

PERSONAL FIX

BASES GENERALS DE LES CONVOCATÒRIES DE PERSONAL LABORAL FIX EN PRIMERA FASE – CONVOCATÒRIA LF2211872

Tècnic/a superior de gestió de projectes de recerca - UGAD

1. Objecte i disposicions generals

Aquestes bases regulen els processos selectius per al torn de trasllat entre el personal fix que ocupi places de mateix grup, categoria i especialitat que les places que s'hagin convocat en un procés de selecció d'estabilització.

El punt 5 de l'Acord per al desenvolupament dels processos d'estabilització del PAD-L de data 24 de juliol de 2020 d'assignació definitiva i garantia de trasllat estableix que, un cop finalitzat el procés selectiu d'estabilització i, previ a l'assignació definitiva de la primera destinació, es convocaran concursos de trasllat entre el personal fix que ocupi places del mateix grup, categoria i especialitat que la vacant objecte del procés de selecció d'estabilització.

2. Objecte i disposicions generals

Les places que són objecte d'aquest concurs estan relacionades en l'annex 1 i són les que figuren en el manual d'estructura organitzativa del PAS amb la Descripció de Lloc de Treball de:

Plaça: tècnic o tècnica superior de gestió de projectes de recerca

Descripció lloc de treball: tècnic o tècnica superior de suport a la gestió

Especialitat: Gestió de Projectes de Recerca

Grup professional: grup I

Clt: P

Unitat: UGAD

3. Proveïment de places

Aquest concurs es realitzarà d'acord amb la valoració de mèrits establerta en l'article 19.3.1 del Conveni Col·lectiu. La valoració dels candidats es farà pel sistema de mèrits.

En primera 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.

Els aspirants han de seleccionar aquelles places de l'annex 1 a les que volen concursar, atenent els aspectes següents:

- S'han de seleccionar totes les places a les que es vol concursar, indicant l'ordre de prioritats de més prioritària a menys prioritària fins a numerar totes les places a les quals es vol concursar.
- Pel que fa a les places indicades com a "ocupades" a l'annex 1, si qui ocupa la plaça no presenta sol·licitud en aquest concurs intern, la plaça queda descartada d'aquest concurs i desapareix de la llista com a plaça demanada. Per aquests sol·licitants la plaça que estava prioritzada després de la que ha estat descartada adquireix la prioritats de la plaça descartada, i així successivament per totes les places que estaven per sota pel que fa a la prioritats de la plaça descartada.
- Quan a una plaça hi opti més d'un sol·licitant amb el mateix ordre de prioritats, s'assignarà a aquell que obtingui més puntuació en el concurs. Per tots aquells als quals no s'assigni la plaça, aquesta s'elimina de la seva llista de prioritats. Per aquests sol·licitants la plaça que estava prioritzada després de la que ja ha estat assignada adquireix la prioritats de la plaça descartada, i així successivament per totes les places que estaven per sota pel que fa a la prioritats de la plaça descartada.

4. Requisits de les persones aspirants

Hi poden participar els treballadors i treballadores de la universitat Rovira i Virgili fixos i en actiu i els que es trobin en situació d'excedència voluntària, sempre que tinguin els requisits per al reingrés o altres situacions que donin dret a participar-hi i que siguin titulars d'una plaça de mateix grup, categoria i especialitat que les places objecte del trasllat (annex I).

Les vacants es proveiran d'acord amb l'ordre següent: trasllat, reincorporació d'excedències,

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.

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 amb l'ordre de prioritització de les places sol·licitades i el document annex -LF2211872- (per participar en la fase de mèrits), 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.

Quan una incidència tècnica impedeixi el normal funcionament del registre electrònic (o aplicació que correspongui) i no hagi estat possible la presentació de sol·licituds dels interessats, no s'ampliaran els terminis. La normativa ja preveu altres formes de presentació de les sol·licituds d'acord amb els paràgrafs següents.

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: 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. 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 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) Sol·licitud i annex (LF2211872) degudament emplenat (amb els mèrits a valorar i la relació de places amb ordre de preferència)

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 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.

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	Mèrits a valorar					
	Antiguitat (1)	Formació (2)	Titulació	Experiència	Fills o altres	Total
Trasllat dins el mateix grup, categoria i especialitat	3 (0,2 p/any)	1	---	---	1	5

(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) 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 i els resultats del concurs.

Els aspirants que hagin obtingut les places, sense requeriment previ, hauran de presentar al servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili, dins del termini de 5 dies naturals comptadors des de la data de publicació de la llista d'aspirants proposats a la seu electrònica, tota la documentació presentada en el procés selectiu.

A 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 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 a continuació i que van valorar la convocatòria LF2111799, de convocatòria única segons l'acord amb el Comitè d'empresa de data 23 d'abril de 2021.

Comissió de selecció:	
President / presidenta titular:	Enrique Jaime Sánchez García
President/ presidenta suplent:	Carlos García Mellado
Vocal titular:	Barbara Louisa Cyriel Vastenavond
Vocal suplent:	Jordi Andreu Bertran
Vocal titular:	Sara Anadon Alonso
Vocal suplent:	Maria Lourdes Callau Borràs
Vocal titular:	Joel Fernández García
Vocal suplent:	Pablo Montero Moran
Vocal titular:	Joan Martínez Domingo
Vocal suplent:	Roc Arola Arnal

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.

Annex 1:

UNITAT	DES1_SUBUNIDAD	ID_PLAZA	DES1_PLAZA	Gr	Niv-CLT	Descrició Especialitat/Àmbit Funcional
UGAD	Gestió de projectes de recerca - S	PL000541	Tècnic/a superior de gestió de projectes de recerca	I	P	Gestió de Projectes de Recerca
UGAD	Gestió de projectes de recerca - S	PL000543	Tècnic/a superior de gestió de projectes de recerca	I	P	Gestió de Projectes de Recerca
UGAD	Gestió de projectes de recerca - S	PL001344	Tècnic/a superior de gestió de projectes de recerca	I	P	Gestió de Projectes de Recerca
UGAD	Gestió de projectes de recerca - S	PL000789	Tècnic/a superior de gestió de projectes de recerca	I	P	Gestió de Projectes de Recerca
UGAD	Gestió de projectes de recerca - S	PL000544	Tècnic/a superior de gestió de projectes de recerca	I	P	Gestió de Projectes de Recerca
UGAD	Gestió de projectes de recerca - B	PL000540	Tècnic/a superior de gestió de projectes de recerca	I	P	Gestió de Projectes de Recerca
UGAD	Gestió de projectes de recerca - C	PL000542	Tècnic/a superior de gestió de projectes de recerca	I	P	Gestió de Projectes de Recerca
UGAD	Gestió de projectes de recerca - C	PL001735	Tècnic/a superior de gestió de projectes de recerca	I	P	Gestió de Projectes de Recerca