

PERSONAL FIX

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

Procés de Selecció

En execució de l'oferta d'ocupació pública del personal d'administració i serveis de l'any 2017 publicada en el DOGC 7496 de 16.11.2017, la Universitat Rovira i Virgili es convoquen places de personal laboral fix dotades pressupostàriament i subjectes a les bases que es detallen a continuació.

1. Objecte i disposicions generals

Aquestes bases regulen els processos selectius 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 l'annex II de 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 que és el següent.

- a.1) Trasl·lat i reincorporació d'excedències dintre del mateix grup, categoria i especialitat.
- a.2) Trasl·lat i reincorporació d'excedències dintre del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat.
- b) Promoció interna
- c) Nou ingrés

Es convoca/quen aquesta/es plaça/ces per al torn de trasllat, reingrés d'excedències, torn de promoció interna i nou ingrés en una única convocatòria previ acord amb el Comitè d'empresa de data 26 de novembre de 2019. En aquelles fases en què no hi hagin candidats, es passarà directament a la fase següent.

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.

En la tercera fase, l'accés de personal nou per cobrir les vacants laborals que hagin restat sense cobrir en el torn de trasllat o en el de promoció interna es farà d'acord amb els continguts que estableix el Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes i la Normativa única del PAS, aprovada per Comissió de Recursos Humans de 26 de maig de 2003 i ratificada per Consell de Govern de 29 de maig de 2003.

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

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 després la fase de promoció interna i per últim, la fase de nou ingrés.

Els terminis establerts en aquestes bases, seran d'aplicació per a qualsevol de les fases previstes en aquesta convocatòria.

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

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 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'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.

Requisits específics

- Trasl·lat i reincorporació d'excedències:
 - a) Pertànyer al mateix grup i reunir els requisits de la plaça per la qual es concursa.
 - b) Trobar-se en alguna de les situacions següents:
 - Personal laboral fix i en actiu de la Universitat Rovira i Virgili.
 - Personal laboral 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.
- Promoció interna
 - c) Personal laboral fix en actiu a la Universitat Rovira i Virgili que tingui el títol que el Conveni col·lectiu estableix per a cada grup.
 - d) El personal laboral de la URV que estigui en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés.
- Nou ingrés

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

Tots els requisits establerts en el punt 3 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

Per al torn de trasllat (primera fase)

Les persones que prenguin part en la convocatòria en primera fase estaran exemptes d'abonar la taxa establerta en l'acord de la Comissió Econòmica del Consell Social de la URV de 20 de desembre de 2018

Per a promoció interna i nou ingrés (segona i tercera fase)

Les persones que vulguin prendre part en la convocatòria en segona i tercera fase han d'abonar la taxa establerta en l'acord de la Comissió Econòmica del Consell Social de la URV de 20 de desembre de 2018 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/85/2000, 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/85/2000 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.

Quan no s'activi la tercera fase del procés selectiu, les taxes d'inscripció es reintegraran. Finalitzat el procés, la devolució es farà d'ofici a les persones que hagin adjuntat a la sol·licitud, a més del DNI, justificant bancari on consti que són titulars del compte bancari on s'han de reintegrar les taxes. Les persones que no hagin presentat aquesta documentació, hauran de sol·licitar la devolució de les taxes al Servei de Recursos Humans.

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 LE21 (si es participa en la fase de mèrits) i que es troba a la seu electrònica de la Universitat. Cal indicar en quina fase es participa.

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>.

Quan una incidència tècnica impedeixi el normal funcionament del registre electrònic (o aplicació que correspongui) i la presentació de sol·licituds dels interessats no s'ampliaran els terminis.

Les sol·licituds també es poden presentar per qualsevol dels mitjans que 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.

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

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució al DOGC. Les sol·licituds presentades fora d'aquest període es consideraran excloses per fora de termini.

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

Les persones aspirants han de presentar la sol·licitud i la documentació requerida per poder ser admeses 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 (LF21) 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 LF21), 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

Es farà d'acord amb les puntuacions de l'annex III i dels apartats següents:

Torn de trasllat:

a) Torn de trasllat dins el mateix grup, categoria i especialitat: La valoració dels candidats es farà pel sistema de mèrits.

b) 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.

Torn de 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 (C1) de la Secretaria General 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 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: prova de caràcter eliminatori que versarà sobre el temari específic de l'annex I, coneixements de l'annex II i sobre les funcions i tasques a realitzar d'acord amb les bases específiques d'aquesta convocatòria. Pot incloure un o més supòsits teòrics i pràctics. L'exercici es valorarà sobre 4 punts i per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2 punts.

Entrevista: prova de caràcter eliminatori. Per considerar aprovada l'entrevista, els candidats hauran d'obtenir un mínim del 25% de la puntuació total que s'adjudiqui a l'entrevista.

Valoració de mèrits de l'aspirant.

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.

Nou ingrés

Constarà 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 (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.
- Segona prova: Prova de coneixements que es valorarà sobre 11 punts i és de caràcter eliminatori.
 - 1r exercici: prova sobre el temari general de l'annex I.
 - 2n exercici: prova que versarà sobre el temari específic de l'annex I, coneixements de l'annex II i sobre les funcions i tasques a realitzar d'acord amb les bases específiques d'aquesta convocatòria. Pot incloure un o més supòsits teòrics i pràctics. L'exercici es valorarà sobre 4 punts i per aprovar s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2 punts.

Per tal d'agilitzar el desenvolupament del procés selectiu, les proves de coneixements d'aquesta tercera prova podran ser realitzades el mateix o diferent dia.

Entrevista: prova de caràcter eliminatori. Per considerar aprovada l'entrevista, els candidats hauran d'obtenir un mínim del 25% de la puntuació total que s'adjudiqui a l'entrevista.

Valoració de mèrits de l'aspirant.

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.

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 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 i la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- 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.
- 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. 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 seva 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. Rest aleshores expedita 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 – TEMARI

TEMARI GENERAL

Legislació bàsica

1. **Constitució Espanyola de 1978** Estructura, principis generals, drets i deures fonamentals, concepte d'autonomia universitària.
2. **Estatut d'Autonomia de Catalunya** Estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives de desenvolupament legislatiu i executives. Principals institucions de la Generalitat. Diferències entre Parlament i Govern.

Legislació universitària i de la URV

3. **Llei orgànica 6/2001, de 2 de desembre d'Universitats.**
Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001
Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya
Autonomia universitària, funcions i autonomia de les universitats. Naturalesa, creació, reconeixement i el règim jurídic. De l'estructura de les Universitats, del govern i la representació de les universitats, avaluació i acreditació, ensenyaments i títols, la recerca a la universitat i la transferència de coneixement, els estudiants, professorat, personal d'administració i serveis i règim econòmic i financer de les universitats públiques.
4. **Estatut de la URV** Funcions i competències de la Universitat, estructura de la URV, òrgans de govern i representació de la Universitat, Sindicatura de Greuges, Activitat de la Universitat, la comunitat universitària i règim econòmic.

Empleats Públics

5. **El personal de la URV** Col·lectius que formen el personal de la universitat, categories professionals, característiques, classificació i règim jurídic.
6. **Procediments d'ingrés a la funció pública** Oferta d'ocupació pública, requisits i sistemes d'accés, funcionament del procés selectiu, provisió de llocs de treball i carrera professional.
7. **Relació de llocs de treball** Relació de llocs de treball del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis. Concepte, contingut i característiques
8. **Règim dels empleats públics** Situacions administratives, àmbits del règim jurídic d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques. Tipus d'activitats i principis que regeixen les incompatibilitats. Règim disciplinari en cas d'incompliment
9. **Drets Col·lectius, representació i negociació** Model de negociació col·lectiva a l'administració pública, dret a la llibertat sindical, canals de representació sindical dels empleats públics, dret a la negociació col·lectiva, àmbits de negociació, subjectes legitimats i instruments. Dret a vaga, dret a reunió i mitjans de solució de conflictes col·lectius.

Tractament de dades personals a l'administració, transparència i accés a la informació

10. **Protecció de dades de caràcter personal a l'administració.** Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD) i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDG): objecte de protecció i àmbit de l'RGPD, principis i licitud del tractament de dades de caràcter personal, drets de la persona interessada, autoritats de protecció de dades, seguretat de la informació, registre de tractaments, encarregats de tractament i coresponsabilitat.
11. **Transparència i accés a l'activitat pública:** Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 19/2014, Publicitat activa, Dret d'accés a la informació pública i bon govern.

Gestió transversal de la URV

12. **Qualitat** Missió i visió estratègica de la URV, cicle de millora de la qualitat, estructura i òrgans de la URV en l'àmbit de qualitat, model de qualitat docent a la URV
13. **Gestió per processos** Conceptes bàsics. Representacions gràfiques de processos. Mapes de processos.

Gestió Acadèmica

14. **Ordenació dels ensenyaments universitaris:** ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi.
15. **La regulació i organització de la docència a la Universitat:** Normativa de docència 2019-20, Plans d'estudi i Pla d'ordenació acadèmica a la URV.

Gestió econòmica

16. **Concepte de pressupost:** Principis i cicle pressupostari.
17. **Estructura i execució del pressupost:** cas particular de la URV.

Gestió de la Recerca

18. **Estructures de recerca i innovació a la URV:** Grups de recerca, centres, departaments, investigadors/res i estructures de suport

TEMARI ESPECÍFIC

19. Legislació d'àmbit estatal en matèria de: centres universitaris, ordenació dels ensenyaments universitaris oficials, sistema europeu de crèdits i suplement europeu al títol universitari.
20. Procediment administratiu de les administracions públiques.
21. Gestió pressupostària. Bases d'execució del pressupost de la URV.
22. Accés als ensenyaments oficials de grau i procediments d'admissió a les universitats públiques.
23. Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.
24. Normativa de matrícula de grau i màster de la URV.
25. Normativa acadèmica i de matrícula de doctorat de la URV.
26. Normativa de la URV de docència.
27. Normativa de la URV de pràctiques externes.
28. Beques i ajuts per als estudis universitaris, d'àmbit estatal, autonòmic o específics de la URV.
29. El model docent de la URV. Competències i perfil professional dels titulats de la URV. La guia docent. El pla d'acció tutorial. Pràctiques internes i externes.
30. La captació d'estudiants. Orientació pre-universitària. Relacions amb les institucions públiques competents en estudis pre-universitaris.
31. El Consell d'estudiants de la URV i els Consells d'estudiants de centre: Regulació i funcions
32. Els delegats i les delegades a la URV. Regulació i funcions.
33. Associacions i grups d'estudiants de la URV.
34. Reglament del règim disciplinari dels estudiants de la URV.
35. Prevenció i actuació en l'àmbit de violències masclistes i contra LGTBI que afecti l'estudiantat de la URV.
36. Eines bàsiques per a la gestió de la qualitat: quadres de comandament, cartes de serveis i plans de millora.
37. Regulació de l'ús de les xarxes socials a la URV.
38. Intermediació laboral: planificació i supervisió. Gestió de la Borsa de Treball URV. Relacions amb el teixit productiu i amb les institucions públiques competents en ocupació i mercat laboral.
39. Orientació laboral i professional. Organització activitats formatives per l'ocupabilitat de la URV. Desenvolupament i supervisió de l'Aula d'Aprenentatge.
40. Programa Alumni URV
41. L'Observatori de l'Ocupació de la URV: col·laboració i connexió amb l'Oficina de l'estudiant. Programes i eines institucionals d'àmbit català per a la inserció laboral dels titulats universitaris.
42. Estratègies de comunicació de l'oferta de formació URV. Audiència. Segmentació. Posicionament.
43. El sistema d'informació de màrqueting: Software de relació amb clients (CRM)

ANNEX III- PUNTUACIONS

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
Nou ingrés	4	11	5	20
1r exercici:		4		
2n exercici:		7		

Torns		Mèrits a valorar					
		Antiguitat	Formació	Titulació	Experiència	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
Nou ingrés	I	0,5	1	1	1,5		4
	II	0,5	1	1	1,5		4
	III	0,5	1	1	1,5		4
	IV	0,5	1	0,5	2		4