

BORSA DE TREBALL

PROVES SELECTIVES PER A L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE L'ESCALA GESTIÓ, SUBGRUP A2.

AJUDANTS DE BIBLIOTECA I SERVEIS TÈCNICS

Convocades per resolució del rector d'1 d'octubre de 2024

BASES DE LA CONVOCATÒRIA: FI24B2150

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 de gestió, subgrup A2, ajudant de biblioteca i serveis tècnics, 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/8_02_24_BORSA%20AJUDANTS_DE_BIBLIOTECA.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: Ajudant de biblioteca i serveis tècnics

Grup / subgrup professional: A2/18

Retribució íntegra anual: 31.203,52 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 de grau, diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o equivalent (o justificant del pagament del dipòsit del títol) en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà de presentar la credencial que acrediti la seva homologació per l'organisme competent.



- d) 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 provenguin 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 l'original 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 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 A2: 56,70 €

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 acreditin 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 i annex 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 "Registre electrònic", escollir l'opció -Instància genèrica- i presentar la sol·licitud d'acord amb les indicacions del paràgraf.

S'exclou de l'obligació de presentar-lo per registre electrònic URV a les persones indicades a https://seuelectronica.urv.cat/obligacio_relacio_teleumatica.html, les quals poden presentar-lo presencialment al registre URV (veure la localització i l'horari del Registre General i dels registres auxiliars URV a <https://seuelectronica.urv.cat/registres.html>) o altres vies de presentació segons llei 39/201.

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 **10 dies hàbils**, 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 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per presentar les esmenes. No es revisa ni requereix documentació a valorar en la fase de mèrits. Únicament es revisa i requereix la documentació per poder ser admès/a a la convocatòria que pugui ser objecte d'exclusió al procés selectiu.

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 i annex relació de mèrits en el model normalitzat. Cal adjuntar la documentació acreditativa de tots els mèrits que es vulguin al·legar. Només es tenen en compte els mèrits que es relacionin en aquest annex i que estiguin degudament acreditats.
2. DNI vigent o equivalent
3. Còpia de la titulació (anvers i revers) exigida a les bases d'aquesta convocatòria o del justificant del pagament del dipòsit del títol requerit (o titulació superior).
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. Cal emplenar l'annex i adjuntar la documentació acreditativa de tots els mèrits que es vulguin al·legar. Només es tenen en compte els mèrits que es relacionin en aquest annex i que estiguin degudament acreditats.

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.

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.

Els mèrits que han de ser puntuats han de constar en l'annex de la sol·licitud (model normalitzat), i s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa en el mateix ordre en què els mèrits constin a la sol·licitud. Els mèrits que no s'acreditin no es valoraran. L'òrgan de selecció puntua únicament els mèrits que es facin constar expressament a la sol·licitud (en el model normalitzat), i no és possible, per tant, remetre genèricament al currículum o a un altre document annex diferent de la sol·licitud.

L'experiència laboral no desenvolupada a la URV s'ha d'acreditar mitjançant un informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i un certificat de l'empresa on constin les tasques realitzades. L'informe de vida laboral es pot substituir per un certificat model oficial de serveis prestats expedit per l'administració en els períodes treballats en administracions públiques. L'experiència laboral i antiguitat a la URV no és necessari acreditar-la, el Servei de Recursos Humans expedirà un certificat d'ofici.

Si a la sol·licitud s'hi adjunta documentació que no estigui en català o castellà, caldrà aportar també la traducció jurada a qualsevol d'aquestes dues llengües.

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

Els mèrits es valoraran amb referència a la data de publicació de la convocatòria a la seu electrònica.

D'acord amb la Llei 39/2015, no és necessari que aporte 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 aporte amb la sol·licitud tota la documentació.

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 coneixements.

La prova s'ajustarà al contingut de la convocatòria, als coneixements, a les funcions i al temari que consten en aquestes bases. Serà fixada pel tribunal i anirà dirigida a demostrar la capacitat i idoneïtat dels aspirants en relació amb el lloc de treball que es convoqui.

La prova pot ser teòrica, pràctica, oral, escrita, amb suport informàtic o amb qualsevol altre mitjà que es consideri pertinent. En places vinculades a àmbits tècnics o altres d'anàloga naturalesa, les proves podran incloure demostracions pràctiques sobre tècniques o procediments propis del lloc de treball. En el cas que la prova es faci de



forma oral, aquesta es podrà enregistrar.

La prova de coneixements és eliminatòria.

La prova es valorarà sobre 40 punts i cal obtenir un mínim de 20 punts per superar la prova.

Temari:

1. El Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI) de la Universitat Rovira i Virgili: estructura i organització. El Pla estratègic del CRAI 2024-2027: Eixos estratègics, objectius, accions i mesures d'assoliment.
 2. Els recursos d'informació del CRAI de la URV: normativa i gestió de la col·lecció. Col·leccions especials, llegats i donatius.
 3. Els serveis del CRAI de la URV. Formació d'usuaris i suport a l'elaboració de materials docents i treballs acadèmics. Promoció i difusió dels recursos i serveis del CRAI.
 4. L'accés obert a la informació científica. Polítiques i estratègies d'accés obert a la URV. El Repositori institucional de la URV.
 5. Suport a l'activitat investigadora del CRAI de la URV: avaluació, visibilitat i impacte de la producció científica. El servei de suport a l'investigador de la URV.
- c) Entrevista. Prova eliminatòria. L'entrevista es valorarà sobre 30 punts i cal obtenir un mínim de 15 punts per superar-la.
- d) Anàlisi curricular. Es valorarà especialment la formació relacionada amb les tasques del lloc de treball i l'experiència en llocs similars, així com l'antiguitat, experiència, titulació, cursos de formació complementària i/o altres. Veure apartat 9. Valoració sobre 30 punts.

El tribunal pot modificar l'ordre de les proves

9. Barem d'avaluació:

Als efectes de valorar els mèrits i capacitats en el lloc de treball a proveir en aquesta fase, es tindrà en compte el perfil professional establert en aquestes bases i el barem del procés de selecció d'acord amb el 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.

		Puntuació	Grups (I-II, A2-A1)		Grups (III-IV, C-D-E)	
Anàlisi curricular	Mèrits a Valorar	30	Antiguitat	4,5	4,5	
			Experiència	15	15	
			Formació	7,5	9,5	
			Titulació	3	1	
Total punts:			30	30		
Entrevista	Capacitats	30	(Mínim per superar 15)			
	Idoneïtat					
Prova	Sobre funcions lloc de treball	40	(Mínim per superar 20)			
100						

Distribució percentual de l'Anàlisi Curricular					
Mèrits a Valorar	Antiguitat	Experiència	Formació	Titulació	TOTAL
PSA: 100 Grups (I-II, A2-A1)	15	50	25	10	100
PSA: 100 Grups (III-IV, C-D-E)	15	50	32	3	100

(PSA= Procés de Selecció Àgil)

Antiguitat (Total punts 4,5) Independentment del règim. La puntuació màxima s'obté amb 5 anys d'antiguitat	A la URV	A altres universitats	A altres administracions
	Punts per any treballat	0,9	0,72

Experiència en la categoria laboral (grup PTGAS-L i escala i subgrup en PTGAS-F) (total 15 punts) S'obté la puntuació màxima amb 12,5 anys d'experiència	La puntuació màxima s'obté amb 12,5 anys	URV	Altres universitats	Altres administracions	Sector privat (mateix àmbit de treball i d'especialització)
	Mateixa categoria laboral (grup PTGAS-L i escala i subgrup en PTGAS-F)	Punts per any treballat	1,2	0,72	0,66
Categoria laboral inferior (grup PTGAS-L i escala i subgrup en PTGAS-F)	Punts per any treballat	0,6	0,36	0,33	0,3



Formació	S'apliquen criteris addicionals: es valoraran únicament cursos diferents en els que constin el nombre d'hores i els certificats oficials d'ofimàtica i idiomes					Total	7,5 punts	S'apliquen criteris addicionals: es valoraran únicament cursos diferents en els que constin el nombre d'hores i els certificats oficials d'ofimàtica i idiomes					Total	9,5 punts
	Grups (G I-II, A2-A1)							Grups (III-IV, C-D-E)						
	1h/formació	0,0375	(200 h = total, màxim 7,5 p)					1h/formació	0,0475	(200 h = total, màxim 9,5 p)				
	Puntuació màxima per un únic curs:	1,875	(25% del total)					Puntuació màxima per un únic curs:	2,375	(25% del total)				
Criteris per comptabilitzar les hores de formació acreditades						Criteris per comptabilitzar les hores de formació acreditades								
Adequats al lloc de treball i cursos transversals	Si					Si								
Caducitat	Es tindran en compte els cursos acreditats fins a 15 anys					Es tindran en compte els cursos acreditats fins a 15 anys								
Certificats	Aprofitament 100% Assistència 50%					Aprofitament 100% Assistència 50%								
Ofimàtica	Al total de la puntuació s'afegiran punts addicionals per certificacions ACTIC* Es valorarà únicament el nivell més alt obtingut en la certificació					Al total de la puntuació s'afegiran punts addicionals per certificacions ACTIC* Es valorarà únicament el nivell més alt obtingut en la certificació								
	*Nivells certificats ACTIC:		Punts:			*Nivells certificats ACTIC:		Punts:						
	Avançat		0,375			Avançat		0,475						
	Intermedi		0,25			Intermedi		0,32						
	Baix		0,125			Baix		0,16						
Idiomes	La puntuació màxima per formació d'idiomes serà de 3,75 punts (sobre un total de 7,5 punts) Inclou cursos en modalitat presencial i virtual. Es donaran punts addicionals per certificacions oficials de nivell d'idiomes. Es valorarà únicament el nivell més alt obtingut.					La puntuació màxima per formació d'idiomes serà de 4,75 punts (sobre un total de 9,5 punts) Inclou cursos en modalitat presencial i virtual. Es donaran punts addicionals per certificacions oficials de nivell d'idiomes. Es valorarà únicament el nivell més alt obtingut.								
	Nivell:		Marc Europeu			Servei lingüístic URV			EOI			Puntuació		
			C1, C2			Angl III, V			3er i 5è EOI			Per el cas de Català: Nivell superior = C2		
			B1, B2									0,375		
			A1, A2									0,25		
												0,125		

Titulació reglada (3 punts)

Grups (G I-II, A2-A1)			
Titulació requerida per l'entrada: *en el cas de doble grau, una titulació és la d'entrada i l'altra és valorada com a 2a titulació del mateix nivell únicament si està relacionada amb el lloc de treball	2a titulació del mateix nivell que la titulació d'entrada relacionada	Titulació de nivell superior a la titulació d'entrada no relacionada	Titulació de nivell superior a la titulació d'entrada relacionada
0	1,5	0,75	1,5

Titulació reglada (1 punt)

Grups (III-IV, C-D-E)		
Titulació requerida per l'entrada: *en el cas de doble grau, una titulació és la d'entrada i l'altra és valorada com a 2a titulació del mateix nivell únicament si està relacionada amb el lloc de treball	2a titulació del mateix nivell que la titulació d'entrada	Titulació de nivell superior a la titulació d'entrada
0	0,5	0,5

10. Tribunal:

Composició:

President/a titular: Josepa Rius Masip
Vocal titular: Laura Tormo Tristany
Vocal titular: Maria Blanca Ferré Vives

President/a suplent: Susana Garciapons Miranda
Vocal suplent: Carme Montcusí Puig
Vocal suplent: Gema Duarte Abós

El Tribunal 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, el tribunal de selecció té la seva seu al Servei de Recursos Humans de la Universitat a través del Registre General de la Universitat (<https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>)

11. 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. 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 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:

- Col·laborar amb els superiors jeràrquics a elaborar la proposta de distribució de les despeses.
- Elaborar i portar a terme projectes relacionats amb les actuacions i demandes de la seva unitat.
- Actualitzar i complir les disposicions legals, normes i acords relacionades amb les matèries de la seva àrea.
- Proposar normes internes o directrius de funcionament sobre matèries competència del seu l'àmbit d'actuació.
- Participar en reunions i esdeveniments als quals ha d'assistir en funció de les seves competències i traslladar al responsable del servei o unitat administrativa els acords adoptats.
- Dur a terme la gestió administrativa i econòmica que es derivi de les seves tasques.
- Gestionar, classificar i difondre la informació, el catàleg i les publicacions periòdiques, seguint les normatives i concrecions establertes.
- Participar en la coordinació amb altres serveis de la Universitat en matèries de la seva competència d'acord amb les instruccions rebudes pel responsable del servei o unitat administrativa.
- Donar suport tècnic en el disseny i implantació dels procediments tècnics propis del seu àmbit d'actuació.
- Tractar i elaborar informes, indicadors, estadístiques i altres documents específics del seu àmbit d'actuació.
- Identificar i proposar accions de millora per garantir la millora contínua de les activitats pròpies de l'àmbit d'actuació.
- Aplicar en l'àrea de la seva competència les directrius que en matèria de qualitat estableixin els òrgans de govern de la Universitat.
- Donar suport tècnic i assessorar sobre els processos i procediments del seu àmbit d'actuació per garantir-ne el funcionament correcte.
- Validar els processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb la gestió del seu àmbit d'actuació per garantir-ne el funcionament correcte.
- Analitzar i resoldre les demandes i les necessitats d'informació dels usuaris interns o externs i assessorar-los.
- Mantenir i actualitzar les eines i fitxers de dades pròpies de l'àmbit d'actuació per mitjans manuals i/o informàtics, d'acord amb les instruccions rebudes.

Coneixements:

- Full de càlcul
- Base de dades d'escriptori
- Programa de presentacions
- Processador de text
- Marc normatiu propi de l'àmbit d'actuació
- Normativa pròpia de la URV
- Legislació de funció pública
- Legislació universitària
- Estatut de la URV

Competències:

- Identificació amb la URV
- Aprenentatge continuat
- Flexibilitat i Adaptabilitat
- Proactivitat - Iniciativa
- Compromís amb la qualitat
- Organització i Planificació
- Treball en equip
- Comunicació
- Capacitat d'anàlisi i síntesi
- Orientació a resultats