

Convocatòria d'una plaça de personal laboral**Proves selectives per a la contractació d'un/a tècnic/a de suport a un projecte d'investigació,
grup III****Departament de Dret Públic****Convocada per la resolució del rector de 2 de juliol de 2010****BASES CONVOCATÒRIA LE103895**

1. Codi de la convocatòria: LE103895
2. Nombre de places: una
3. Unitat: Departament de Dret Públic. Ubicació: Facultat de Ciències Jurídiques
4. Grup de classificació professional: Tècnic/a de suport a un projecte d'investigació, grup III.
5. Projecte: Programa de foment de l'activitat de la recerca: Territori, Ciutadania i Sostenibilitat. Codi projecte: 2010PFR-URV-B2-20
6. Principals tasques de suport al projecte:
 - Suport general al projecte, en especial, en els règims de protecció de l'aire i l'aigua
 - Recerca de fonts jurídiques
 - Redacció d'informes interns parcials
 - Suport en l'organització de sessions de debat
 - Preparació d'informes finals
7. Codificació pressupostària del projecte: Reserva de Crèdit: 201000108398
 - Orgànica: 4100124
 - Funcional: 2039
 - Econòmica: 131020
8. Característiques de la contractació:
 - a) Personal laboral.
 - b) Contracte d'obra o servei determinat per a la realització d'un projecte d'investigació.
 - c) Jornada completa.
 - d) Retribució d'acord amb el conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes vigent i segons el grup professional i la jornada a realitzar.
9. Requisits dels aspirants:
 - Tenir complerts els 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació.
 - Estar en possessió, com a mínim, del títol de tècnic/a amb formació professional de grau superior o una titulació equivalent, d'acord amb les equivalències establertes en l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE de 17 de juny de 2009), o estar en condicions d'obtenir-lo 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. En el cas d'al·legar capacitat provada, s'haurà de complir els requisits que estableix l'article 27 del conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes.

Aquests requisits s'han de complir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint durant tot el procés selectiu.
10. Mèrits:

Els mèrits es valoraran d'acord amb el que estableix el conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes, i la Normativa Única del PAS de la URV.

Es valorarà especialment:

 - a) Formació en dret ambiental
 - b) Coneixements de base de dades jurídiques
 - c) Coneixements de ciències ambientals
 - d) Coneixements mitjans d'anglès
 - e) Experiència de col·laboració en grups de recerca

11. Sol·licituds:

Les persones interessades en participar en les proves i reuneixin els requisits per fer-ho, hauran de presentar la sol·licitud corresponent mitjançant el model que es troba a la web de la URV <http://www.urv.cat>.

Les sol·licituds hauran de presentar-se al Registre General de la Universitat (Edifici del Rectorat, carrer de l'Escorxador, s/n – 43003 Tarragona), o en la forma que estableix l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el tauler d'anuncis. El termini de presentació de sol·licituds és fins al dia **19 de juliol de 2010** inclòs.

En el cas d'enviament per correu certificat, la presentació de la documentació a l'oficina de *Correos* corresponent s'ha de fer d'acord amb el que disposa l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, en un sobre obert, per tal que la sol·licitud, l'escrit o la comunicació adreçat a la Universitat sigui datat i segellat abans de ser certificat. Si la sol·licitud no està datada i segellada per l'oficina de *Correos* corresponent, s'entendrà com a data vàlida de presentació aquella en què tingui entrada al Registre General de la Universitat.

En el cas d'enviament per correu certificat, l'aspirant haurà de comunicar-ho al Servei de Recursos Humans mitjançant tèlex, telegrama o fax dins el període de presentació de sol·licituds. A aquests efectes l'adreça és Servei de Recursos Humans, Av. Paisos Catalans, 5-7 43007-Tarragona; Fax: 977558253.

Els aspirants juntament amb la sol·licitud, han de presentar la documentació requerida per a poder ser admès/a a la convocatòria:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida a les bases d'aquesta convocatòria
- c) Currículum vitae de l'aspirant

Els mèrits que es desitgin al·legar: formació complementària, altres titulacions, experiència, currículum, etc., hauran d'anar relacionats en l'Annex de la sol·licitud, adjuntant la documentació acreditativa en el mateix ordre en que constin a la sol·licitud. Els mèrits que no siguin acreditats no seran valorats.

Als efectes de valorar els mèrits del currículum, el Tribunal entendrà que únicament aquells mèrits que es facin constar expressament a la sol·licitud (en el model normalitzat), són els mèrits que els candidats volen que els siguin valorats, sense que sigui possible, per tant, una remissió genèrica al currículum o un altre annex.

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

L'experiència laboral ha d'acreditar-se mitjançant un informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i/o un full de serveis prestats per part de l'Administració i un certificat de l'empresa on constin les tasques realitzades.

En el cas d'adjuntar documentació que no estigui en català o castellà, caldrà portar també la traducció jurada a qualsevol d'aquestes llengües.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds es farà pública, en el tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans de la Universitat (Ed. Serveis Centrals – Av. Paisos Catalans, 5-7 – 43007 – Tarragona) la llista d'aspirants admesos i exclosos.

12. Procés de selecció:

La Comissió de selecció es reunirà per determinar el/la candidat/a més adient per a ser contractat/ada.

La forma de selecció serà la de valoració del currículum de l'aspirant. També, a criteri de la Comissió de selecció, si aquesta ho creu convenient, podrà establir la realització d'una prova i/o una entrevista sobre els coneixements específics requerits a l'aspirant i sobre les tasques que haurà de realitzar. Aquesta prova i/o entrevista podrà ser eliminatòria.

També a criteri de la comissió, l'aspirant podrà ser requerit per a realitzar un test de capacitats i habilitats.

Al llarg del procés selectiu, se li podrà requerir a l'aspirant que justifiqui i acrediti el coneixement de la llengua catalana i castellana tant oral com escrita.

13. Resolució de la convocatòria:

La Comissió, una vegada finalitzat tot el procés de selecció, farà pública, en el tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans de la Universitat, les puntuacions obtingudes pels aspirants en cadascuna de les proves i elevarà la proposta de contractació de la persona que hagi obtingut major puntuació.

L'aspirant proposat haurà de presentar al Servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili, dins del termini de 5 dies naturals comptadors des de la data de publicació de la llista d'aprovatats o de puntuacions, la documentació original que l'aspirant va presentar en el moment de fer la sol·licitud així com tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la convocatòria. El Servei de Recursos Humans haurà de fer constar expressament la verificació i concordança entre les còpies i els documents originals.

Els que no presentin la documentació necessària dins del termini a què fa referència el paràgraf anterior, llevat dels casos de força major que seran comprovats per l'autoritat convocant, i els que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser contractats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat.

14. Comissió de selecció:

President/a titular:	Sra. Rosa Molar Caselles
President/a suplent:	Sra. Helena Fraga González
Vocal Titular:	Dr. Antoni Pigrau Solé
Vocal Suplent:	Dr. Alfonso González Bondía
Vocal Titular:	Sra. Araceli López Romera
Vocal Suplent:	Sra. Arantxa Tévar Beunza

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

15. 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 59.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, efectuarà les corresponents publicacions al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans. La publicació dels anuncis de realització dels exercicis i altres s'efectuarà al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili.

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.

Tarragona, 2 de juliol de 2010

Data publicació: 08/07/2010
