

CONCURS DE PROVISIÓ/TRASLLAT DE PLACES GENERALS DE L'ESCALA DE GESTIÓ -ÀMBIT CRAI DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI**Bases de la convocatòria CODI CO23B2039****1. Normes generals**

Es convoca concurs de provisió/trasllat per a la provisió de places generals de personal funcionari de l'escala de gestió, del Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació, subgrup A2, nivell 18.

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.

Les places a proveir són les que figuren a l'annex 2 de la convocatòria. Les funcions principals que pertocquen exercir en els llocs de treball objecte de concurs, 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>. S'ofereixen tant les places vacants com ocupades perquè el concurs es resolrà "per resultes".

Els aspirants han de seleccionar aquelles places de l'annex 2 a les que volen concursar, atenent als 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 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.
- 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 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

Poden prendre part en aquest concurs tots els funcionaris de carrera de l'escala de gestió de la Universitat Rovira i Virgili, titulars d'una plaça de l'escala de gestió de l'àmbit del CRAI, subgrup A2, 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 reintegració.

Els aspirants també han de complir els requisits establerts a l'article 62 del Decret 123/1997, de 13 de maig, de la Generalitat de Catalunya.

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'ha de continuar complint fins a la data de la presa de possessió. 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.

3. Documentació

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

- a) Fotocòpia del DNI vigent.

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.

D'acord amb la Llei 39/2015, no és necessari que aporteu aquella documentació que la Universitat pugui recollir d'altres administracions. No obstant, la URV està en procés d'implantació de les eines d'interoperabilitat corresponents per consultar la informació o documentació i per tant, cal que aporteu amb la sol·licitud tota la documentació.

4. Sol·licituds

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.

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: Registre General, c/Escorxador s/n, 43003 – Tarragona.

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.

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 Comissió d'Avaluació decideixi acceptar les renúncies, un cop transcorregut l'esmentat termini, per causes degudament justificades.

5. Mèrits

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 l'Addenda a l'Acord per al desenvolupament dels processos d'estabilització del PAS_F signat amb data 27 de juny de 2022 que s'adjunta com a annex 2, es valorarà:

- a) Experiència. Es valorarà l'experiència professional a la Universitat Rovira i Virgili en llocs de treball de la mateixa escala o escala inferior.
- b) Grau personal consolidat.
- c) Antiguitat. Es valorarà d'acord amb el temps de serveis prestats a la Universitat Rovira i Virgili.
- d) Formació. Es valoraran els cursos de formació que tingui relació amb les tasques de les places convocades, inclosos els idiomes, amb acreditació d'aprofitament/assistència expedit per l'organisme corresponent.

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. La Comissió d'Avaluació puntua únicament els mèrits que es fan 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.

L'antiguitat en altres administracions 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 pugui ser objecte d'exclusió del procés selectiu

Qualificació de mèrits

S'aplicarà allò descrit a l'acord per al desenvolupament dels processos d'estabilització del PAS-F de data 23 d'abril de 2021, i l'Addenda a l'Acord per al desenvolupament dels processos d'estabilització del PAS_ F signat amb data 27 de juny de 2022 segons l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

Mèrits:

- a) Experiència: Es valorarà el treball desenvolupat a la Universitat Rovira i Virgili, fins a 35 punts. 3,50 punts per any treballat en la mateixa escala i 1,75 punts per any treballat en una escala inferior. 0,29 punts per mes treballat en la mateixa escala i 0,15 punts per mes treballat en una escala inferior.
- b) Grau personal: fins a 10 punts. Per a grau 18 es valora amb 1 punt, per a grau 20 amb 4 punts, per a grau 22 amb 7 punts i per grau 24 o superior amb 10 punts.
- c) Antiguitat: fins a 30 punts. Es valorarà amb 1,2 punts per any treballat a la URV en la mateixa escala. Es valorarà amb 0,6 punts per any treballat a la URV en una escala inferior. Es valorarà amb 0,1 punts per mes treballat a la URV en la mateixa escala. Es valorarà amb 0,05 punts per mes treballat a la URV en una escala inferior.
- d) Formació: fins a 25 punts. Es puntuarà la formació que estigui relacionada amb la plaça sol·licitada amb 0,1 punts per hora de formació. A la puntuació de cada curs se li aplicarà un percentatge en funció dels criteris de caducitat i de si el certificat és d'aprofitament o d'assistència. Per a cursos d'ofimàtica, a banda dels criteris de caducitat i certificats d'aprofitament o assistència, s'aplicaran factors de nivell (avançat/intermedi/bàsic) i se sumen punts addicionals per als cursos que tinguin la certificació ACTIC. Pels cursos d'idiomes també hi haurà factors addicionals als de caducitat i tipus de certificat. Igual que en els d'Ofimàtica, hi haurà un factor per nivell (avançat/intermedi/bàsic) i també sumaran punts addicionals aquells nivells que tinguin una certificació oficial, tant per cursos generals com per cursos de conversa.
Per a les places que tinguin requeriment de nivell d'anglès, els cursos i certificats oficials d'aquest nivell o inferior no es valoraran com a mèrit en l'apartat de formació.
Per a un únic curs, es podrà obtenir un màxim de 25% de la puntuació total d'aquest apartat de formació.

6. Admissió dels aspirants

La Comissió d'avaluació, comprovarà que els aspirants reuneixen els requisits indispensables exigits per les bases i elaborarà la llista d'admesos i exclosos provisional, 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.

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 el sol·licitant no esmena els errors, es considera que 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 dins del termini esmentat.

Les llistes provisional i definitiva es publicaran a la seu electrònica de la Universitat.

7. Resolució del concurs

En el termini d'un mes a partir de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds es resoldrà el concurs. No obstant l'anterior, en casos degudament justificats l'òrgan convocant podrà prorrogar aquest termini com a màxim un altre mes.

Quan a una plaça hi opti un únic sol·licitant, se li assignarà directament. 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 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.

En cas d'empat en el conjunt del 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.

La proposta de provisió de places es farà pública a la seu electrònica de la Universitat. Els interessats, a la vista d'aquesta 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

aquest termini es podrà procedir a la correcció de possibles errors materials o de fet detectats.

La destinació adjudicada mitjançant convocatòria pública és irrenunciable.

8. Comissió d'Avaluació:

Membres:

Presidenta titular: Josepa Rius Masip
Vocal titular: Laura Tormo Tristany
Vocal titular: Montse Olivé Ollé
Vocal titular: Ariadna Casals Garcia
Vocal titular: Blanca Ferré Vives

Presidenta suplent: Susanna Garciapons Miranda
Vocal suplent: Carme Montcusí Puig
Vocal suplent: José Luis González Ugarte
Vocal suplent: Rebeca Uceró Blasco
Vocal suplent: Gema Duarte Abós

La comissió d'avaluació podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes durant el procés selectiu. Aquests assessors tindran veu però no vot.

Quant a la idoneïtat tècnica dels membres de la Comissió d'avaluació, 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.

9. 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 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 pel transcurs de tres mesos sense que hi recaigui resolució expressa. Resta 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 de la resolució 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: taules de barems aplicables en aquest concurs

Annex 2: relació de places objecte del concurs

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 .
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 TRASLLAT (a partir del barem de C1, adaptem a A1/A2) en funció D'acord estabilització (23/04/2021)

	Mateixa escala	Escala inferior	Mateixa escala	Escala inferior	Puntuació màxima
	(punts/anys treballats)	(punts/anys treballats)	(punts/mes treballat)	(punts/mes treballat)	
Experiència	3,50	1,75	0,29	0,15	35
Antiguitat	1,20	0,60	0,10	0,05	30
	Puntuació				
Grau personal	24 o superior= 10, 22=7, 20=4, 18=1				10
Formació	Per valorar la formació s'apliquen els mateixos criteris que en l'accés (annex 1)				25
				Puntuació màxima	100

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.

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											
Si/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	Cat D = C2 avançat					
	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									
											màxima
										A1, A2	15
										C1, C2 i E	10

Annex 2

Annex 2: relació de places objecte del concurs

Nom i cognoms:	
NIF/NIE:	
Codi Convocatòria	

ORDRE	ID_PLAÇA	DES1_PLAZA	Gr	Niv-CLT	SUBUNITAT	Tipus Contracte	HORARI
	PF000122	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació	OCUPADA	MATÍ
	PF000129	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació	OCUPADA	MATÍ
	PF000126	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació	VACANT	MATÍ
	PF000127	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació	OCUPADA	MATÍ
	PF000137	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-C	OCUPADA	TARDA
	PF000066	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-C	VACANT	TARDA
	PF000893	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-C	OCUPADA	MATÍ
	PF000187	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-S	OCUPADA	TARDA
	PF000128	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-S	OCUPADA	MATÍ
	PF000160	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-S	OCUPADA	MATÍ
	PF000796	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-B	VACANT	MATÍ
	PF000011	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-B	OCUPADA	TARDA
	PF001123	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-B	VACANT	TARDA
	PF000035	Ajudant de biblioteca i serveis tècnics	A2	18	CRAI Campus-B	OCUPADA	TARDA

* Les places de matí són d'horari estàndard de matí + 1 tarda a la setmana

* Les places de tarda, l'horari és de 14 a 21 hores. Segons les necessitats del servei podrà ser de 14,30 a 21 hores + 1 matí a la setmana