres docents estatals. Centres d’educació universitària”, subsecció segona, “Estructura de la universitat”, i concretament en l’article 73, punt 3, s’indica que els instituts de ciències de l’educació estaran integrats directament en cada universitat i s’encarregaran de la formació docent dels professors universitaris que s’incorporin a la docència en tots els nivells, del perfeccionament del professorat en exercici i d’aquells que ocupin càrrecs directius, així com de la realització i promoció de recerca educativa i de l’assessorament tècnic a la mateixa universitat a la qual pertanyen i a altres centres educatius. En el punt quatre s’indica que les activitats dels instituts de ciències de l’educació en matèria de recerca educativa seran coordinades mitjançant el Centre Nacional d’Investigacions per al Desenvolupament de l’Educació, que atindrà també el perfeccionament del professorat en exercici en els seus propis instituts.

La promulgació de la Llei de reforma universitària de 1983 no modifica la naturalesa dels instituts de ciències de l’educació. En lleis posteriors, la preocupació per la formació del personal docent i investigador és important i mereix esment en els seus diferents articles (Llei orgànica reguladora del dret a l’educació, 1985; Llei orgànica d’ordenació general del sistema educatiu, 1990; Llei orgànica de qualitat de l’educació, 2002, i Llei orgànica de l’educació, 2006). Aquesta darrera llei es refereix específicament, en el capítol III, article 102, al dret del professorat d’educació primària, secundària, batxillerat, formació professional, ensenyaments artístics, d’idiomes, esportius i de persones adultes a la seva formació permanent.

En l’àmbit universitari, la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d’universitats, inclou en el títol VI, article 33, punt 3, la formació del personal docent de les universitats com a criteri de relleu per determinar-ne l’eficiència en el desenvolupament de la seva activitat professional i, en l’article 39, punt 3, del títol VII, indica que la universitat assumeix la formació d’investigadors. D’altra banda, el títol preliminar, article 2, punt 2, reconeix que l’autonomia universitària comprèn la creació d’estructures específiques que actuïn com a suport de la recerca i la docència. La reforma d’aquesta llei, promulgada en el BOE de 14 d’abril de 2007, canvia la redacció de l’article 39, punt 3, i destaca la formació d’investigadors com a objectiu essencial de la universitat.

La Llei del Parlament de Catalunya 26/1984, de 19 de desembre, de coordinació universitària i de creació de consells socials (DOGC 499, de 31/12/1984), en la disposició addicional, reiterava l’obligatorietat de les universitats catalanes de mantenir centres especialitzats en les tasques de perfeccionament del professorat de tots els nivells del sistema educatiu i en la recerca i la renovació pedagògiques i didàctiques.

A la nostra universitat, el 26 de maig de 1992 el president de la Comissió Gestora de la Universitat de Girona encarrega a la professora M. Rosa Tarradellas i Piferrer —d’acord amb l’article 10 de la Llei 11/1983, de 25 d’agost, de reforma universitària, la Llei 26/1984, de 19 de desembre, de coordinació universitària i de creació de consells socials a Catalunya, i el Decret 318/1992, de 28 de setembre, pel qual es crea el Comissionat per a Universitats i

Recerca i es regulen l'organització i distribució de funcions en matèria d'universitats i recerca a Catalunya— proposar al Consell Executiu de la Generalitat de Catalunya, a proposta del Consell Econòmic de la nostra universitat i amb informe previ del Consejo de Universidades i del Consell Interuniversitari de Catalunya, la creació de l'Institut de Ciències de l'Educació de la Universitat de Girona.

A part de les seves funcions dins de la Universitat, l'article 5 dels Estatuts de la UdG exposa com una de les finalitats de la Universitat la de “participar en la millora del sistema educatiu i promoure activitats d'extensió universitària, de formació permanent i culturals, tot fomentant la participació de la societat i acollint l'activitat intel·lectual i artística en els diversos camps de la cultura i el coneixement que es desenvolupi en el seu entorn”. Aquesta funció ha estat part de les tasques de l'ICE des dels seus inicis.

D'altra banda, en l'article 181, apartat 1, dels mateixos Estatuts de la UdG s'estableix que “la Gerència de la Universitat elaborarà un pla anual de formació i perfeccionament del personal d'administració i serveis, havent-lo acordat prèviament amb la representació d'aquest personal, i promourà i facilitarà l'assistència a cursos i seminaris per millorar la qualitat del servei prestat”.

Per la seva banda, el Consell de Govern, en la sessió núm. 7/08, de 25 de setembre de 2008, va aprovar el Reglament del Servei de Llengües Modernes. Entre els seus objectius destaquen el foment de la internacionalització, amb la introducció de la tercera llengua en les activitats ordinàries de la Universitat i potenciant el coneixement i ús d'altres llengües; el suport institucional a l'ús d'altres llengües i la consolidació de l'ús de la llengua pròpia en un context multilingüe, i l'increment de la competència lingüística de la comunitat universitària.

La Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari (LOSU), així com d'altres iniciatives governamentals, fa èmfasi en aspectes de la formació del personal universitari. L'article 94 de la LOSU, apartat 1, estableix que les Universitats establiran plans pluriennals de formació al llarg de la vida que garanteixin la millora professional del seu PTGAS en els diferents àmbits d'especialització de la Universitat. Aquesta formació està recollida, a l'article 90, com un dels elements en la carrera professional del PTGAS.

També la LOSU es refereix en el títol III a la innovació docent —que ha de ser un principi fonamental en el desenvolupament de les activitats docents i formatives universitàries, la qualitat de les quals ha de ser avaluada permanentment— i a la formació permanent del personal de les universitats.

En l'article 67 la LOSU remarca que les universitats han de garantir la formació docent inicial i continuada del seu professorat. També disposa que s'han d'establir plans de formació inicial i de formació al llarg de la vida que garanteixin la millora professional del personal docent i investigador, en els diferents àmbits d'especialització de l'activitat universitària. En relació amb el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, l'article 94 indica que les universitats

han d'establir plans pluriennals de formació al llarg de la vida que garanteixin la millora professional del personal en els diferents àmbits d'especialització de l'activitat universitària.

D'altra banda, la LOSU, i això és novetat, incorpora en el seu articulat la promoció de la diversitat lingüística. En concret, estableix a l'article 20 que "les universitats han de fomentar i facilitar el coneixement i ús com a llengua de transmissió universitària de les llengües oficials pròpies dels seus territoris [...] i han de desenvolupar plans específics al respecte". Continua dient que "les administracions públiques han de donar suport [...] al desenvolupament de les polítiques universitàries orientades a la cooficialitat i a la diversitat lingüística".

Al costat del suport a les llengües pròpies dels territoris on estan establertes les universitats, la LOSU també disposa a l'article 23 que les universitats han de fomentar i facilitar el coneixement i ús de llengües estrangeres en el conjunt de la seva activitat.

Finalment, el Consell Interuniversitari de Catalunya ha aprovat en l'últim any dos documents importants en matèria de llengües.

Per una banda, el Pla per a la millora de les competències en terceres llengües en el sistema universitari de Catalunya, que pretén definir un marc general dins el sistema universitari de Catalunya que garanteixi que l'estudiantat progressi i assoleixi els coneixements i les competències en terceres llengües que són necessaris per al seu desenvolupament acadèmic, personal i professional, amb l'horitzó del nivell B2, i impulsar la presència i l'ús de les terceres llengües en la comunitat universitària, a fi que assoleixi competències plurilingües i interculturals, que constitueixen un valor i un dels actius estratègics per internacionalitzar les universitats catalanes.

Per una altra, el Pla d'enfortiment de la llengua catalana en el sistema universitari i de recerca de Catalunya, que té els objectius següents, entre d'altres:

- a) Fer plenament efectiu l'ús del català com a llengua pròpia de les universitats de Catalunya i com a llengua d'ús normal de llurs activitats.
- b) Garantir els drets lingüístics de l'estudiantat, del professorat i de tota la comunitat universitària i de recerca.
- c) Millorar les competències lingüístiques en català de l'estudiantat, el professorat, els investigadors i investigadores i el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.
- d) Incrementar i impulsar l'ús del català en la recerca, la transferència del coneixement i la divulgació en català, i el conreu del català científic.

En l'assoliment de tots aquests objectius, els serveis lingüístics universitaris hi tenen un paper cabdal.

3. Definició i funcions del nou servei

L'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent (ICE-SAID-) és la unitat encarregada, en coordinació amb altres unitats pertinents, del disseny, execució i avaluació de la formació continuada de tot el personal de la UdG, de la planificació i assessorament lingüístics i de la formació continuada de docents d'etapes no universitàries. Així mateix, és responsabilitat de L'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent – (ICE-SAID) col·laborar en les avaluacions lligades a la docència del PDI i a la carrera professional del PTGAS.

Les funcions del servei s'agrupen en quatre àmbits.

Àmbit de formació i desenvolupament professional. Dins d'aquest àmbit L'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent –(ICE-SAID) s'encarregarà de:

- El disseny dels plans pluriennals i anuals de formació del personal de la UdG (PDI-PTGAS). Aquests plans es dissenyaran d'acord amb les línies estratègiques de la UdG, recollint les indicacions de l'equip de direcció i a partir de consultes dins de la Universitat.
- El disseny, execució, avaluació, gestió i acreditació de formació de manera íntegra o en diversos graus de col·laboració amb altres unitats de la UdG i la Fundació de la UdG, en funció de l'àmbit i contingut de la formació. Aquesta formació estarà fonamentalment dirigida al personal de la UdG com a part dels plans pluriennals i anuals de formació i es podran oferir, en funció del contingut del curs, a altres col·lectius.
- L'avaluació de l'activitat docent del PDI, incloses les enquestes de docència, dins d'un sistema integral de qualitat de la docència participat per les unitats docents i el GPA.
- L'avaluació dels elements lligats a la formació de la carrera professional del PTGAS, en col·laboració amb la Gerència, que té la responsabilitat última de la definició i gestió de la carrera professional.
- Els cursos de llengües estrangeres, fora de les titulacions de la UdG, oberts a tota la comunitat universitària.
- Els cursos de llengua per a usos específics de gestió, docència i recerca destinats al personal de la UdG.
- L'assessorament lingüístic per al personal de la UdG.
- Els cursos de català tant d'acreditació com per a usos específics de gestió, docència i recerca per a la comunitat de la UdG.

Àmbit d'innovació docent i suport a la docència. Dins d'aquest àmbit L'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent – (ICE-SAID) s'encarregarà de:

- Desenvolupament i implementació d'un model formatiu que millori la qualitat de la formació del personal de la UdG en tots els àmbits que prevegin els plans formatius pluriennals i anuals.
- El desenvolupament d'un pla de metodologies docents per a les titulacions de la universitat en línia amb el model formatiu de la UdG.
- La gestió i el suport a les xarxes i els grups d'innovació docent en línia amb el model formatiu de la UdG.
- La divulgació i el reconeixement de la innovació docent a la UdG.
- La participació en projectes d'innovació docent tan nacionals com internacionals.
- El suport tècnic i docent a la utilització de la plataforma digital de docència de la UdG.
- L'assessorament en l'aplicació a la docència de la formació per al PDI de la UdG.

Àmbit de planificació i assessorament lingüístic. Dins d'aquest àmbit l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent – (ICE-SAID) s'encarregarà de:

- El disseny de recursos lingüístics per al personal de la UdG.
- La realització de proves diagnòstiques de llengües.
- El suport als centres docents en la internacionalització de la docència.
- El disseny i l'execució dels cursos d'introducció a la llengua i cultura catalanes per a estudiants i acadèmics estrangers.
- L'assessorament lingüístic en els materials docents i de recerca en català i anglès.
- Vetllar pel model d'estil lingüístic de la UdG.

Àmbit de formació de docents d'educació no universitària. Dins d'aquest àmbit, que mantindrà el nom d'Institut de Ciències de l'Educació (ICE), i d'acord amb els termes del conveni amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, el Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent – Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach (SAID-ICE) s'encarregarà de:

- El disseny i la implementació dels plans anuals de formació de docents d'educació infantil, primària, secundària i de formació professional.
- La gestió d'equips i seminaris ICE.
- L'assessorament al Departament d'Educació en matèria de formació continuada.
- El suport a activitats relatives a la formació de docents d'etapes no universitàries amb participació de la UdG.

Finalment, i en un ordre de coses diferent, la revisió organitzativa que a continuació es proposa respon a l'objectiu de govern de l'equip de direcció que consisteix a “completar al màxim possible l'estabilització de la plantilla de PAS i actualitzar progressivament l'RLT d'acord

amb les disponibilitats pressupostàries i com a resultat d'haver analitzat i redefinit els objectius de la unitat i d'haver adaptat les fitxes dels llocs de treball per tal que aquests reflecteixin els reptes actuals i de futur”.

Es vol destacar d'una manera singular que la unió efectiva de les dues unitats preexistents abans esmentades en aquesta de nova que aquí es proposa és el resultat d'haver repensat els objectius per a la nova unitat de manera que, sense ambigüitats, s'orienti a la prestació de serveis pensant en els tres col·lectius de la universitat i en resposta a les necessitats presents i futures de la nostra universitat.

La proposta del ICE-SAID reflecteix igualment la voluntat inequívoca del Pla d'Acció de PAS 2023 d'afavorir economies d'escala per tal d'optimitzar els recursos disponibles, de tecnificar la plantilla del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, d'afavorir una organització dels recursos humans de les unitats més flexible i basada en el treball en equip i, finalment, d'afavorir el desenvolupament dels llocs de treballs fent compatible el nivell d'expertesa necessari en cada lloc amb una major polivalència de les persones. Ja s'ha dit també que aquesta nova unitat integra algunes de les funcions que de manera singular identifica la LOSU, tals com l'orientació psicopedagògica, l'acompanyament pedagògic, que han de ser treballades de manera complementària per la Unitat de Compromís Social i Orientació Professional. Aquesta actuació s'alinea finalment amb el Pla de millora de l'organització, el relleu i la tecnificació de la plantilla de PTGS impulsat pel Departament de Recerca i Universitats.

Amb aquests objectius es planteja la següent modificació de la RLT:

– Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent (ICE-SAID):

- Requalificació d'1 plaça de *Cap de l'Ens A1-26 a Cap del SAID-ICE A1.26b)*
- Requalificació d'1 plaça de *Tècnic/a en innovació docent i formació, de L1u) a L1m)*
- Requalificació d'1 plaça de *Responsable de la secretaria C1.22 a Cap de la secretaria acadèmica i econòmica A2.24*
- Requalificació d'1 plaça de *Responsable administratiu/iva C1.19 a Tècnic/a administratiu/iva C1.20*
- Requalificació d'1 plaça de *Responsable de llengua catalana L1o) a L1m)*
- Requalificació d'1 plaça de *Responsable de llengua francesa L1o) a L1n)*
- Requalificació d'1 plaça de *Responsable de llengua alemanya L1o) a L1n)*
- Amortització d'1 plaça de *Responsable de suport lingüístic A1.22 i creació d'1 plaça de Tècnic/a de projectes A2.24*
- Amortització d'1 plaça de *Tècnic/a administratiu/iva C1.20 del Servei de Recursos Humans i creació d'1 plaça de Tècnic/a de Gestió A2.24*

- Amortització de 2 places de *Tècnic/a en formació lingüística L1u*) i creació de 2 places de *Tècnic/a en innovació docent i formació L1m*)

Havent treballat i negociat aquesta reorganització i la corresponent modificació de la Relació de Llocs de treball, en compliment a l'article 37 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 d'octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

D'acord amb els articles 43, 45 i 66.m dels Estatuts de la UdG, correspon al Consell de Govern la creació, modificació o supressió de serveis universitaris;

En virtut de les funcions que l'article 7h) dels Estatuts de la UdG atribueix a la Universitat de Girona pel que fa a l'establiment i modificació de la relació de llocs de treball;

Atès el que disposa l'article 172 dels estatuts de la UdG quant a la normativa que és d'aplicació al personal d'administració i serveis de la Universitat;

D'acord les competències atribuïdes al Consell de Govern, atenent el que disposa l'article 46e) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Ateses les competències atribuïdes al Consell Social, per l'article 174.1 dels mateixos estatuts de la UdG,

Per tot el que fins aquí s'ha exposat, i en virtut del que estableix l'article 90.c de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya,

S'acorda:

Primer: Aprovar la supressió de l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach i de Llengües Modernes i la creació de l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent –(ICE-SAID).

Segon: Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball per la creació de l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent(ICE-SAID-) (Annex 0).

Tercer: Aprovar la modificació de les fitxes dels llocs de *Cap del ICE-SAID* (annex1); *Tècnic/a en innovació docent i formació* (annex 2); *Tècnic/a de projectes* (annex 3); *Tècnic/a de gestió* (annex 4); *Responsable de llengua catalana* (annex 5); *Responsable de llengua francesa* (annex 6); *Responsable de llengua alemanya* (annex 7); *Cap de la secretaria acadèmica i econòmica* (annex 8); *Tècnic/a administratiu/iva* (annex 9).

Quart: Adaptar al nou model de fitxa el lloc de treball *Administratiu/va* (annex 10); *Responsable de l'aplicació de tecnologies educatives en entorns d'aprenentatge* (annex 11);

*Tècnic/a de correcció i traducció (annex 12); Responsable de llengua anglesa (annex 13);
Tècnic/a en formació lingüística (annex 14)*

Cinquè: Subrogar tots els drets i obligacions econòmiques i pressupostàries, la gestió documental i els expedients oberts, així com els sistemes d'informació del servei que s'extingeix, que és l'ens Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Llengües Modernes, i quedar sense efecte l'acord de CG de creació d'aquest ens.

Sisè: Aquest acord entrarà en vigor a tots els efectes a partir del dia 1 de setembre de 2023.

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha aprovat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord a allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

NOM DE LA PLAÇA	Nre.	Grup	Subgrup	C. destí	C. espec. C. Lloc.	I. c. esp./ c. lloc	Mill. addic.	C. plus. tox.	Imp. c. p. tox.	Sist. prov.	Hor.	Títol	Observacions	Escala
SERVEI D'APRENENTATGE I INNOVACIÓ DOCENT- INSTITUT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ JOSEP PALLACH (SAID-ICE)														
Cap de l'Ens del SAID-ICE	1	A	A1	26	b)	31.885				C	E			Tècnica
Responsable de l'aplicació de tecnologies educatives en entorns d'aprenentatge	1	1			m)	5.290	572			C	P			
Tècnic/a en innovació docent i formació	1 3	1			u) m)	5.290	572			C	P			
Responsable Tècnic/a administratiu/iva	1	C	C1	19-20		10.669				C	P			Administrativa
Administratiu/iva	2 4	C	C1	17		8.378				C	P			Administrativa
Responsable de suport lingüístic	1	A	A1 A2	22-		13.399				C	P			Tècnica
Tècnic/a de projectes				24										Gestió
Tècnic/a de correcció i traducció	2	1			u)	1.178	432			C	P			
Responsable Cap de la secretaria acadèmica i econòmica	1	C A	C1 A2	22-24		13.399				C	P			Administrativa Gestió
Tècnic/a de gestió	1	A	A2	24		13.399				C	P			Gestió
Administratiu/iva	2	C	C1	17		8.055				C	P			Administrativa
Tècnic/a en formació lingüística	8 6	1			u)	1.178	432			C	P			
Responsable de llengua anglesa	1	1			m)	5.290	572			C	P			
Responsable de llengua francesa	1	1			o) n)	4.317	495			C	P			
Responsable de llengua alemanya	1	1			o) n)	4.317	495			C	P			
Responsable de llengua catalana	1	1			o) m)	5.290	572			C	P			

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Cap del Servei de Recursos Humans	1	A	A1	27		34.399				C	E			Tècnica
Cap de Personal Docent i Investigador	1	A	A2	24	c	16.249				C	P			Gestió
Cap de Personal d'Administració i Serveis	1	A	A2	24	c	16.249				C	P			Gestió
Cap de Nòmines i Seguretat Social	1	A	A2	24	c	16.249				C	P			Gestió
Tècnic/a de pressupost i nòmines	1	A	A2	20		8.387				C	P			Gestió
Tècnic/a de gestió i contractació de PDI	1	A	A2	20		8.387				C	P			Gestió
Tècnic/a administratiu/iva de selecció de PAS	1	C	C1	20		10.669				C	P			Administrativa
Tècnic/a administratiu/iva	3 2	C	C1	20		10.669				C	P			Administrativa
Administratiu/iva	8	C	C1	17		8.378				C	P			Administrativa

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	CAP DEL SAID-ICE		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	A1-26b		
Perfil professional	6 - Directiu		
Idiomes requerits (*)	Anglès	Nivell exigít (B2 o C1)	B2

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Planificar i implantar les accions estratègiques de política lingüística dissenyades per l'equip de govern de la Universitat, de formació interna i desenvolupament professional del personal administratiu i acadèmic, i d'innovació docent i pedagògica, a partir dels instruments de planificació de què es doti la institució, i amb els recursos humans i tècnics necessaris per ajudar els membres de la comunitat universitària a assolir les competències professionals i lingüístiques necessàries.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Assessorar tècnicament els òrgans de govern encarregats de la política lingüística, de formació professional i de la innovació docent de la UdG.
2. Proposar el pressupost anual de l'ens i vetllar per la seva correcta aplicació.
3. Dirigir la implantació de plans de formació generals i específics a partir del diagnòstic previ de les característiques dels llocs de treball i d'acord amb les directrius institucionals i amb els perfils de cada lloc de treball.
4. Elaborar els programes anuals de les diferents àrees d'activitat de l'ens, vetllar pel seu compliment i supervisar-ne la qualitat.
5. Representar l'ens en totes les instàncies en què sigui necessari i defensar els interessos de la Universitat.
6. Establir relacions de cooperació amb institucions afins.
7. Coordinar les funcions i projectes de l'ens amb els diferents òrgans i departaments de la UdG relacionats amb els seus objectius.
8. Gestionar el personal assignat a l'ens.
9. Garantir la innovació, formació i actualització científica constants per tal d'assegurar en les accions formatives proposades.
10. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Direcció i desenvolupament de persones
Competència digital	Creativitat i innovació
Treball en equip	Visió estratègica
	Capacitat executiva
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Construcció de relacions</i>
	<i>Planificació i organització</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A EN INNOVACIÓ DOCENT I FORMACIÓ		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	L1-m		
Perfil professional	3 – Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Dissenyar, planificar, organitzar i avaluar les accions de formació, actualització i desenvolupament professional adreçades al personal de la Universitat a través dels plans de formació pluriennals i anuals i d'acord amb les línies prioritàries de la Universitat i els eixos del seu Pla estratègic, i vetllant per garantir-ne la qualitat i actualització constants.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Impulsar, assessorar, orientar, donar suport i coordinar el desenvolupament de projectes d'innovació docent i la implementació d'actuacions de millora i transformació professional.
2. Dissenyar, planificar, organitzar i implementar estratègies d'ús de les tecnologies educatives en diferents entorns d'aprenentatge.
3. Orientar i participar en l'elaborar el pla de formació pluriennal de la Universitat, d'acord amb els eixos i línies d'actuació dels Plans estratègics de la Universitat.
4. Col·laborar en el disseny, elaboració i avaluació de les activitats del pla anual de formació a partir dels eixos i línies acordats pels òrgans de govern de la Universitat, d'acord amb el Pla Pluriennal i en coordinació amb les unitats corresponents.
5. Participar en l'organització d'activitats i esdeveniments sobre innovació docent, tecnologies educatives i qualitat.
6. Participar en la realització de prospeccions, anàlisis i estudis sobre les necessitats, reptes i tendències actuals en l'àmbit de l'educació superior.
7. Col·laborar amb els diferents centres i serveis de la universitat per desenvolupar i revisar els procediments relacionats amb la qualitat de la docència.
8. Actuar com a representant del SARF-ICE en esdeveniments, projectes i grups de treball interuniversitaris relacionats amb la innovació docent.

9. Promoure i coordinar la difusió de les actuacions del SARF-ICE mitjançant la publicació de continguts al seu espai web i de la participació en xarxes socials.
10. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Instruments, eines i maquinària
Competència digital	Rigor i mètode
Treball en equip	Anàlisi de problemes i presa de decisions
	Gestió del canvi
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Planificació i organització</i>
	<i>Adaptabilitat i polivalència</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A DE PROJECTES		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	A2-24		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Dissenyar, coordinar, supervisar i participar en els projectes del Servei i donar suport a la Direcció en el desplegament de les línies estratègiques.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Dissenyar i participar en la planificació dels projectes del Servei i coordinar-ne la implementació.
2. Donar suport i fer el seguiment dels plans estratègics del Servei.
3. Recollir, analitzar i tractar la informació per a l'elaboració d'informes, per donar suport a la presa de decisions i al seguiment i millora dels objectius estratègics i dels projectes. Coordinar i implementar la recollida de dades dels diferents àmbits del Servei
4. Fer la memòria dels projectes que coordini per a la justificació d'ajuts i el rendiment de comptes.
5. Col·laborar en l'elaboració de mètodes i normes de procés per optimitzar el suport tècnic.
6. Donar suport a la Direcció en la implementació d'estratègies que permetin assolir els objectius establerts.
7. Coordinar el programa d'acollida lingüística d'estudiants i personal de fora de l'àmbit lingüístic català.
8. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Instruments, eines i maquinària
Competència digital	Rigor i mètode
Treball en equip	Anàlisi de problemes i presa de decisions
	Gestió del canvi
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Planificació i organització</i>
	<i>Adaptabilitat i polivalència</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A DE GESTIÓ		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	A2-24		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL
Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Elaborar, planificar i fer el seguiment del Pla de Formació del personal de la Universitat de Girona, executant tots els processos orientats al correcte desenvolupament d'aquest Pla per a l'assoliment dels objectius formatius fixats per la direcció, d'acord amb els eixos i línies d'actuació dels plans estratègics de la Universitat.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Elaborar el pla de formació pluriennal de la Universitat, d'acord amb els eixos i línies d'actuació dels plans estratègics de la Universitat.
2. Analitzar les necessitats formatives del personal de la universitat, per tal de proposar les activitats del pla anual de formació adients a les necessitats i al desenvolupament competencial fixats pels òrgans de govern de la universitat.
3. Coordinar i executar tots els processos relacionats amb el desenvolupament d'aquest Pla, des de la seva publicació fins a la seva avaluació i fer el seguiment pressupostari del mateix.
4. Assessorar i facilitar informació a tots els usuaris dins el seu àmbit d'actuació.
5. Garantir que tota la informació relativa a la formació estigui degudament actualitzada en els expedients personals dels treballadors.
6. Recollir, analitzar i tractar la informació per a l'elaboració d'informes, per donar suport a la presa de decisions de la Comissió de Formació.
7. Promoure i coordinar la difusió de les actuacions formatives mitjançant la publicació de continguts.
8. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Instruments, eines i maquinària
Competència digital	Rigor i mètode
Treball en equip	Anàlisi de problemes i presa de decisions
	Gestió del canvi
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Planificació i organització</i>
	<i>Adaptabilitat i polivalència</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	RESPONSABLE DE LENGUA CATALANA		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	L1-m		
Perfil professional	4 - Gestor		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Establir les directrius formatives i d'aprenentatge i d'avaluació i acreditació de llengua catalana per als diferents col·lectius universitaris, i donar suport a la direcció en el desplegament de les línies estratègiques de la planificació lingüística de la UdG.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Dissenyar, coordinar i elaborar els programes dels cursos de llengua catalana i impartir la docència que se li assigni.
2. Coordinar l'administració de les proves oficials d'acreditació en llengua catalana.
3. Establir calendaris i determinar les tasques docents i els grups per als professors i col·laboradors externs que té assignats.
4. Divulgar i canalitzar la informació essencial seguint el protocol intern de comunicació.
5. Dissenyar, elaborar i coordinar els sistemes i models d'avaluació de llengua catalana.
6. Assegurar l'eficàcia del personal que té assignat, potenciant el treball en equip per tal d'optimitzar el seu rendiment.
7. Gestionar el personal assignat tot distribuint responsabilitats i objectius entre les persones, supervisant i fent seguiment de la seva tasca docent.
8. Identificar, determinar i definir objectius de millora contínua.
9. Col·laborar amb la direcció oferint suport tècnic i assessorament expert per a la implementació de projectes, per tal de garantir-ne la correcta aplicació.
10. Donar suport a la direcció en el desplegament de les línies de política lingüística de la UdG i del CIC.
11. Proposar, gestionar, coordinar i participar en els projectes Interllingua que se li assignin.

12. Participar en els grups interuniversitaris i de fora de la Universitat que escaiguin relacionats amb la llengua catalana i la política lingüística.
13. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Rigor i mètode
Competència digital	Anàlisi de problemes i presa de decisions
Treball en equip	Gestió del canvi
	Planificació i organització
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Actualització professional</i>
	<i>Iniciativa</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	RESPONSABLE DE LENGUA FRANCESA		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	L1-n		
Perfil professional	4 - Gestor		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Establir les directrius formatives i d'aprenentatge i d'avaluació i acreditació de llengua francesa per als diferents col·lectius universitaris, i donar suport a la direcció en el desplegament de les línies estratègiques de la planificació lingüística de la UdG.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Dissenyar, coordinar i elaborar els programes dels cursos de llengua francesa.
2. Coordinar l'administració de les proves d'acreditació en llengua francesa.
3. Establir calendaris i determinar les tasques docents i els grups per als professors i col·laboradors externs que té assignats.
4. Divulgar i canalitzar la informació essencial seguint el protocol intern de comunicació.
5. Dissenyar, elaborar i coordinar els sistemes i models d'avaluació de llengua francesa.
6. Assegurar l'eficàcia del personal que té assignat, potenciant el treball en equip per tal d'optimitzar el seu rendiment.
7. Gestionar el personal assignat tot distribuint responsabilitats i objectius entre les persones, supervisant i fent seguiment de la seva tasca docent.
8. Identificar, determinar i definir objectius de millora contínua.
9. Col·laborar amb la direcció oferint suport tècnic i assessorament expert per a la implementació de projectes, per tal de garantir-ne la correcta aplicació.
10. Coordinar el personal de llengua francesa que realitzi docència a les àrees d'estudi.
11. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Rigor i mètode
Competència digital	Anàlisi de problemes i presa de decisions
Treball en equip	Gestió del canvi
	Planificació i organització
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Actualització professional</i>
	<i>Iniciativa</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	RESPONSABLE DE LENGUA ALEMANYA		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	L1-n		
Perfil professional	4 - Gestor		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Establir les directrius formatives i d'aprenentatge i d'avaluació i acreditació de llengua alemanya per als diferents col·lectius universitaris, i donar suport a la direcció en el desplegament de les línies estratègiques de la planificació lingüística de la UdG.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Dissenyar, coordinar i elaborar els programes dels cursos de llengua alemanya.
2. Coordinar l'administració de les proves d'acreditació en llengua alemanya.
3. Establir calendaris i determinar les tasques docents i els grups per als professors i col·laboradors externs que té assignats.
4. Divulgar i canalitzar la informació essencial seguint el protocol intern de comunicació.
5. Dissenyar, elaborar i coordinar els sistemes i models d'avaluació de llengua alemanya.
6. Assegurar l'eficàcia del personal que té assignat, potenciant el treball en equip per tal d'optimitzar el seu rendiment.
7. Gestionar el personal assignat tot distribuint responsabilitats i objectius entre les persones, supervisant i fent seguiment de la seva tasca docent.
8. Identificar, determinar i definir objectius de millora contínua.
9. Col·laborar amb la direcció oferint suport tècnic i assessorament expert per a la implementació de projectes, per tal de garantir-ne la correcta aplicació.
10. Coordinar el personal de llengua alemanya que realitzi docència a les àrees d'estudi.
11. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Rigor i mètode
Competència digital	Anàlisi de problemes i presa de decisions
Treball en equip	Gestió del canvi
	Planificació i organització
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Actualització professional</i>
	<i>Iniciativa</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	CAP DE LA SECRETARIA ACADÈMICA I ECONÒMICA		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	A2-24		
Perfil professional	5 - Comandament		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL
Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Planificar, executar i controlar els processos tècnics en l'àmbit academicoadministratiu i econòmic del Servei de Llengües Modernes, aplicant les directrius establertes per la direcció i en general de la Universitat, procurant la satisfacció dels usuaris del servei.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Planificar, coordinar i supervisar les tasques del personal de suport al seu càrrec. Identificar-ne les necessitats formatives i proposar la formació més adequada que garanteixi el compliment dels objectius.
2. Aplicar i donar suport tècnic específic als processos administratius i tasques pròpies de la seva unitat de treball, sota la seva responsabilitat, organitzant-ne i controlant-ne el desenvolupament i fent-ne el seguiment.
3. Coordinar-se i assessorar-se amb els òrgans i serveis necessaris per tal de garantir el compliment de les prescripcions tècniques que la UdG té definides per a cadascun dels processos propis del seu àmbit de treball.
4. Assessorar sobre els processos academicoadministratius el personal tècnic del Servei.
5. Actualitzar la informació del seu àmbit d'actuació en els diferents canals de comunicació de la universitat.
6. Analitzar i identificar necessitats en la millora dels processos tècnics, circuits i procediments acadèmics i administratius.
7. Supervisar i coordinar tot el procés de matriculació per a la formació i l'acreditació, així com la gestió del pressupost del Servei.
8. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Anàlisi de problemes i presa de decisions
Competència digital	Planificació i organització
Treball en equip	Direcció i desenvolupament de persones
	Creativitat i innovació
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Adaptabilitat i polivalència</i>
	<i>Orientació als resultats</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A ADMINISTRATIU/IVA		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	C1-20		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL
Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Donar suport administratiu en la planificació, execució i control dels processos en l'àmbit econòmic i financer de la seva unitat de treball seguint les directrius dels seus superiors i garantint el compliment de la normativa.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

- Supervisar la gestió pressupostària d'acord amb les instruccions rebudes de l'administració de la direcció del servei i de la normativa del Servei d'Economia, Patrimoni i Contractació.
- Garantir el compliment de la normativa comptable i elaborar informes tècnics econòmics.
- Assessorar sobre els processos de gestió econòmica al personal tècnic del servei.
- Verificar les liquidacions de comptes restringits d'ingressos realitzant la conciliació bancària.
- Mantenir, permanentment, una òptima difusió, a qui li sigui d'aplicació, de la normativa i procediments actualitzats referents al seu àmbit de treball.
- Fer propostes i participar activament en la millora dels processos tècnics, circuits i procediments del seu àmbit de treball.
- Organitzar, arxivar i custodiar els documents i els expedients propis del seu àmbit de treball per garantir-ne l'accés, la disponibilitat i la transferència a l'arxiu.
- Organitzar, executar i controlar els processos relatius a les seves competències i les tasques pròpies del lloc de treball.
- Coordinar-se i assessorar-se amb els òrgans i serveis necessaris per tal de garantir el compliment de les prescripcions tècniques que la UdG té definides per a cadascun dels processos propis del seu àmbit de treball.
- Col·laborar en l'elaboració de la documentació associada a les justificacions d'ajuts i subvencions.

11. Garantir el subministrament de material de funcionament ordinari.
12. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Instruments, eines i maquinària
Competència digital	Rigor i mètode
Treball en equip	Anàlisi de problemes i presa de decisions
	Gestió del canvi
Compromís amb la institució	Planificació i organització
	Orientació als resultats

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	ADMINISTRATIU/IVA		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	C1-17		
Perfil professional	2 - Administratiu		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

() Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Realitzar tasques administratives seguint les instruccions dels seus superiors i els procediments establerts, garantint la qualitat i atenció als usuaris.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Donar suport en l'àmbit administratiu a les necessitats de la seva unitat de treball i executar la documentació administrativa corresponent d'acord amb la normativa vigent i les instruccions del cap.
2. Atendre i informar els usuaris interns i externs donant resposta o canalitzant les seves consultes.
3. Actualitzar la informació del seu àmbit d'actuació en els diferents canals de comunicació de la Universitat, així com a les aplicacions informàtiques de suport del seu àmbit de treball.
4. Col·laborar en la identificació de necessitats, fer propostes i participar activament en el manteniment i millora dels processos, circuits i procediments administratius del seu àmbit de treball.
5. Col·laborar i donar suport en l'organització de les activitats de la unitat de treball.
6. Elaborar, organitzar, tramitar i controlar la documentació i els terminis dels diferents processos inherents al seu àmbit de treball així com tancar, arxivar i custodiar els documents i els expedients propis del seu àmbit de treball per garantir-ne l'accés, la disponibilitat i la transferència a l'arxiu.
7. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Proactivitat i iniciativa
Competència digital	Adaptabilitat i polivalència
Treball en equip	Elaboració i redacció de documents administratius
	Rigor i mètode
<i>Compromís amb la institució</i>	

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	RESPONSABLE DE L'APLICACIÓ DE TECNOLOGIES EDUCATIVES EN ENTORNS D'APRENTATGE		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Especialitat:	TAC - Tecnologies de l'aprenentatge i el coneixement		
Categoria	L1m		
Perfil professional	3 – Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Definir, planificar, organitzar, implementar estratègies i assessorar al professorat universitari des del disseny de les assignatures i de l'ús de metodologies actives docents fins a la virtualització de la seva docència i avaluació, comptant amb l'aplicació de les TAC (tecnologies de l'aprenentatge i coneixement) existents per tal d'impartir una docència universitària de qualitat i innovadora.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Definir, planificar, organitzar, implementar estratègies i assessorar al professorat universitari sobre els aspectes pedagògics que cal tenir en compte en el disseny de les assignatures i orientar sobre quins recursos i materials multimèdia poden incorporar als seus dissenys.
2. Assessorar i formar en l'ús de les tecnologies educatives que es poden implementar en la docència segons les característiques de les assignatures i matèries a impartir, i facilitar l'ús d'eines i recursos per a la virtualització de processos d'ensenyament, aprenentatge i d'avaluació.
3. Orientar i assessorar en l'ús d'eines i recursos multimèdia necessaris per al disseny, creació i edició de materials docents per a l'aprenentatge híbrid.
4. Dirigir, coordinar i gestionar la producció de vídeos docents que s'elaboren des de la sala de gravació del SARF-ICE i vetllar per la seva qualitat pedagògica.
5. Vetllar perquè els recursos tecnològics que ofereix la UdG cobreixin les necessitats del professorat en el moment de dissenyar i d'impartir la seva docència.

6. Donar suport tecnològic en l'organització i desenvolupament de les activitats de formació i divulgatives com jornades i congressos, especialment les organitzades des del SARF-ICE.
7. Promoure i coordinar la difusió de les actuacions del SARF-ICE mitjançant la publicació de continguts al seu espai web i de la participació en xarxes socials.
8. Actuar com a representant de la UdG en projectes relacionats amb les tecnologies educatives amb altres institucions i en grups de treball interuniversitari.
9. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Instruments, eines i maquinària
Competència digital	Rigor i mètode
Treball en equip	Anàlisi de problemes i presa de decisions
	Gestió del canvi
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Planificació i organització</i>
	<i>Adaptabilitat i polivalència</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A DE CORRECCIÓ I TRADUCCIÓ		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	L1-u		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL
Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Gestionar els projectes de suport lingüístic del Servei, d'acord amb les directrius establertes, en les llengües de treball de la institució, procurant la satisfacció dels usuaris.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Corregir o traduir els textos administratius, docents i de recerca que li arribin dels usuaris (PAS i PDI).
2. Seleccionar, coordinar i fer el seguiment de les traduccions encarregades a col·laboradors externs.
3. Controlar la qualitat lingüística dels projectes de traducció i correcció per garantir un resultat òptim.
4. Atendre consultes lingüístiques i terminològiques.
5. Elaborar criteris lingüístics i models de documents en les llengües de treball del Servei.
6. Facilitar informació de manera permanent al personal de secretaria del Servei en aspectes econòmics i administratius per a la tramitació de factures, càrrecs interns, altes i baixes de col·laboradors ...
7. Col·laborar a donar suport a les mesures del Pla de Política Lingüística relacionades amb l'assegurament de la qualitat de la llengua.
8. Coordinar un equip de treball de sis a deu col·laboradors externs
9. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Instruments, eines i maquinària
Competència digital	Rigor i mètode
Treball en equip	Anàlisi de problemes i presa de decisions
	Gestió del canvi
Compromís amb la institució	Comunicació
	Flexibilitat

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	RESPONSABLE DE LENGUA ANGLESA		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	L1-m		
Perfil professional	4 - Gestor		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Establir les directrius formatives i d'aprenentatge i d'avaluació i acreditació de llengua anglesa per als diferents col·lectius universitaris, i donar suport a la direcció en el desplegament de les línies estratègiques de la planificació lingüística de la UdG.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Dissenyar, coordinar i elaborar els programes dels cursos de llengua anglesa.
2. Coordinar l'administració de les proves d'acreditació en llengua anglesa.
3. Establir calendaris i determinar les tasques docents i els grups per als professors i col·laboradors externs que té assignats.
4. Divulgar i canalitzar la informació essencial seguint el protocol intern de comunicació.
5. Dissenyar, elaborar i coordinar els sistemes i models d'avaluació de llengua anglesa.
6. Assegurar l'eficàcia del personal que té assignat, potenciant el treball en equip per tal d'optimitzar el seu rendiment.
7. Gestionar el personal assignat tot distribuint responsabilitats i objectius entre les persones, supervisant i fent seguiment de la seva tasca docent.
8. Identificar, determinar i definir objectius de millora contínua.
9. Col·laborar amb la direcció oferint suport tècnic i assessorament expert per a la implementació de projectes, per tal de garantir-ne la correcta aplicació.
10. Donar suport a la direcció en el desplegament de les línies de política lingüística de la UdG.
11. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Rigor i mètode
Competència digital	Anàlisi de problemes i presa de decisions
Treball en equip	Gestió del canvi
	Planificació i organització
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Actualització professional</i>
	<i>Iniciativa</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A EN FORMACIÓ LINGÜÍSTICA		
Servei	Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach-Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent - (ICE-SAID)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	L1-u		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Formar els membres de la comunitat universitària i alumnes externs perquè adquireixin la competència lingüística adient, aplicant les metodologies i els sistemes d'aprenentatge vigents i d'acord amb les línies estratègies de la planificació lingüística de la UdG.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Dissenyar i desenvolupar els cursos assignats (contingut, sistema d'avaluació, normativa ...) i, si s'escau, coordinar els tècnics de formació lingüística per a la seva correcta impartició.
2. Planificar, dissenyar i elaborar les unitats didàctiques que se li assignin i aplicar els sistemes d'avaluació que s'acordin per garantir el progrés dels alumnes i fer-ne el seguiment.
3. Assessorar sobre el nivell de coneixements lingüístics dels membres de la comunitat universitària mitjançant els procediments acordats.
4. Crear i aplicar proves d'avaluació a mida pels diferents col·lectius
5. Impartir docència en llengües als membres de la comunitat universitària i alumnes externs.
6. Col·laborar en les activitats de promoció de les llengües que puguin estar directament relacionades amb la tasca docent.
7. Coordinar un equip aproximat d'un a cinc tècnics de formació lingüística i/o col·laboradors.
8. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	Instruments, eines i maquinària
Competència digital	Rigor i mètode
Treball en equip	Anàlisi de problemes i presa de decisions
	Gestió del canvi
<i>Compromís amb la institució</i>	<i>Actualització professional</i>
	<i>Adaptabilitat i polivalència</i>

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)