

PERSONAL FIX

BASES GENERALS DE LES CONVOCATÒRIES DE PERSONAL LABORAL FIX EN PRIMERA I SEGONA FASE

1. Objecte i disposicions generals

Aquestes bases regulen els processos selectius perquè personal laboral accedeixi a treballar a la URV en els casos de contractacions laborals fixes.

El tipus de contracte és el que es descriu a les bases específiques.

La retribució s'estableix d'acord amb el Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes vigent i segons el grup professional, la categoria laboral i la jornada (vegeu les bases específiques).

2. Proveïment de places

El proveïment de la plaça o les places es fa d'acord amb l'ordre establert al capítol 4 del Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes.

Es convoca/quen aquesta/es plaça/ces per al torn de trasllat, reingrés d'excedències i torn de promoció interna (primera i segona fase) en convocatòria única.

En primera i segona fase, l'aspirant ha de ser personal laboral fix de la URV, en actiu o en situació d'excedència voluntària, sempre que reuneixi els requisits per al reingrés o altres situacions que donin dret a participar-hi.

La vacant es proveeix d'acord amb l'ordre següent: trasllat, reincorporació d'excedències, promoció interna i nou ingrés. Primer es resol el concurs de trasllat, a continuació, el concurs de reincorporació d'excedències i per últim, la fase de promoció interna.

Si a la segona fase queda vacant la plaça o les places, es farà pública la convocatòria per a les persones aspirants a la tercera fase, i s'obriran nous terminis per a les persones que vulguin participar en aquesta fase.

En cadascuna de les fases s'oferiran les places que hagin quedat vacants en la fase anterior.

Els aspirants només poden participar en una de les tres fases possibles.

3. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Personal laboral fix i en actiu de la Universitat Rovira i Virgili i personal que es trobi en situació d'excedència voluntària de la Universitat Rovira i Virgili, sempre que tinguin els requisits per al reingrés o altres situacions que donin dret a participar-hi.
- b) Tenir complerts els 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació.
- c) Tenir, com a mínim, algun dels títols que es determinen per a cada grup professional en la data que finalitzi el termini per presentar sol·licituds per participar-hi. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació. El grup professional que es convoca es determina a les bases específiques.

Grup I:	Estar en possessió de la titulació universitària superior, Graduats Universitaris o Màsters Universitaris oficials.
Grup II:	Estar en possessió com a mínim de la titulació universitària de grau mitjà o Graduat Universitari.
Grup III:	Estar en possessió com a mínim del títol de tècnic amb formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o una titulació equivalent. En el cas d'al·legar capacitat provada, s'hauran de complir els requisits que estableix l'article 27 del Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes.
Grup IV:	Estar en possessió com a mínim del títol de tècnic amb formació professional de grau mitjà (FP1), educació secundària obligatòria o una titulació equivalent. En el cas d'al·legar capacitat provada, s'hauran de complir els requisits que estableix l'article 27 del Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes.
- d) No estar separat, per causa d'expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) Tenir capacitat funcional per exercir les funcions de la plaça que s'hagi de cobrir.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència del català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril que modifica l'anterior. En cas que l'aspirant no pugui acreditar aquest nivell, haurà de realitzar la prova de nivell que s'estableix en aquesta convocatòria.
- g) D'acord amb el que estableix la normativa estatal vigent, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i segons el que preveuen la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i el Decret 389/1996, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat, els aspirants, al llarg del procés selectiu, han de demostrar que estan degudament capacitats en el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de l'espanyol mitjançant la realització d'una prova eliminatòria, en la qual es comprovarà que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que disposa el Reial decret 826/1988, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estan exemptes de la realització de la prova d'espanyol les persones nacionals d'un estat la llengua oficial del qual sigui l'espanyola i no estiguin incloses en els supòsits de l'article 2.b) del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, que regula els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera. A aquest efecte, l'aspirant ha de presentar una declaració responsable juntament amb la sol·licitud.

A les bases específiques de cada convocatòria s'hi poden establir altres requisits relacionats amb les places convocades.

Aquests requisits s'han de complir en la data que finalitzi el termini per presentar les sol·licituds i s'han de continuar complint durant tot el procés selectiu i en el moment de la contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu la comissió de selecció considera que hi ha raons suficients, pot demanar a qualsevol de les persones aspirants que acrediti que compleix tots o alguns dels requisits exigits per participar en el procés selectiu.

4. Taxes d'inscripció en la convocatòria

L'acord de la Comissió Econòmica del Consell Social de la URV, de 3 de novembre de 2011, estableix que els aspirants que vulguin prendre part en la convocatòria han d'abonar la taxa corresponent al grup al qual pertany la plaça, que s'indica a les bases específiques de la convocatòria.

D'acord amb el que preveuen el Decret Legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya i l'ordre GAH/83/2017, de 9 de maig, per la qual es dona publicitat a les taxes vigents l'any 2017 corresponents als procediments que gestiona el Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, les taxes d'inscripció s'han d'ingressar en el compte corrent núm. ES5701826035410201618358 del BBVA, o també es poden abonar mitjançant gir postal o telegràfic a favor de la Universitat Rovira i Virgili. Quan aquest pagament es faci per gir postal o telegràfic, s'hi ha de fer constar, com a nom del remitent, el del mateix aspirant, el qual ha d'indicar, en la seva sol·licitud, el lloc, la data i el número del gir. En qualsevol cas, l'aspirant ha d'adjuntar a la sol·licitud l'original del resguard de la imposició. En cap cas, el pagament de la taxa substitueix el tràmit de presentar la sol·licitud a la Universitat en el termini i la forma que preveuen aquestes bases. La taxa s'acredita en el moment de la inscripció; però l'ingrés corresponent ha de ser previ a la data que finalitzi el termini de presentar la sol·licitud. En el cas de taxes pagades fora de termini, aquestes es podran retornar a petició de la persona interessada.

Imports:

Grup I:	69,25 €
Grup II:	54,50 €
Grup III:	39,75 €
Grup IV:	29,85 €

Exempcions:

Estan exemptes de la taxa, amb la justificació documental prèvia de la seva situació, els subjectes passius en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Per acreditar la situació de desocupació sense percepció de cap prestació econòmica, l'aspirant ha d'adjuntar a la sol·licitud un certificat de l'Oficina de Treball o del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que acrediti que l'aspirant està inscrit com a demandant d'ocupació. Aquest certificat s'ha d'haver expedit durant el termini de presentació de sol·licituds. Si el certificat no indica la no percepció de prestacions econòmiques, és un requisit per ser admès presentar la declaració responsable en què l'aspirant diu que es troba en situació de desocupació i que no percep ingressos procedents de rendiments de treball segons el model publicat a la pàgina web de la Universitat.

Els aspirants que s'acullin a les bonificacions de les taxes d'inscripció que estableix l'ordre GAH/83/2017 ho han d'acreditar.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no-acreditació a l'efecte d'obtenir l'exempció o bonificació, comporta excloure la persona aspirant del procés selectiu.

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

5. Sol·licituds

Les persones interessades a participar en les proves que reuneixin els requisits per fer-ho han de presentar la sol·licitud corresponent mitjançant el model normalitzat de sol·licitud i el document que s'adjunta com a annex (LE21), que es troba a la seu electrònica de la Universitat.

Les sol·licituds es poden presentar de manera virtual a través del registre electrònic de la Universitat Rovira i Virgili. Per accedir-hi cal anar a l'enllaç de Registre General de la Universitat (<https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>), entrar a "Accés al registre electrònic" i presentar la sol·licitud d'acord amb les indicacions del paràgraf anterior o directament al Registre General de la URV. Se'n pot veure la localització i l'horari a <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>.

No són vàlides les sol·licituds ni la documentació presentades per correu electrònic.

També es poden presentar tal com estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Si la documentació s'envia per correu certificat, s'ha de presentar a l'oficina de Correos corresponent, d'acord amb l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, en un sobre obert, per tal que, abans de ser certificat, es pugui datar i segellar la sol·licitud, l'escrit o

la comunicació que s'adreça a la Universitat. Si la sol·licitud no està datada i segellada per l'oficina de *Correos* corresponent, s'entendrà, com a data vàlida de presentació, la data en què entri al Registre General de la Universitat.

Si la documentació s'envia per correu certificat, l'aspirant ho ha de comunicar al Servei de Recursos Humans mitjançant un missatge de correu electrònic a l'adreça convocatoriaspas@urv.cat, dins el període de presentació de sol·licituds. A aquest efecte, l'adreça és: Servei de Recursos Humans, c/ de Marcel·lí Domingo, 2-4-6, 43007 Tarragona.

El termini de presentar sol·licituds és de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria a la seu electrònica de la Universitat Rovira i Virgili.

Abans d'un mes a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, la rectora de la Universitat Rovira i Virgili dictarà la resolució per la qual s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos a aquesta convocatòria. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica de la Universitat.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació indicada, per presentar les reclamacions que considerin adients, per tal d'esmenar els defectes de la instància que hagin motivat la seva exclusió provisional o que exigeixin la seva correcció.

En el cas que els aspirants exclosos no esmenin dins d'aquest termini els defectes a ells imputables, s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap altre tràmit.

6. Documentació

Els aspirants han de presentar la sol·licitud i la documentació requerida per poder ser admeses a la convocatòria:

- Sol·licitud i annex (LE21) degudament emplenat.
- Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica oficial o del justificant del pagament del dipòsit del títol, de la titulació requerida a les bases d'aquesta convocatòria
- Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència del català (C1) o equivalent
- Original del resguard que acrediti que s'han abonat les taxes corresponents a què fa referència la base 4 o documentació que justifiqui l'exempció.
- Curriculum de l'aspirant (opcional)

La presentació de la sol·licitud comporta el consentiment per a comprovar o obtenir d'altres organismes i Administracions la informació sobre circumstàncies dels sol·licitants o de les sol·licituds que, d'acord amb la convocatòria i normativa aplicable, siguin pertinents per a la contractació de les persones.

Les persones aspirants consenten que es tractin les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Els mèrits que han de ser puntuats han de constar a l'annex de la sol·licitud (model normalitzat), i s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa en el mateix ordre en què els mèrits constin a la sol·licitud. Els mèrits que no s'acreditin no es valoraran. L'òrgan de selecció puntua únicament els mèrits que es facin constar expressament a la sol·licitud (en el model normalitzat), i no és possible, per tant, remetre genèricament al curriculum o a un altre document annex diferent de la sol·licitud.

En cap cas no es tindran en compte condicions o mèrits no al·legats ni justificats de la forma requerida en aquestes bases.

L'experiència laboral s'ha d'acreditar mitjançant un informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i un certificat de l'empresa on constin les tasques realitzades. L'informe de vida laboral es pot substituir per un certificat model oficial de serveis prestats expedit per l'administració en els períodes treballats en administracions públiques.

Si a la sol·licitud s'hi adjunta documentació que no estigui en català o castellà, caldrà aportar també la traducció jurada a qualsevol d'aquestes dues llengües.

7. Procés de selecció

Primera fase:

- Torn de trasllat dins el mateix grup, categoria i especialitat:
La valoració dels candidats es farà pel sistema de mèrits.
- Torn de trasllat dins el mateix grup i categoria laboral però de diferent especialitat:
El sistema de valoració de candidats serà el mateix que es preveu per al torn de promoció interna.

Segona fase: Promoció interna:

Consta de:

- Proves:
 - Primera prova:** exercicis de coneixements de llengua catalana i de llengua espanyola.

Primer exercici: coneixements de llengua catalana. Exercici de caràcter eliminatori. Consisteix en la realització d'una prova escrita en què es valora el coneixement de la llengua catalana per part de l'aspirant. Es qualificarà com a apte/no apte. Els aspirants queden exempts de fer aquest exercici si han justificat documentalment, que estan en possessió del certificat de nivell de suficiència del català (C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

També queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que ho sol·licitin a l'emparedat del que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Segon exercici: coneixements de llengua espanyola. Exercici de caràcter eliminatori. Consisteix en la realització d'una prova en què es valora el coneixement de la llengua espanyola per part de l'aspirant. El contingut d'aquesta prova s'ajusta al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera i el Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, que modifica l'anterior. Es qualifica com a apte/no apte. Els aspirants queden exempts de fer aquest exercici si han justificat documentalment que estan en possessió d'un certificat en què consti que han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Si no aporten aquesta documentació, no poden ser declarats exempts i han de realitzar la prova a què es refereix l'apartat 3 f) d'aquesta convocatòria.

El tribunal pot modificar l'ordre dels exercicis de llengua catalana i llengua castellana. El tribunal no ha d'avaluar el segon exercici de la primera prova de les persones aspirants que hagin obtingut la qualificació de no aptes en el primer exercici de la primera prova.

- **Segona prova:** de caràcter no eliminatori, consisteix en la realització d'un test de capacitats i habilitats que es basa en les que constin com a tals en la fitxa del lloc de treball de les places convocades. Els resultats d'aquest test són orientatius per al tribunal i no s'emeten cap tipus de qualificació.
Als candidats que accedeixin al concurs per promoció interna només se'ls aplicarà el test de capacitats i habilitats si les que constin com a tals en la fitxa del lloc convocat són diferents de les que consten en la fitxa del lloc de treball d'origen dels candidats.
Amb la finalitat d'optimitzar i agilitzar el procés selectiu, es podrà modificar l'ordre de realització d'aquesta prova.
 - **Tercera prova:** prova de caràcter eliminatori. Versarà sobre el temari, els coneixements, les funcions i tasques de la plaça d'acord amb les bases específiques d'aquesta convocatòria. Pot incloure un o més supòsits teòrics i pràctics.
- b) Estudi del currículum de l'aspirant, del qual es valora especialment la formació relacionada amb les tasques dels llocs de treball i l'experiència en llocs similars.
- c) Entrevista: prova de caràcter eliminatori.

Queden eximides de la realització del test de capacitats i habilitats les persones que l'han realitzat durant els divuit mesos immediatament anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria de què es tracti o que l'hagin realitzat en posterioritat al tancament del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria. En aquests casos, el tribunal utilitzarà els resultats obtinguts en l'anterior realització del test.

Tanmateix, les persones que ho sol·licitin de forma expressa, poden tornar a realitzar el test de capacitats i habilitats.

L'exempció del català i/o espanyol, si escau, també s'ha d'acreditar a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de la convocatòria de què es tracti.

Torns	Sistema de valoració			
	Valoració de mèrits	Prova	Entrevista	Total
Trasllat dins el mateix grup, categoria i especialitat	5	—	—	5
Trasllat dins el mateix grup i categoria, però de diferent especialitat i Promoció interna	4	4	2	10

Torns		Mèrits a valorar					
		Antiguitat (1)	Formació (4)	Titulació (2)	Experiència (3)	Fills o altres	Total
Trasllat dins el mateix grup, categoria i especialitat		3 (0,2 p/any)	1	---	---	1	5
Trasllat dins el mateix grup i categoria, però de diferent especialitat i Promoció interna	I	0,5	1	2	0,5	---	4
	II	0,5	1	2	0,5	---	4
	III	0,5	1	2	0,5	---	4
	IV	0,5	1	1,5	1	---	4

(1) L'antiguitat només es valorarà si està referida a l'àmbit de les universitats incloses en el Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, sigui quin sigui el règim en el que el candidat/a hagi desenvolupat les seves funcions. Es valorarà a raó de 0,05 punts per any.

(2) Es valoraran especialment les titulacions relacionades amb el contingut del lloc de treball.

- (3) Només es valorarà com a experiència aquella que s'hagi desenvolupat a l'empresarial d'una relació contractual. Davant de diferents tipus d'experiències equivalents, es puntuarà més alt l'experiència desenvolupada en administracions públiques.
- (4) La valoració de la formació es farà d'acord amb el barem establert a la Normativa Única del PAS de la URV.

8. Resolució de la convocatòria

La comissió, una vegada finalitzat tot el procés de selecció, farà pública, a la seu electrònica, les puntuacions obtingudes pels aspirants en cadascuna de les fases, i elevar la proposta de contractar la persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

Els aspirants proposats, sense requeriment previ, hauran de presentar al servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili, dins del termini de 20 dies naturals comptadors des de la data de publicació de la llista d'aprovats a la seu electrònica, tota la documentació presentada en el procés selectiu compulsada i a més a més, els document següents:

- Fotografia de carnet en format electrònic (.jpg).
- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos per la legislació vigent, o d'exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi l'exercici normal de les tasques pròpies de les places a cobrir d'aquesta convocatòria expedit dins dels 3 mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot substituir una declaració responsable en aquest sentit i, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Els aspirants que no posseïxin la nacionalitat espanyola hauran de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat l'accés a la funció pública.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació necessària dins del termini a què fa referència el paràgraf anterior (llevat dels casos de força major, que seran comprovats per l'autoritat convocant), o que no compleixi els requisits necessaris establerts a les bases generals i en les específiques, no serà contractat i se li anul·laran les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat.

En el cas de que no es contracti la persona proposada en primer lloc i hi ha més aspirants que han superat el procés selectiu, es procedirà a proposar l'aspirant següent per ordre de la puntuació obtinguda.

La URV podrà efectuar les indagacions que cregui pertinents per comprovar la veracitat de les dades.

9. Comissió de selecció

La comissió de selecció del procés selectiu la componen els membres que s'indiquen als annexos específics de cada convocatòria.

La comissió pot disposar que s'hi incorporin assessors especialistes en totes les fases o en alguna. Aquests assessors hi tindran veu, però no vot.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la comissió de selecció té la seu al Servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili (edifici N5, c/ de Marcel·lí Domingo, 2-4-6, 43007 Tarragona).

10. Norma final

Per tal de notificar als interessats les resolucions i els actes administratius que afectin els seus drets i interessos, la Universitat Rovira i Virgili, d'acord amb l'article 58.4 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, efectuarà les corresponents publicacions a la seu electrònica.

Les persones interessades poden interposar, contra la convocatòria i les seves bases, un recurs contenciós administratiu al Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà que es publiqui aquesta convocatòria.

Així mateix, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal, davant la rectora de la Universitat en el termini d'un mes, comptat des de la seva notificació o publicació, el qual es pot entendre desestimat per silenci administratiu pel transcurs de tres mesos sense que hi recaigui resolució expressa. Resta aleshores expedida la via del recurs contenciós administratiu davant la sala corresponent de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la notificació del recurs d'alçada.

Les persones interessades també poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

La comissió de selecció està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin mentre es desenvolupi el procés de selecció.