

PERSONAL FIX

BASES GENERALS DE LES CONVOCATÒRIES DE PERSONAL LABORAL FIX

Procés de Selecció

Aquestes bases s'adeqüen a l'Acord per al Desenvolupament dels processos d'Estabilització del PAS laboral signats el dia 24 de juliol de 2020 i el 23/04/2021.

1. Objecte i disposicions generals

Aquestes bases regulen els processos selectius d'estabilització per a què el 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

Es convoca/quen aquesta/es plaça/ces en una única convocatòria previ acord amb el Comitè d'empresa de data 23 d'abril de 2021.

Es garantirà el dret de trasllat i de reingrés d'excedència del personal del mateix grup, categoria i especialitat de la Universitat, d'acord amb la valoració de mèrits establerta a l'article 19.3 del conveni i atenent al punt 9 d'aquestes bases.

3. Requisits de les persones aspirants

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

Requisits generals:

- a) Tenir complerts els 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació.
- b) Tenir, com a mínim, algun dels títols que es determinen per a cada grup professional en la data que finalitzi el termini per presentar les 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.

- c) No estar separat, per causa d'expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per exercir les funcions públiques.
- d) Tenir capacitat funcional per exercir les funcions de la plaça que s'hagi de cobrir.
- e) 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.
- f) 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'espanyol 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 i 20 de desembre de 2018, 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 PDA/85/2020, de 16 de juny, per la qual es dona publicitat a les taxes vigents l'any 2020 corresponents als procediments que gestiona el Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública, 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 €

Exempcions

Estan exempts 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 PDA/85/2020 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 la convocatòria i que reuneixin els requisits per fer-ho han de presentar la sol·licitud corresponent i el document annex LF00 (si es participa en la fase de mèrits) i que es troba a la seu electrònica de la Universitat.

Les sol·licituds es poden presentar de manera electrònica 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 convocatoriespas@urv.cat, dins el període de presentació de sol·licituds. A aquest efecte, l'adreça és: Registre General c/ de l'Escorxador, 43003 Tarragona.

El termini de presentar sol·licituds és de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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. Únicament es revisa i requereix la documentació per poder ser admès a la convocatòria. No es revisa ni requereix documentació a valorar en la fase de mèrits.

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 admesos a la convocatòria:

- a) Sol·licitud d'admissió a la convocatòria
- b) Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa.
- c) 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
- d) Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència del català (C1) o equivalent
- e) Còpia del resguard que acrediti que s'han abonat les taxes corresponents a què fa referència la base 4 o documentació que justifiqui l'exempció.
- f) Currículum de l'aspirant (opcional)
- g) Sol·licitud i annex (LF00) degudament emplenat (en el cas d'adjuntar mèrits a valorar)

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 LF00), 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 currículum 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

El procés de selecció constarà de les parts següents:

El còmput de totes les puntuacions s'adequarà a base 10 d'acord al Conveni, tal com consta en l'annex I.

A) 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 (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. També queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que ho sol·licitin a l'empara 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 g) d'aquesta convocatòria. També en resten exemptes les persones nacionals d'un estat la llengua oficial del qual sigui l'espanyol 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 aquests efectes, l'aspirant haurà de presentar una declaració responsable juntament amb la sol·licitud.

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.

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.

- Segona prova: prova de caràcter eliminatori que constarà de 2 exercicis:
 - Exercici 1: consisteix en la realització d'una prova escrita de coneixements que versarà sobre la part genèrica del temari (annex II). Es valorarà amb un màxim de 30 punts.
 - Exercici 2: consisteix en la realització d'una prova escrita de coneixements que versarà sobre la part específica del temari i coneixements informàtics (annex II). Es valorarà amb un màxim de 110 punts.

La puntuació de la suma dels dos exercicis determinarà la superació de la prova i es considerarà superada amb mínim de 70 punts.

B) Entrevista que es valorarà amb 10 punts màxim, versarà sobre el currículum, experiència professional i competències professionals. Es considerarà superada a partir de 3 punts.

El resultat de les proves es determinarà amb la suma de les corresponents qualificacions en cada una d'elles.

C) Valoració de mèrits (veure annex I) Es valoraran els mèrits següents:

Antiguitat:

- En els grups professionals I i II es valorarà fins a 25 punts.
- En els grups professionals III i IV es valorarà fins a 40 punts

Experiència:

- En els grups professionals I i II es valorarà fins a 45 punts.
- En els grups professionals III i IV es valorarà fins a 50 punts

Formació:

- En els grups professionals I i II es valorarà fins a 15 punts.
- En els grups professionals III i IV es valorarà fins a 10 punts

Titulació:

- En els grups professionals I i II es valorarà fins a 15 punts.

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.

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'aprovat a la seu electrònica, tota la documentació presentada en el procés selectiu compulsada i a més a més, els documents 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 posseeixin 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.

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

9. Assignació definitiva i garantia de trasllat

L'article 19.3.1 del Conveni Col·lectiu estableix que hi haurà torn de trasllat entre les places del mateix grup, categoria i especialitat.

En aquelles places que es compleixin aquestes condicions, un cop finalitzat el procés selectiu i previ a l'assignació definitiva de la primera destinació, es convocaran en un termini no superior a 3 mesos concursos de trasllat entre el personal fix que ocupi places de mateix grup, categoria i especialitat que la vacant objecte del procés de selecció d'estabilització.

Un cop finalitzat el procés de trasllat, la vacant resultant s'assignarà com a primera destinació al candidat seleccionat en el procés selectiu d'estabilització.

Aquests concursos es realitzaran d'acord amb la valoració de mèrits establerts en l'article 19.3.1 del Conveni Col·lectiu.

10. Finalització del procés selectiu i assignació de la primera destinació

Finalitzats els processos d'estabilització i de trasllat, totes les persones que siguin seleccionades seran contractades com a personal laboral fix i assignades a les places que li corresponguin.

11. 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).

12. 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.

Annex I
BAREMS D'ACCÉS PAS-L

PUNTUACIÓ						
GRUP	Test CiH	Català	Prova*		Entrevista	TOTAL
			Exercici 1: genèric	Exercici 2: específic		
I	No quantificable i no eliminatori	Apte/No apte	30	110	10	150
II	No quantificable i no eliminatori	Apte/No apte	30	110	10	150
III	No quantificable i no eliminatori	Apte/No apte	30	110	10	150
IV	No quantificable i no eliminatori	Apte/No apte	30	110	10	150

* La prova de caràcter eliminatori constarà de 2 exercicis (exercici 1 i 2). La puntuació de la suma dels dos exercicis determinarà la superació de la prova i es considerarà superada amb mínim de 70 punts

Mèrits a valorar					
GRUP	Antiguitat	Experiència	Formació	Titulació	TOTAL PROCÉS
I	25	45	15	15	250
II					
III	40	50	10	-	250
IV					