



UNIVERSITAT
ROVIRA i VIRGILI
Consell Social

Premi Xavier López Vilar a la qualitat i millora contínua de la gestió administrativa i tècnica del personal d'administració i serveis de la URV, del Consell Social de la URV

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PREMI – Any 2023

El premi es convoca en dues modalitats:

- Modalitat 1: projectes implantats que siguin susceptibles o no de ser aplicats en altres estructures organitzatives de la URV
- Modalitat 2: concurs d'idees per a projectes no implantats

Primera. Objecte de la convocatòria

El Consell Social de la Universitat Rovira i Virgili (URV) convoca, per catorzena vegada, el Premi a la qualitat i millora contínua de la gestió administrativa i tècnica del personal d'administració i serveis de la URV (en endavant PAS).

La finalitat d'aquest premi és identificar i reconèixer les iniciatives del PAS per millorar l'exercici de les funcions de gestió i administració, i també les tasques de suport, assistència i assessorament, respecte a la gestió administrativa i tècnica i els processos necessaris per complir els objectius de la Universitat, mitjançant processos, projectes i/o procediments innovadors.

Segona. Condicions

1. Poden participar en aquesta convocatòria el/els membres del PAS que pertanyin a la mateixa estructura organitzativa o diferent, i que comparteixin processos, activitats o funcions.
2. Han de ser membres del PAS de la URV amb contracte fix, temporal o eventual, que es presentin de manera conjunta, per a la modalitat 1. Per a la modalitat 2 han de ser idees originals (individuals o conjuntes) per a projectes de millora que podrien dur-se a terme en les esmentades unitats o en el conjunt de la Universitat.
3. Els projectes han de ser innovadors i implantats recentment en centres, departaments, serveis o unitats de la URV.
4. Aquest premi és compatible amb l'obtenció d'altres ajuts, premis o subvencions procedents de qualsevol de les administracions o entitats públiques o privades, nacionals, estatals o internacionals.

Tercera. Presentació de treballs

A) Objectiu

Identificar i proposar la implantació de millores en processos, activitats o funcions compartides per les persones que formen una o diverses estructures organitzatives del PAS de la URV. El concepte *millora* inclou:

1. Incrementar la qualitat de la feina realitzada: per exemple, minimitzar errors o millorar la qualitat percebuda pels clients interns i / o externs.

2. Incrementar l'eficiència en la feina realitzada: per exemple, disminuir despeses, simplificar processos, disminuir càrregues de treball.
3. Millorar la imatge de la URV en el seu entorn: per exemple, incrementar-ne la notorietat i posicionament en la societat, comunitat universitària catalana o internacional.
4. Millorar l'entorn laboral i el benestar de les persones: per exemple, tenir cura del clima laboral, disminuir la sinistralitat i/o l'absentisme.

B) Aspectes de contingut (només és possible presentar-se a una modalitat amb cada projecte)

Modalitat 1: projectes implantats que siguin susceptibles o no de ser aplicats en altres estructures organitzatives de la URV

1. Identificació: nom i cognoms dels autors, lloc de treball i unitat a què pertanyen, data de presentació i títol del projecte.
2. Introducció: contextualització i antecedents del projecte de millora, incloent-hi la relació dels llocs de treball implicats en el projecte de millora.
3. Objectius i criteris de mesura: descripció de l'objectiu o objectius de forma específica, mesurable i delimitada temporalment. Identificació dels criteris de mesura que permetran fer el seguiment del projecte i avaluar el grau de consecució dels objectius.
4. Fases i activitats del projecte: descripció de les fases i activitats que s'han portat a terme o que es volen desenvolupar per aconseguir els objectius descrits anteriorment.
5. Valoració de les possibilitats d'exportació del projecte de millora a altres estructures organitzatives de la URV en el cas que sigui possible.
6. Proposta de distribució de la dotació econòmica del premi.

Modalitat 2: concurs d'idees, per a propostes de millora estructurades com a projectes

1. Identificació: nom i cognoms dels autors, lloc de treball i unitat a què pertanyen, data de presentació i títol del projecte.
2. Introducció: contextualització i antecedents del projecte de millora, descripció de la situació actual, incloent-hi les dades necessàries i la relació dels llocs de treball afectats amb la millora o problema identificat.
3. Objectius: descripció de l'objectiu a aconseguir de forma específica, mesurable i delimitada temporalment.
4. Fases i activitats del projecte: descripció de les fases i activitats que s'han de dur a terme per aconseguir els objectius descrits anteriorment; identificació i quantificació, en la mesura que sigui possible (en hores, euros, etc.), dels recursos humans i materials necessaris per a cada fase del projecte.

C) Aspectes formals

Fase 1. Crida de participació

Per motivar la participació del PAS i intentar facilitar el procés de presentació de projectes, s'ha definit una fase prèvia, amb l'objectiu d'assessorar sobre la modalitat a la qual s'ha de presentar el projecte i donar consells sobre els aspectes que ha de contenir la memòria que s'ha de presentar en la segona fase.

1. Cal presentar un resum del projecte amb els continguts predeterminats en el formulari que trobareu a la web del Consell Social: <https://www.urv.cat/ca/universitat/estructura/govern/consell-social/>. Aquest resum permetrà fer una anàlisi prèvia de la proposta a fi que un grup tècnic del jurat el situï en la modalitat correcta de participació i faci indicacions concretes o recomanacions als candidats sobre la presentació de la sol·licitud.
2. El resum s'ha d'enviar a l'adreça de correu electrònic premipas.cs@urv.cat
3. El termini de presentació del resum s'obre el 2 de maig i finalitza el 12 de maig de 2023.

Fase 2. Presentació dels treballs

1. El termini de presentació dels treballs s'obre l'1 de juny i finalitza el 15 de juny de 2023.
2. Cal presentar una sol·licitud adreçada a la Presidència del Consell Social (en trobareu el model a la pàgina web del Consell Social:
<https://www.urv.cat/ca/universitat/estructura/govern/consell-social/>).
3. S'adjuntarà el projecte (en suport electrònic i format PDF), que ha de tenir una extensió màxima de 30 pàgines DIN A4, incloent-hi la portada; escrites per una sola cara, amb tipus de lletra Arial o Times New Roman, cos 12 i interlineat senzill. El document pot incloure gràfics o imatges rellevants que ajudin a comprendre el contingut del treball.
4. S'hi poden afegir documents annexos al projecte, si són imprescindibles per comprendre la proposta presentada (en suport electrònic)
5. S'hi ha d'afegir un resum d'un màxim de 2 pàgines DIN A4 (en suport electrònic i format PDF).

La sol·licitud i la documentació adjunta s'han de presentar a través del Registre de la URV. La localització i els horaris dels registres de la URV es poden consultar a <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>.

La persona sol·licitant pot presentar la sol·licitud:

- Preferentment en format electrònic a través del Registre electrònic de la URV. Cal presentar tota la documentació en suport electrònic utilitzant la instància genèrica i adjuntant la sol·licitud normalitzada i la resta de la documentació requerida a les bases de la convocatòria.
- També pot presentar la sol·licitud en suport paper a través del Registre presencial de la URV. En aquest cas, la sol·licitud en paper ha d'anar acompanyada de la resta de la documentació en suport electrònic.

També es poden presentar segons el que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas d'enviament per correu certificat, la presentació de la documentació a l'oficina de *Correos* s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, en un sobre obert, per tal que la sol·licitud adreçada a la URV sigui datada i segellada abans de ser certificada. Si la sol·licitud no està datada i segellada per l'oficina de *Correos*, s'entén com a data vàlida de presentació la d'entrada al registre de la URV.

En cas que la persona presenti la documentació mitjançant correu certificat o a través d'un registre extern a la URV, ha de comunicar-ho mitjançant correu electrònic dins el període de presentació de sol·licituds a la Secretaria del Consell Social de la URV: carrer de l'Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona, consellsocial@urv.cat.

Si la Secretaria del Consell Social detecta que hi falta algun document, n'ha d'informar la persona o persones interessades, perquè en el termini de deu dies hàbils puguin esmenar aquest defecte. En cas de no fer-ho, s'entendrà que desisteixen en la seva sol·licitud i s'arxivarà l'expedient sense fer més tràmits.

Quarta. Termini de presentació de treballs i propostes

Resums: del 2 al 12 de maig de 2023.

Sol·licituds i treballs: l'1 de juny de 2023 s'obre el termini de presentació dels treballs. Aquest termini acaba **el 15 de juny de 2023**.

Cinquena. Dotació econòmica

Aquest premi està dotat amb **6.000 euros**, distribuïts de la manera següent: modalitat 1, **3.000 euros** i modalitat 2, **3.000 euros**.

L'import del premi es transferirà a les partides pressupostàries de la URV reservades a aquest efecte, determinades per la Gerència. Aquest premi s'haurà de destinar a activitats o mitjans relacionats amb el projecte o la seva implementació, a formació del personal guardonat, o a recursos que facilitin o milloren els equipaments a disposició del personal d'administració i serveis de la unitat guanyadora.

La distribució del premi serà la següent per a la modalitat 1: 1.000 euros màxim per formació del personal guardonat, possibilitat de realitzar activitats de *teambuilding* i fins esgotar els 3.000 euros de dotació per recursos que facilitin o milloren els equipaments a disposició del personal d'administració i serveis de la unitat guanyadora.

La distribució del premi serà la següent per a la modalitat 2: 1.000 euros màxim per formació del personal guardonat, possibilitat de realitzar activitats de *teambuilding* i fins esgotar els 3.000 euros de dotació per mitjans relacionats amb el projecte o la seva implementació, com ara poder realitzar una prova pilot.

En totes les modalitats caldrà presentar una proposta de distribució de la despesa.

Sisena. Resolució de la convocatòria

El procediment de concessió d'aquest premi és el de concurrència competitiva i s'ha de resoldre en el termini màxim de sis mesos, a comptar de la data d'acabament del termini de presentació dels treballs.

La resolució del jurat es donarà a conèixer en el termini d'un mes a través de la pàgina web del Consell Social (<https://www.urv.cat/ca/universitat/estructura/govern/consell-social/>).

El premi es pot declarar desert.

Els aspectes que no estiguin regulats en les bases els resol el jurat del premi.

Contra la resolució del jurat, s'hi pot interposar reclamació davant el Ple del Consell Social en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la data de notificació o publicació del resultat.

Setena. Criteris de valoració

El jurat valora prioritàriament els criteris següents:

Modalitat 1 (puntuació màxima: 160 punts)

- Contribució de la millora assolida en la qualitat de la gestió i dels serveis universitaris (fins a 80 punts).
- Capacitat innovadora de les iniciatives proposades (fins a 40 punts).
- Beneficiaris en la comunitat universitària (PDI, PAS i estudiants) (fins a 40 punts).

Modalitat 2 (puntuació màxima: 200 punts)

- Contribució prevista a millorar la qualitat de la gestió i els serveis universitaris (fins a 80 punts).
- Capacitat innovadora de les iniciatives proposades (fins a 40 punts).
- Viabilitat d'implantació de la proposta presentada (fins a 40 punts)
- Beneficiaris en la comunitat universitària (PDI, PAS i estudiants) (fins a 40 punts).

La puntuació mínima que cal obtenir per ser guardonat en la modalitat 1 és de 80 punts i en la modalitat 2 és de 100 punts.

Vuitena. Jurat del premi

Aquesta convocatòria l'ha de resoldre un jurat format per les persones següents:

- El president del Consell Social, o persona en qui delegui, que actua com a president del jurat.
- El rector, o persona en qui delegui.
- La gerenta, o persona en qui delegui.
- Dos membres del Consell Social, designats pel president, un dels quals ha de ser el representant del PAS al Consell Social de la URV.
- Un dels responsables dels equips guanyadors del premi en la convocatòria de l'any anterior, o un altre membre de l'equip en qui delegui, sempre que no participi en l'actual edició.
- El o la responsable de la unitat de gestió de la qualitat a la URV o persona en qui delegui.
- El director d'organització, o persona en qui delegui
- El secretari executiu del Consell Social, que actua, a més, com a secretari del jurat.

Novena. Responsabilitat del material i retorn dels treballs i de la documentació presentada

El Consell Social no es responsabilitza de la pèrdua, trencament o qualsevol altre deteriorament del material presentat.

La persona sol·licitant pot retirar la documentació acreditativa que contingui dades de caràcter personal un cop transcorreguts tres mesos des de la data en què es faci pública la resolució del jurat, a la Secretaria del Consell Social de la URV (c/ Escorxador s/n, 43003 Tarragona). Un cop transcorreguts sis mesos des de la resolució del jurat, es destruirà aquesta documentació.

Desena. Drets d'autor

Quant als drets d'autor, s'hi apliquen els preceptes continguts a l'Estatut de la URV i la normativa que els desenvolupa.

Els autors cedeixen a la URV, sense límit de temps, el dret a publicar el treball i/o difondre'l públicament per Internet. En qualsevol cas, en la difusió cal indicar el nom dels autors.

Els autors han de mencionar explícitament el premi rebut pel Consell Social de la URV en qualsevol activitat de difusió (publicacions, mitjans de comunicació, congressos, etc.) en què aparegui el treball guardonat. A més, es comprometen a participar en aquelles activitats relacionades amb el Premi a les quals el Consell Social els convoqui.

Onzena. Acceptació de les bases i normativa d'aplicació

La participació en aquesta convocatòria comporta acceptar aquestes bases.

En tot el que no preveuen expressament aquestes bases, s'hi apliquen els preceptes continguts al capítol IX del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tarragona, desembre de 2022 (rectificació d'error material maig de 2023)