

CONCURS DE MÈRITS I CAPACITATS DE PLACES ESPECÍFIQUES ÀMBIT CRAI

Bases de la convocatòria CODI CO22B1907

1. Normes generals

- 1.1. Es convoca concurs de provisió de places específiques de personal funcionari de l'escala de gestió del Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la informació, segons l'acord de la Comissió de Recursos Humans, delegada del Consell de Govern, de data 8 de juliol de 2022.
- 1.2. La realització d'aquest concurs s'ajustarà al que estableix el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (i les seves modificacions posteriors), el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques i per aquestes bases.
- 1.3. Les places a proveir són:

1.

Subunitat	CRAI Campus Sescelades
Plaça	PF000123
Descripció	Coordinador/a de CRAI de Campus
DLT	Comandament intermedi de campus
Grup/Nivell	A2/24
CLT	8.017,38 euros/any
Disponibilitat	Disponibilitat horària

2.

Subunitat	CRAI Campus - TE
Plaça	PF000451
Descripció	Responsable de CRAI Campus Terres de l'Ebre
DLT	Comandament base tècnic
Grup/Nivell	A2/22
CLT	4.190,62 euros/any
Disponibilitat	Disponibilitat horària

Les funcions principals que pertocquen exercir en els llocs de treball objecte de concurs, el nivell de les places, i els complements de cadascuna d'elles són els que consten en el Manual d'Estructura Organitzativa del PAS, descripcions de llocs de treball d'aquesta Universitat <https://intranet.urv.cat/group/intranet/manual-estructura-organitzativa-del-pas>.

- 1.4. Els aspirants han de seleccionar aquelles places a les que volen concursar, atenent els aspectes següents i que són genèrics per als concursos de la URV:
 - 1.4.1. S'han de seleccionar les places a les que es vol concursar, indicant l'ordre de prioritat de més prioritària a menys prioritària fins a numerar totes les places a les quals es vol concursar.
 - 1.4.2. Quan a una plaça hi opti més d'un sol·licitant amb el mateix ordre de prioritat, 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 prioritat de la plaça descartada, i així successivament per totes les places que estaven per sota pel que fa a la prioritat de la plaça descartada.

2. Requisits dels aspirants

- 2.1. Poden prendre part en aquest concurs totes les persones funcionàries de carrera de l'escala de gestió de la Universitat Rovira i Virgili titulars d'una plaça del subgrup A2 de l'àmbit del CRAI qualsevol que sigui la seva situació administrativa i compleixin els requisits establerts en la present convocatòria, excepte els suspesos en ferm que no podran participar mentre duri la suspensió, i els excedents mentre no hagi transcorregut el temps necessari per a sol·licitar el reingrés.
- 2.2. De manera excepcional podran concursar les persones funcionàries de carrera subgrup A2 amb una adscripció provisional dins l'àmbit del CRAI, però la seva participació només s'activarà si les places convocades queden vacants/desertes entre els aspirants que compleixin els requisits establerts en el punt 2.1 d'aquestes bases.
- 2.3. Els requisits i condicions exigits en aquesta convocatòria s'han de complir en la data que finalitzi el termini per presentar les sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió. No obstant això, si durant el procés selectiu la junta de mèrits i capacitats 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.

3. Documentació

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

- a) Fotocòpia del DNI vigent.
- b) Memòria. La falta de memòria es motiu d'exclusió de la convocatòria. (Si la documentació es presenta en format paper, cal presentar 5 còpies de la memòria).

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.

4. Sol·licituds

- 4.1. Les persones interessades a participar en aquest concurs han de presentar la sol·licitud corresponent mitjançant el model normalitzat de sol·licitud, el document que s'adjunta com a annex de relació de mèrits.
- 4.2. 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 de forma presencial 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 per part 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.

També es poden presentar en la forma 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.

- 4.3. El termini de presentar sol·licituds és de 15 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria a la seu electrònica de la Universitat Rovira i Virgili.
- 4.4. Les sol·licituds per participar tindran caràcter vinculant per al peticionari i solament s'admetran renúncies quan es presentin dins els deu dies següents a la finalització del termini de presentació d'instàncies, llevat que la Junta de mèrits i capacitats decideixi acceptar les renúncies, un cop transcorregut l'esmentat termini, per causes degudament justificades.

5. Mèrits i capacitats

5.1. D'acord amb els barems aprovats a l'Acord per al desenvolupament dels processos d'estabilització del PAS-F de data 23 d'abril de 2021 i la seva adaptació posterior a les diferents escales, que s'adjunta com a annex, es valorarà:

- a) Experiència. Fins a 35 punts
- b) Grau personal consolidat. Fins a 5 punts
- c) Antiguitat. Fins a 20 punts
- d) Titulació acadèmica. Fins a 5 punts
- e) Formació. Fins a 20 punts

Els mèrits es valoraran en referència a la data de publicació d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de la Universitat Rovira i Virgili.

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 (certificats i títols) 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.

El Servei de Recursos Humans emetrà, d'ofici, un certificat per acreditar l'antiguitat a la URV, el grau personal consolidat i l'experiència desenvolupada a la URV.

La titulació que figuri a l'espai personal del funcionari/ària no cal aportar-la però s'ha de relacionar a l'annex.

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

No es revisa ni es requereix documentació a valorar en la fase de mèrits. Únicament es revisa i requereix la documentació per poder ser admès a la convocatòria que puguin ser objecte d'exclusió al procés selectiu

6. *Memòria*

- 6.1. Memòria i exposició de la memòria. Té caràcter eliminatori. S'haurà de presentar una memòria per cada plaça a la que els candidats/tes es presentin.
- 6.2. La memòria i exposició de la memòria es puntua fins a 15 punts totals, fins a 10 punts la memòria i fins a 5 punts l'exposició. La memòria ha de constar dels apartats següents: carta de presentació (fins a 3 punts), autoinforme (fins a 3 punts) i propostes de millora (fins a 3 punts). Els aspectes formals de la memòria es valoraran amb fins a 1 punt. Cal assolir un mínim de 7,5 punts en la memòria i exposició de la memòria per poder optar a la plaça o places vinculades a aquesta memòria. Si no s'assoleix aquest 7,5 mínim, la plaça o places vinculades a la memòria quedaran fora de la prioritització de places. Veure més detalls sobre el contingut i la valoració de la memòria i l'exposició a l'annex.

7. *Admissió dels aspirants*

- 7.1. La Junta de mèrits i capacitats comprovarà que els aspirants reuneixen els requisits indispensables exigits per les bases i elaborarà la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació dels motius d'exclusió corresponents. No es revisa ni es requereix documentació a valorar com a mèrits. Únicament es revisa i requereix la documentació per poder ser admès o admesa a la convocatòria que pugui ser objecte d'exclusió del procés selectiu.
- 7.2. La llista provisional establirà un termini màxim de 10 dies, comptadors des del dia següent al de la seva publicació a la seu electrònica per esmenar errors que hagin provocat l'exclusió. Si no s'esmena la sol·licitud es considera que el candidat desisteix de la seva petició. Les persones que vulguin esmenar la sol·licitud hauran de registrar la documentació al Registre General de la Universitat o en alguna de les formes alternatives segons l'apartat 4.2.
- 7.3. Les llistes provisional i definitiva es publicaran a la seu electrònica de la Universitat.

8. *Resolució del concurs*

- 8.1. En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, caldrà dirimir-lo atenint-se als criteris establerts en el barem.
- 8.2. La proposta de provisió de places es farà pública a la seu electrònica de la Universitat. Els interessats, a la vista de l'esmentada proposta, podran formular observacions o reclamacions en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data d'exposició pública. Així mateix, en l'esmentat termini es podrà procedir a la correcció de possibles errors materials o de fet detectats.
- 8.3. La destinació adjudicada mitjançant convocatòria pública és irrenunciable.

9. *Junta de mèrits i capacitats:*

- 9.1. Membres:
 - Presidenta titular: Josepa Rius Masip
 - President suplent: Montse Olivé Ollé
 - Vocal titular: Carme Montcusí Mercadé
 - Vocal suplent: Maria Teresa Bargalló Escrivà
 - Vocal titular: Susana Garciapons Miranda
 - Vocal suplent: José Luis González Ugarte
 - Vocal titular: Rebeca Ucero Blasco

Vocal suplent: Ariadna Casals Garcia
Vocal titular: Gema Duarte Abós
Vocal suplent: Blanca Ferré Vives

La Junta de Mèrits i Capacitats podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Aquests assessors tindran veu però no vot.

- 9.2. Quant a la idoneïtat tècnica dels membres de la Junta de mèrits i capacitats, es considerarà el que disposa l'article 37 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

10. Disposició final

D'acord amb l'article 58.4 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la Universitat Rovira i Virgili ha de dur a terme les corresponents publicacions a la seu electrònica per notificar a les persones interessades les resolucions i els actes administratius que afectin els seus drets i interessos.

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 el rector 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 un cop hagin transcorregut tres mesos sense que hi recaigui resolució expressa. Rest 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 o de la desestimació del recurs per silenci administratiu.

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

Relació d'annexos:

Annex 1: Barem aplicables

INFORMACIÓ DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS	
Responsable	El responsable del tractament de les seves dades personals és la Universitat Rovira i Virgili amb CIF Q9350003A i amb domicili fiscal al carrer de l'Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona.
Finalitat	Gestió de la selecció de personal i provisió de llocs de treball per a la Universitat.
Drets	Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament, mitjançant un escrit adreçat al Registre General de la URV a la mateixa adreça del domicili fiscal o mitjançant la seva presentació al Registre General de la Universitat, presencialment o telemàtica, segons s'indica a https://seuelectronica.urv.cat/registre.html .
Informació addicional	Pot consultar informació addicional sobre aquest tractament de dades personals denominat <i>Provisió i selecció de llocs de treball</i> i els seus drets al Registre d'Activitats del Tractament de la URV publicat a https://seuelectronica.urv.cat/rgpd on també s'hi pot consultar la Política de Privacitat de la URV. Addicionalment, pot adreçar als nostres delegats de protecció de dades qualsevol consulta sobre protecció de dades personals a la direcció de correu electrònic del dpd@urv.cat .

Annex 1

BAREM PROMOCIÓ (a un nivell superior a A2-18 dins l'escala A)*

	Punts/any treballats	Punts/mes treballat	Puntuació màxima
Experiència*	3,50	0,29	35
Grau personal	Escalonat: 24 o superior = 5, 22 = 3, 20 = 1		5
Antiguitat	URV = 1 Altres admin = 0,50	URV = 0,08 Altres admin = 0,04	20
Puntuació			
Titulació acadèmica	2a titulació Llicenciatures / Diplomatures / Graus = 3,50	Màster = 1,50	5
Memòria i exposició memòria	Memòria (total 10): Aspectes formals: 1 Carta de presentació: 3 Autoinforme: 3 Propostes de millora: 3	Defensa/Exposició de la memòria = 5 punts	15
	Es requereix un 7,5 de puntuació mínima per superació de la memòria		
Formació	Per valorar la formació s'apliquen els mateixos criteris que en l'accès (annex 1)		20
			100

*Experiència:

- 1) experiència adquirida a plaça equivalent en una unitat amb les mateixes funcions o plaça no equivalent a la mateixa unitat = 100%
- 2) experiència adquirida en una unitat amb les mateixes funcions = 90%
- 3) experiència adquirida en unitats similars (que coincideixin la majoria de funcions) = 75 %
- 4) experiència adquirida en altres unitats (amb diferents funcions) = 60 %
- 5) experiència adquirida en un altre grup = 50 %

Formació	S'apliquen criteris addicionals: a l'adequació, caducitat, certificats de la formació, ofimàtica i idiomes				
	Cursos relacionats amb el lloc de treball (x 1 h/formació) = 0,1				
Criteris per comptabilitzar les hores de formació acreditades					
Adequació al lloc de treball					
	Sí/No				
Caducitat	Es tindrà en compte els cursos acreditats:				
	Fins a 10 anys	100%			
	Entre 11 i 15 anys	75%			
	Entre 16 i 20 anys	50%			
	Superiors a 20 anys	No aplica			
Certificats	Aprofitament	100%			
	Assistència	50%			
Ofimàtica	La puntuació màxima s'obté amb el nivell més alt d'un mateix programa.				
	Al total de la puntuació s'incrementarà punts per certificació ACTIC*				
	Nivells de formació en ofimàtica:		*Nivells certificats ACTIC:		
	Avançat	100%	Avançat	0,75	
	Intermedi	75%	Intermedi	0,50	
	Bàsic	50%	Baix	0,25	
Idiomes	La puntuació màxima s'obté amb el nivell més alt d'un mateix idioma.				
	Inclou cursos presencials i virtuals.				
	Al total de la puntuació s'incrementarà punts per certificació oficial de nivell d'idiomes i nivell conversa*				
	Nivells d'idiomes:		Marc Europeu Servei lingüístic EOI		
	Avançat	100%	C1, C2	Angl VI	4rt, 5è, 6è EOI
	Intermedi	75%	B1, B2	Angl III, IV, V	3er EOI
	Bàsic	50%	A1, A2	Angl I, II	1er i 2n EOI
	*Nivells certificats oficialment		*Nivells conversa:		
	Avançat	0,75	Avançat	0,50	
	Intermedi	0,50	Intermedi	0,25	
	Baix	0,25			

Memòria i presentació de la memòria

Per valorar la memòria es tindrà en compte:

- **La memòria es puntuarà amb un màxim de 10 punts**
El contingut estarà dividit en:
 - o **Carta de presentació, es puntuarà amb un màxim de 3 punts**
El contingut de referència i orientatiu pot ser el següent:
 - a) l'interès per desenvolupar les funcions pròpies de la unitat de destí
 - b) exposar els objectius i motivacions de canvi
 - o **Autoinforme, es puntuarà amb un màxim de 3 punts.**
Per valorar la idoneïtat del candidat en relació a la plaça, destacant les competències professionals individuals adquirides que corresponguin a la nova plaça objecte de concurs. Caldrà motivar les aportacions per part del candidat.
 - o **Aportacions de propostes de millora es puntuarà amb un màxim de 3 punts.**
 - o **Els aspectes formals de la memòria (presentació, estructura i organització de continguts) es puntuarà amb un màxim d'un punt.**
- **Defensa: Puntuarà amb un màxim de 5 punts.**
Serà obligatòria i d'un màxim 15 minuts i es podran fer servir els mitjans de presentació que es consideri més adient.
- **Format:**
Extensió màxim 15 fulls escrits a doble espai i per una sola cara (la coberta de la memòria no compta a efectes del còmput de fulls màxims a presentar)

En cas d'empat en el concurs es dirimirà, en primer lloc, en funció de la valoració obtinguda per l'antiguitat i, en segon lloc, per la del grau personal consolidat.

En cas que persisteixi l'empat s'aplicaran aquests criteris addicionals en l'ordre indicat:

- 1.- Major antiguitat a la URV (temps treballat a la URV)
- 2.- Més temps ocupant la plaça ocupada actualment.
- 3.- Més edat.