

BORSA DE TREBALL

PROVES SELECTIVES PER A L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE L'ESCALA ADMINISTRATIVA, GRUP C, SUBGRUP C1

Convocades per resolució del rector de 9 de juliol de 2024

BASES DE LA CONVOCATÒRIA: FI24C2126

1. Objecte:

Aquesta convocatòria té per objecte l'ampliació de la borsa de treball de la Universitat Rovira i Virgili, per atendre en el futur possibles nomenaments interins de personal de l'escala administrativa, grup C, subgrup C1, amb prestació de serveis tant a temps complet com a temps parcial.

Les persones que no constin a la borsa de treball publicada a la seu electrònica de la universitat https://www.urv.cat/media/upload/arxius/treballar-urv/BorsaTreball/BORSA_C1-16.pdf, i que vulguin formar part, afegint-se a la part final d'aquesta borsa, han de participar en les proves selectives establertes en aquesta convocatòria.

2. Normativa d'aplicació:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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.
- Reglament per configurar i gestionar les borses de treball del PTGAS i regular els sistemes de provisió per cobrir llocs de treball de manera temporal de la URV, de 25 d'abril de 2024.
- Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.
- Reglament d'administració digital de la URV, aprovat en Consell de Govern el 27 de juny de 2023.

3. Característiques dels llocs de treball:

Denominació: Escala administrativa

Grup / subgrup professional: C1

Retribució íntegra anual: 25.918,86(*) euros o part proporcional

Jornada: completa/temps parcial

Horari: Places de matí o tarda

* A aquest import els serà d'aplicació les mesures pressupostàries que es dictin pels òrgans competents i que afectin a retribucions dels empleats públics.

4. Requisits dels aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de posseir els requisits següents:

- Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb les lleis vigents.
No obstant l'anterior, els ciutadans membres de la Unió Europea poden accedir a la funció pública d'acord amb els requisits que siguin determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, ens els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea.
- Tenir complerts els 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Posseir el títol acadèmic de batxillerat o de tècnic o un d'equivalent, o bé qualsevol altre de nivell superior. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà de presentar la credencial que acrediti la seva homologació per l'organisme competent.
- 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.

- e) 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 nivell que s'estableix en aquesta convocatòria.
Estaran exempts de la realització de l'exercici d'espanyol, els aspirants que tinguin la nacionalitat espanyola o que provenin d'estats en que el castellà sigui llengua oficial. 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.
- f) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball, sens perjudici de la legislació sobre integració social de les persones amb discapacitat.
- g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques per una sentència ferma.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració responsable, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu Estat d'origen.

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 del nomenament. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, pot demanar a qualsevol de les persones aspirants, que acreditin que compleix tots o alguns dels requisits exigits per participar en el procés selectiu.

5. Taxes d'inscripció en la convocatòria

L'acord de la Comissió Econòmica del Consell Social de la URV, de 3 de novembre de 2011 i 20 de desembre de 2018, estableix que els aspirants que vulguin prendre part en la convocatòria han d'abonar la taxa corresponent al grup al qual pertany la plaça.

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 PRE/112/2023, de 9 de maig, per la qual es fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència i els organismes i les entitats que en depenen, les taxes d'inscripció s'han d'ingressar en el compte corrent núm. ES5701826035410201618358 del BBVA.

En qualsevol cas, l'aspirant ha d'adjuntar a la sol·licitud el 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 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.

Import Grup C1: 41,35 €

Exempcions:

Estaran 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 dos certificats, un certificat de l'Oficina de Treball (situació DONO) i un certificat del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que acrediti que l'aspirant no rep cap prestació econòmica (certificat de Situació). Aquests certificats han d'estar expedits durant el termini de presentació de sol·licituds.

Aquests dos certificats es poden descarregar a les pàgines web dels dos organismes.

Els aspirants que s'acullin a les bonificacions de les taxes d'inscripció que estableix l'ordre PRE/112/2023 ho han d'acreditar.

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

6. Sol·licituds:

Les persones interessades a participar en les proves que reuneixin els requisits per fer-ho han de presentar la sol·licitud (FI01) corresponent mitjançant el model normalitzat de sol·licitud amb el codi de la convocatòria que es troba a la seu electrònica de la Universitat.

El model normalitzat de sol·licitud d'admissió a la convocatòria, s'ha de presentar electrònicament a través del registre electrònic de la Universitat Rovira i Virgili, de conformitat amb l'article 3.3.d) del Reglament d'administració digital. 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, ni cap altre mitjà.

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.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds es farà pública, a la seu electrònica de la Universitat la llista d'aspirants admesos i exclosos i s'obrirà per als aspirants exclosos, un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per presentar les esmenes.

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.

7. Documentació:

Documentació a presentar pels aspirants per poder ser admesos a la convocatòria:

1. Sol·licitud d'admissió a la convocatòria (FI01).
2. DNI vigent o equivalent
3. Titulació exigida a les bases d'aquesta convocatòria (o titulació superior), anvers i revers, o justificant del pagament del dipòsit del títol requerit.
4. Resguard que acrediti que s'han abonat les taxes corresponents a què fa referència la base 5 o documentació que justifiqui la exempció.
5. Currículum de l'aspirant (opcional).

Documentació a presentar per acreditar l'exempció de les proves:

- Certificat de nivell de català C1 o equivalent (o superior), en el seu cas.
- Certificat espanyol C1 o equivalent, si escau.
- Certificat de coneixements d'anglès expedit en els darrers 10 anys per un organisme amb reconeixement oficial, o haver realitzat les proves d'anglès, 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 (opcional).

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 al nomenament de 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.

8. Procés de selecció:

Constarà de:

a) 1a prova: Exercicis de coneixements de llengua catalana i de llengua espanyola.

1) Primer exercici: Coneixements de llengua catalana. Consisteix en la realització d'un exercici en el qual es valorarà el coneixement de la llengua catalana per part de l'aspirant. Aquest exercici és eliminatori i es qualificarà com a apte/no



apte. Els aspirants quedaran exempts de realitzar aquest exercici si han justificat documentalment, que estan en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

2) Segon exercici: Coneixements de llengua espanyola. Consisteix en la realització d'un exercici en el qual es valorarà el coneixement de la llengua espanyola per part de l'aspirant. El contingut d'aquest exercici 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. Aquest exercici és eliminatori i es qualificarà com a apte/no apte. Els aspirants quedaran exempts de realitzar aquest exercici si han justificat documentalment que estan en possessió dels certificats C1 o equivalent.

En cas d'haver de realitzar els dos exercicis de la primera prova, el tribunal no haurà 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. El tribunal pot modificar l'ordre dels exercicis.

Quedaran exemptes de la realització dels exercicis de català i/o espanyol, aquelles persones que hagin presentat la documentació acreditativa del certificat com s'estableix en la base 7, o hagin superat aquests mateixos exercicis 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. Aquesta condició s'indicarà de forma expressa a la sol·licitud de participació a la convocatòria, indicant el codi del procés selectiu en el qual es va superar i en quina data.

- b) 2a prova: Prova de caràcter obligatori. La prova serà de caràcter eliminatori. La prova es valorarà sobre 40 punts i cal obtenir un mínim de 20 punts per superar-la. Aquesta podrà ser tipus test, de preguntes breus i de relacionar i versarà sobre el contingut de les funcions del lloc de treball i el temari següent:

Temari:

1. Estructura organitzativa de la Universitat Rovira i Virgili.
2. Ordenació dels ensenyaments universitaris: ensenyaments de Grau, Màster universitari i Doctorat i característiques bàsiques de cadascun dels nivells d'estudi. RD 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, articles 13 al 20.
3. Títol II (de l'activitat de les Administracions Públiques) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, articles 13 a 33.
4. Bases d'execució del pressupost de la URV del 2024, articles 11 a 27.
5. Tipus de documentació administrativa i Paquet office: Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams

- c) 3a prova. Entrevista. Prova eliminatòria i de caràcter obligatori. La qualificació serà a apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que hagin aprovat la segona prova han de fer una entrevista.

L'òrgan qualificador podrà convocar individualment per fer l'entrevista en una primera crida, indicant la data, hora i lloc, un mínim de 10 persones aspirants que hagin obtingut la millor puntuació en la segona prova, ordenades de més a menys puntuació. En cas d'empat en la posició 10, es convocaran totes les persones empatades amb aquesta puntuació.

La resta de persones que hagin superat la prova i que no siguin convocades en la primera crida, no apareixeran a la borsa de treball i seran convocades en successives crides, amb un mínim de 10 persones seguint l'ordre de puntuació obtinguda en la segona prova, per dur a terme l'entrevista. La superació de la mateixa, suposa la inclusió a la borsa de treball.

Des de l'inici de la primera crida d'entrevistes fins a la darrera no podrà passar un període superior a 6 mesos.

L'entrevista la podrà realitzar un assessor o assessora format en la matèria.

- d) Prova opcional d'anglès: les persones candidates poden realitzar una prova addicional per acreditar el seu nivell d'anglès. No serà eliminatòria. Les persones que la superin se'ls inclourà un distintiu de coneixements d'anglès amb el nivell assolit que servirà per prioritzar la seva incorporació en aquells llocs de treball on es requereixi o sigui d'utilització habitual.

El tribunal pot modificar l'ordre de les proves.

A la següent taula es resumeixen els barems de les proves:



Prova		Eliminatòria	Puntuació màxima	Puntuació mínima per superar la prova
1a prova	castellà	Sí	No aplica: apte / no apte	No aplica: apte / no apte
	castellà	Sí	No aplica: apte / no apte	No aplica: apte / no apte
	Anglès (opcional)	No	No aplica: és opcional	No aplica: és opcional
2a prova - Coneixements		Sí	40 punts	50% (20 punts)
3a prova -Entrevista		Sí	No aplica: apte / no apte	No aplica: apte / no apte

9. Tribunal:

Composició:

President titular: Pendent de designació
Vocal titular: Núria Beneito Mercadé
Vocal titular: Dunia Munné Forgas

President suplent: Pendent de designació
Vocal suplent: Eva Alvarez del Blanco
Vocal suplent: Raquel Chaves García

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 a través del Registre General de la Universitat (<https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>)

10. Norma Final:

Per tal de notificar als interessats les resolucions i actes administratius que afectin els seus drets i interessos, la Universitat Rovira i Virgili, d'acord amb l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions, efectuarà les corresponents publicacions a la seu electrònica de la URV.

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 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.

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.

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 – PERFIL PROFESSIONAL:

Funcions:

- 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:

- Normativa pròpia de la URV.
- Marc normatiu propi de l'àmbit d'actuació.
- Legislació universitària.
- Legislació de funció pública.
- Estatut de la URV.
- Aplicatius informàtics: programa de presentacions, processador de text, full de càlcul, base de dades d'escriptori.

Competències:

- Identificació amb la URV
- Aprenentatge continuat
- Flexibilitat i Adaptabilitat
- Proactivitat - Iniciativa
- Compromís amb la qualitat
- Orientació a l'usuari
- Treball en equip
- Comunicació