

ANNEX I BASES DE LA CONVOCATÒRIA CODI FC22C1936**1. Normes generals**

1.1. Les presents bases tenen per objecte regir el procés de selecció que es convoca, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema excepcional de concurs de mèrits, per accedir a la plaça de l'escala administrativa, grup C, subgrup C1 de personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat Rovira i Virgili.

1.2. El nombre total de places convocades és d'una.

Denominació	Administratiu
Nombre de places	1
Cos/Escala/grup/subgrup	C1-16 Administratiu
Codi plaça	PF000213
Unitat	Oficina de Suport a la Recerca
Retribució bruta anual	25.042,10 €

1.3. La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta al que estableix la disposició addicional sisena de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, d'acord amb el que preveu l'article 61, apartats 6 i 7, del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, per accedir pel sistema de concurs, al que estableix la disposició addicional vuitena de l'esmentada Llei 20/2021 i a l'Acord per a l'estabilització de l'ocupació temporal de llarga durada del PAS de les universitats públiques de Catalunya, adoptat per la Submesa del personal d'administració i serveis funcionari, el 5 d'octubre de 2022, i d'acord amb 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; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, els Estatuts de la Universitat Rovira i Virgili i la resta de legislació concordant.

1.4. Tota documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 Per ser admeses al procés de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1.1 Nacionalitat.

Ser ciutadà espanyol, ciutadà d'un estat membre de la Unió Europea o ciutadà dels estats, als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

També hi poden participar el cònjuge, descendents i descendents del cònjuge, dels ciutadans espanyols i dels ciutadans d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret o que siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec d'ells.

Aquest últim benefici serà igualment aplicable a familiars de ciutadans d'altres estats quan així ho preveuen els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.

2.1.2 Edat.

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.1.3 Titulació

Posseir el títol acadèmic de batxillerat o de tècnic o un d'equivalent, o bé qualsevol altre de nivell superior. A aquest efecte es té en compte el que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE de 17 de juny de 2009), que estableix les equivalències amb els títols graduats en ESO i de batxiller, regulades en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març (BOE de 14 de març de 2011). En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà de presentar la credencial que acrediti la seva homologació per l'organisme competent.

2.1.4 Acreditació del coneixements de llengua catalana i castellana

a) Llengua catalana

Posseir el certificat de nivell de suficiència de 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 coneixements de català que preveu aquesta convocatòria.

b) Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels països en què el castellà sigui llengua oficial, han de posseir el diploma d'espanyol de nivell C1 o superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre. En cas que l'aspirant no pugui acreditar aquest nivell, haurà de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana que preveu aquesta convocatòria. També es pot acreditar l'exempció aportant un certificat que asseguri que s'han cursat els estudis de secundària o de batxillerat a l'Estat Espanyol.

2.1.5 Capacitat funcional

Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades sens perjudici de la legislació sobre integració social de les persones disminuïdes.

2.1.6 Habilitació.

No haver estat separat, per causa d'expedient disciplinari, dels serveis de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per una sentència ferma. Els aspirants dels quals la seva nacionalitat no sigui l'espanyola, hauran d'acreditar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi l'accés a la funció pública en el seu Estat d'origen.

2.2. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint durant tot el procés selectiu i fins la data de la presa de possessió com a funcionari de carrera, llevat dels referits al coneixement de llengua catalana i llengua castellana que es podran acreditar mitjançant la superació de la prova de nivell que s'estableix en aquesta convocatòria.

3. Sol·licituds i taxes d'inscripció

3.1 Documentació a presentar:

3.1.1 Sol·licitud d'admissió a la convocatòria en el model normalitzat (Model FC00), adjuntant:

- a) DNI o equivalent que han d'estar vigents en el moment de la sol·licitud i durant tot el procés selectiu.
- b) Titulació requerida en la convocatòria (o superior).
- c) Certificat del català C1 o equivalent.
- d) Certificat espanyol C1 o equivalent, si escau.
- e) Resguard de les taxes d'inscripció o justificant de l'exempció

3.1.2 Annex de la sol·licitud per acreditar els mèrits (Model AF01).

Cal emplenar l'annex i adjuntar la documentació acreditativa de tots els mèrits que es vulguin al·legar per a ser valorats en el concurs. Només es tenen en compte els mèrits que es relacionin en aquest annex i que estiguin degudament acreditats.

3.2. Tothom qui desitgi participar en aquests procés selectiu ha d'emplenar el model normalitzat de sol·licitud que es troba a la pàgina web de la Universitat (model FC00) i el document de l'annex (AF01) on constaran els mèrits per participar en la fase de concurs.

3.3. El termini per presentar les sol·licituds és de 20 dies naturals a comptar del 1 de febrer de 2023 (aquest inclòs). Les sol·licituds presentades fora d'aquest període es consideraran excloses per fora de termini.

3.4. 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 dels paràgraf anteriors 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 per part dels interessats no s'ampliaran els terminis. La normativa ja preveu altres formes de presentació de les sol·licituds.

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

Si la documentació s'envia per correu certificat, s'ha de presentar a l'oficina de Correos corresponent, d'acord amb l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, en un sobre obert, per tal que, abans de ser certificat, es pugui datar i segellar la sol·licitud, l'escrit o la comunicació que s'adreça a la Universitat. Si la sol·licitud no està datada i segellada per

l'oficina de Correos corresponent, s'entendrà, com a data vàlida de presentació, la data en què entri al Registre General de la Universitat.

Si la documentació s'envia per correu certificat, l'aspirant ho ha de comunicar al Servei de Recursos Humans mitjançant un missatge de correu electrònic a l'adreça convocatoriaspas@urv.cat, dins el període de presentació de sol·licituds. A aquest efecte, l'adreça és: Registre General, c/Escorxador s/n, 43003 – Tarragona.

3.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.
- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.

3.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el tribunal facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, que correspongui.

3.7. Així mateix, amb la sol·licitud les persones aspirants declaren responsablement que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques del lloc de treball convocat, i que no estan separades del servei de cap administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

3.8. Les taxes d'inscripció a la convocatòria són de 40,15 euros (ordre PRE/7/2022, de 9 de febrer, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència, els organismes i les entitats que en depenen). L'import d'aquesta taxa s'ingressarà al compte corrent núm. ES5701826035410201618358 del BBVA. En qualsevol cas, l'aspirant ha d'adjuntar a la sol·licitud còpia 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.

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.

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 i que consti de forma expressa que no percep cap prestació econòmica.. 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 PRE/7/2022 ho han d'acreditar.

La URV no té implementat encara el sistema de pagament telemàtic.

4. Admissió dels aspirants

4.1. En el termini d'un mes a comptar des de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds, el rector de la Universitat Rovira i Virgili dictarà resolució per la qual aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria, indicant les causes d'exclusió. S'especificarà les persones aspirants que han de realitzar els exercicis de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, llengua espanyola.

Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica de la URV indicant els motius d'exclusió.

4.2. Contra la resolució per la que s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, les persones aspirants poden presentar reclamació davant del rector en el termini de 10 dies a comptar des de l'endemà de la seva publicació, per tal d'esmenar els errors o defectes i/o presentar la documentació acreditativa dels coneixements de llengua requerits (català i/o espanyol).

En tot cas, els errors materials, de fet o aritmètics, es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

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.

4.3. Una vegada transcorregut el període per a formular reclamacions i, si escau, per esmenar les sol·licituds, en termini de quinze dies es publicarà llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos a la seu electrònica de la URV, tot indicant les persones aspirants que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

Amb la publicació de la llista definitiva a la seu electrònica, es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats, i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

5. Acreditació dels mèrits.

5.1. Els mèrits corresponents en altres administracions s'han d'acreditar mitjançant un certificat oficial de serveis prestats emès per l'òrgan competent en matèria de personal, en el qual ha de constar de forma expressa el règim jurídic, el cos o la categoria i el grup i subgrup, les dates que assenyalin el període de prestació de serveis i el nivell de complement de destinació de la plaça que ocupa a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

5.2. Per acreditar els serveis prestats a la URV, el Servei de Recursos Humans emetrà d'ofici un certificat de serveis prestats al personal que estigui en actiu que incorporarà a la documentació aportada per l'aspirant en la fase de concurs. En altres casos, s'ha de demanar.

5.3. Els mèrits que es desitgin al·legar hauran d'anar relacionats en l'annex de la sol·licitud (AF01), adjuntant la documentació acreditativa en el mateix ordre en que constin a l'annex de la sol·licitud.

5.4. Als efectes de valorar els mèrits del currículum, únicament es valoraran aquells mèrits que es facin constar expressament en l'annex de la sol·licitud (AF01), sense que sigui possible, per tant, una remissió genèrica al currículum o un altre annex.

5.5. La documentació acreditativa no cal que estigui compulsada, només els aspirants proposats per ser nomenats funcionaris de carrera se'ls demanarà copia autenticada al final del procés selectiu.

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

5.7. Només es valoraran els mèrits acreditats que s'hagin obtingut fins a la data de publicació de la convocatòria al DOGC. No s'admetran mèrits obtinguts després d'aquesta data.

5.8. Únicament es revisa i requereix la documentació per poder ser admès a la convocatòria que puguin ser objecte d'exclusió al procés selectiu. No es revisen els mèrits.

6. Procés selectiu i valoració de mèrits en la via excepcional d'accés per concurs de mèrits.

6.1 Sistema selectiu

El sistema selectiu que regeix el procés de selecció convocat és el de concurs de mèrits excepcional, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació.

6.2 Mèrits que es valoren:

La puntuació màxima del procés de selecció és de 100 punts. Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria al DOGC. No s'admetran mèrits obtinguts després d'aquesta data.

a) Serveis prestats (fins a 80 punts):

Serveis prestats pel personal amb un nomenament d'interí o un contracte laboral temporal, prestant les funcions pròpies del lloc que és objecte de la convocatòria.

Els serveis prestats comptaran a raó de:

- 0,48 punts per mes complet a la Universitat Rovira i Virgili.
- 0,24 punts per mes complet en altres universitats públiques catalanes.
- 0,12 punts per mes complet en altres administracions públiques.

Per al còmput del serveis prestats es considerarà mes complet a partir de 20 dies treballats.

Als efectes de valorar els serveis prestats en el lloc de treball a proveir, caldrà tenir en compte el perfil professional que ve fixat en l'annex II d'aquesta convocatòria.

b) Superació sense plaça de processos selectius d'accés (fins a 10 punts):

- Haver superat el procés selectiu d'accés FC19C1663 per a l'ingrés en el grup C, subgrup C1 de l'escala administrativa de la Universitat Rovira i Virgili sense haver obtingut plaça: 10 punts.
- La superació de proves parcials a la fase d'oposició de la convocatòria indicada al paràgraf anterior :
 - Superació de la segona prova (primer exercici de coneixements) (2,5 punts)
 - Superació de la tercera prova (segon exercici de coneixements) (2,5 punts)

c) Formació i coneixement de llengües (fins a 10 punts):

- Fins a 3 punts per coneixement de llengua catalana:
 - Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit com a requisit de participació en aquesta convocatòria: 2 punts
 - Certificat de llengua catalana especialitzat (administratiu, jurídic, traductor o altre) com a màxim 2 punts, a raó de 0'5 punts per especialització.
- Fins a 3 punts per coneixements en llengües estrangeres superior a l'exigit com a requisit de la plaça:
 - Anglès B1: 1 punt
 - Anglès B2: 2 punts.
 - Anglès C1 o superior: 3 punts.
 - Altres llengües (alemany, francès i italià) B1: 0,5 punt.
 - Altres llengües (alemany, francès i italià) B2: 1 punt.
 - Altres llengües (alemany, francès i italià) C1 o superior: 2 punts.

Els coneixements s'acreditaran mitjançant els certificats inclosos a les taules oficials per al reconeixement de certificats i títols acreditats de la competència en llengües estrangeres aprovades per la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya.

- Fins a 4 punts per les titulacions acadèmiques oficials superior a la mínima exigida per a les places objecte d'aquesta convocatòria d'acord amb la puntuació següent:
 - Primera titulació acadèmica oficial superior relacionada amb les funcions del lloc de treball: 1 punt.
 - Segona i posteriors titulacions acadèmiques oficials superiors relacionades amb les funcions del lloc de treball: 0,5 punts per titulació.

S'entén per titulacions acadèmiques oficials relacionades amb les funcions del lloc de treball aquelles titulacions encabides en les Ciències Jurídiques, les Ciències Econòmiques i Empresarials o titulacions que el tribunal consideri assimilables.

6.3. Puntuació mínima

Per superar el procés selectiu serà necessari obtenir un mínim de 30 punts.

7. Desenvolupament del concurs

7.1. Aquelles persones que no acreditin els coneixements de llengua catalana de nivell intermedi de català (C1) o superior establert en l'apartat 2.1.4.a), hauran de realitzar una prova de coneixements de la llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova escrita en la qual es valorarà el coneixement de l'opositor de la llengua catalana equivalent al nivell C1. La qualificació de la prova eliminatòria és d'apte/a o no apte/a.

7.2. Aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el nivell C1 o superior de llengua castellana establert en l'apartat 2.1.4.b), hauran de realitzar una prova de coneixements de la llengua castellana. El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que disposa el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel que es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera amb el nivell C1. La qualificació d'aquesta prova eliminatòria és d'apte/a o no apte/a.

En cas d'haver de realitzar les dos proves, el tribunal no haurà d'avaluar la segona prova de les persones aspirants que hagin obtingut la qualificació de no aptes en la primera prova. El tribunal pot modificar l'ordre dels exercicis.

Quedaran exemptes de la realització de les proves de català i/o espanyol, aquelles persones que han superat aquestes mateixes proves en un procés selectiu anterior de la Universitat Rovira i Virgili en el període dels 12 mesos immediatament anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Juntament amb la documentació per ser admès a la convocatòria, s'haurà d'adjuntar una petició d'aquesta exempció, indicant el codi procés selectiu en el qual es va superar i en quina data.

7.3 Valoració definitiva de mèrits

El tribunal publicarà a la seu electrònica de la URV el resultat del concurs de mèrits amb la puntuació final ordenada i la proposta de nomenament de funcionari de la persona aspirant que hagi assolit la puntuació més alta.

7.4. Criteri de desempat

En cas que la puntuació total dels mèrits, aplicant els barems indicats, sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor de qui tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa escala funcional, subgrup C1, objecte de convocatòria, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis. En el cas de que es mantingui l'empat després d'aplicar aquest criteri es valorarà l'antiguitat dels serveis prestats a la Universitat.

8. Llista d'aprovat i presentació dels documents

8.1. El tribunal, una vegada finalitzat el concurs, farà públic, a la seu electrònica de la URV, l'aspirant que ha superat el procés selectiu que estarà determinat per la puntuació obtinguda del total dels mèrits i elevarà la proposta de nomenament al Rector. En cap cas el tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places objecte de la convocatòria.

8.2. L'aspirant proposat per ser nomenat funcionari de carrera haurà de presentar al Servei de Recursos Humans de la URV, dintre del termini de 20 dies naturals comptats a partir de la data de publicació de la llista d'aprovat, tota la documentació presentada en el procés selectiu compulsada i, a més a més, els documents següents:

- a) Una Fotografia de carnet en format electrònic (.jpg).
- b) 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.

Els aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola hauran de presentar declaració responsable de no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat l'accés a la funció pública.

- c) 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, modificada per la Llei 9/1994, de 29 de juny.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi l'exercici normal de les tasques pròpies de la plaça o places a cobrir d'aquesta convocatòria expedit dins dels 3 mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot substituir per una declaració responsable en aquest sentit.

8.3 La resolució del rector de nomenament de funcionari o funcionària de la Universitat Rovira i Virgili de l'aspirant proposat/da que hagi presentat la documentació assenyalada en la base anterior, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. El funcionari o funcionària nomenat disposarà del termini d'1 mes per al jurament o promesa i la presa de possessió a comptar de l'endemà de l'esmentada publicació.

8.4 En el cas que no es presenti la documentació necessària dins del termini a què fa referència la base 8.2, llevat dels casos de força major que seran comprovats per l'autoritat convocant, i que no compleixin els requisits necessaris, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat.

9. Tribunal

9.1. Composició:

- President titular: Maria Àngels Jové Guasch
- President suplent: Victòria Cardona Tegén
- Vocal titular: Maria Cinta Jordà Algueró
- Vocal suplent: Núria Pitarch Pàmies
- Vocal titular: Mayte Barberà Tafalla
- Vocal suplent: Albert Garcia Balanyà
- Vocal titular: Esteve Iniesta Barberà
- Vocal suplent: Rubén Aguado Fuentes
- Vocal titular: Xavier Fernández Tuset
- Vocal suplent: Dúnia Munné Forgas

9.2 El tribunal pot acordar, si així ho creu convenient, la incorporació d'especialistes amb veu i sense vot, els quals s'han de limitar a assessorar sobre els aspectes tècnics que el tribunal consideri oportuns.

9.3 Les persones membres del tribunal que actuïn en aquestes proves selectives, així com

els col·laboradors tècnics, administratius i de serveis dels tribunals els serà d'aplicació el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei, en els termes que l'esmentat Decret estableix.

- 9.4 El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places objecte de la convocatòria.
- 9.5 Es faculta el tribunal per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui expressament previst en aquestes bases.
- 9.6 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. El rector de la universitat resoldrà les qüestions d'abstenció i/o recusació que es plantegin, en el termini màxim de tres dies, des de la recepció al registre d'aquesta universitat; la resolució esgotarà la via administrativa.
- 9.7 Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant publicarà a la seu electrònica de la URV la resolució per la qual es nomenarà els nous membres del tribunal que hagin de substituir aquells que hagin perdut aquesta condició per alguna de les causes previstes en aquesta base.
- 9.8 Als efectes de comunicacions i altres incidències el tribunal té la seva seu al servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili.

10. Potestat de verificació de les dades personals per la Universitat Rovira i Virgili

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, la URV resta facultada per realitzar les verificacions necessàries per comprovar l'exactitud de les dades de les persones candidates que són imprescindibles per presentar la sol·licitud, en els termes exigits per la present convocatòria.

De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, les persones candidates tenen el dret d'oposar-se a l'exercici d'aquesta potestat de verificació, per motius relacionats amb la seva situació particular. En qualsevol cas, en l'exercici d'aquest dret d'oposició, la persona candidata ha d'acreditar els motius que la justifiquen, perquè siguin valorats per la Universitat, i resta obligada a aportar els documents a la consulta dels qual s'oposa.

11. Norma final

Per tal de notificar les resolucions i actes administratius que afectin els seus drets i interessos, la URV d'acord amb l'article 41 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, efectuarà les corresponents publicacions a la seu electrònica de la URV.

Les persones interessades poden interposar contra la convocatòria i les seves bases, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos, comptats des de l'endemà de la publicació de l'esmentada convocatòria.

Així mateix, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada contra els actes administratius que es deriven 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 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 de la resolució del recurs d'alçada o de la desestimació del recurs per silenci administratiu.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

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 II. PERFIL PROFESSIONAL

D'acord amb la descripció de llocs de treball del PAS, les funcions de les places a proveir són les següents:

- Donar suport a la gestió econòmica de les partides pressupostàries assignades a la unitat i dels aspectes econòmics del seu àmbit d'actuació.
- Aplicar, d'acord amb les instruccions rebudes, les normes i acords vigents.
- Dur a terme les funcions pròpies assignades d'acord amb els procediments interns establerts.
- Recopilar i proporcionar informació i documentació per elaborar els informes, memòries i estudis que li siguin sol·licitats.
- Donar suport al desenvolupament de projectes, accions o programes que facilitin o millorin l'eficàcia, la qualitat i la productivitat del servei.
- Aplicar, en l'àrea de la seva competència, les directius que s'estableixin en matèria de qualitat.
- Atendre i informar els usuaris i resoldre o canalitzar les seves consultes o els dubtes, assegurant criteris d'eficiència.
- Emplenar i donar tràmit a la documentació de caràcter econòmic i administratiu, tenint cura del desenvolupament dels processos habituals.
- Col·laborar en la preparació i tramitació d'expedients i documents relatius a l'activitat administrativa i/o acadèmica de la unitat, d'acord amb els procediments prèviament establerts, utilitzant els mitjans adequats.
- Registrar la documentació per garantir-ne la tramitació i custòdia.
- Mantenir i actualitzar l'arxiu i els fitxers de dades pròpies del seu àmbit d'actuació per mitjans manuals i/o informàtics.

Coneixements d'aplicacions informàtiques: Base de dades d'escriptori, programa de presentacions, processador de text i full de càlcul.

Competències

Estratègiques:

- Identificació amb la URV
- Aprenentatge continuat
- Flexibilitat i adaptabilitat
- Proactivitat i iniciativa
- Compromís amb la Qualitat

Específiques:

- Orientació a l'usuari
- Treball en equip
- Comunicació.