UNIVERSITAT ROVIRA i VIRGILI

PERSONAL TEMPORAL

BASES GENERALS DE LES CONVOCATÒRIES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1. Objecte i disposicions generals

Aquestes bases regulen els processos selectius perquè personal laboral accedeixi a treballar a la URV en els casos de substitució, sobrecàrrega de feina, urgència manifesta o prestació de serveis que siguin temporals per la seva mateixa naturalesa.

L'article 22 del conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes regula la contractació temporal i la normativa de la URV, concretament l'apartat 8.1.2.13 de la Normativa Única del PAS, regula la contractació del personal laboral temporal i estableix el procediment selectiu i els terminis.

Tipus de contracte: l'especificat en les bases específiques

Retribució, d'acord amb el Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes vigent i segons el grup professional i la jornada que s'hagi de realitzar.

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir complerts els 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació.
b) Tenir, com a mínim, algun dels títols que es determinen per a cada grup professional (o justificant del pagament del dipòsit del títol), de la titulació requerida a les bases d'aquesta convocatòria en la data que finalitzi el termini per presentar sol·licituds per participar-hi. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació. El grup professional que es convoca es determina a les bases específiques.
- Grup I: Estar en possessió de la titulació universitària superior, Graduats Universitaris o Màsters Universitaris oficials.
- Grup II: Estar en possessió com a mínim de la titulació universitària de grau mitjà o Graduat Universitari.
- Grup III: Estar en possessió com a mínim del títol de tècnic amb formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o una titulació equivalent.

c) No estar separat, per causa d'expedient disciplinari, del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
d) Tenir capacitat funcional per exercir les funcions de la plaça que s'hagi de cobrir.

A les bases específiques de cada convocatòria s'hi poden establir altres requisits relacionats amb les places convocades.

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 de la contractació. 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. Taxes d'inscripció en la convocatòria

L'acord de la Comissió Econòmica del Consell Social de la URV, de 3 de novembre de 2011, estableix que els aspirants que vulguin prendre part en la convocatòria han d'abonar la taxa corresponent al grup al qual pertany la plaça, que s'indica a les bases específiques de la convocatòria.

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/7/2022, de 9 de febrer, per la qual fa pública la relació de taxes vigents que gestionen el Departament de la Presidència, els organismes i les entitats que en depenen, les taxes d'inscripció s'han d'ingressar en el compte corrent núm. ES5701826035410201618358 del BBVA, o també es poden abonar mitjançant gir postal o telegràfic a favor de la Universitat Rovira i Virgili. Quan aquest pagament es faci per gir postal o telegràfic, s'hi ha de fer constar, com a nom del remitent, el del mateix aspirant, el qual ha d'indicar, en la seva sol·licitud, el lloc, la data i el número del gir. 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.

Imports:

Grup I:	69,95 €
Grup II:	55,05 €
Grup III:	40,15 €

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 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.

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 encara no té implementat el sistema de pagament telemàtic.

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.

4. Sol·licituds

Les persones interessades a participar en les proves que reuneixin els requisits per fer-ho han de presentar la sol·licitud corresponent mitjançant el model normalitzat de sol·licitud i el document que s'adjunta com a annex *(LE21)*, que es troba a la seu electrònica de la Universitat.

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 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 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'adreci 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: Servei de Recursos Humans, c/ de Marcel·lí Domingo, 2-4-6, 43007 Tarragona.

El termini de presentar sol·licituds és de 10 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 10 dies, 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 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.

5. Documentació

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

a) Sol·licitud i annex degudament emplenat *(LE21)*.
b) Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa.
c) Fotocòpia de la titulació exigida a les bases d'aquesta convocatòria o del justificant del pagament del dipòsit del títol requerit.
d) Original del resguard que acrediti que s'han abonat les taxes corresponents a què fa referència la base 3 o documentació que justifiqui la exempció.
e) Currículum de l'aspirant (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 a la contractació 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.

Només es valoraran cursos de formació complementària amb una antiguitat inferior a 10 anys. Als coneixements lingüístics no se'ls aplica aquesta limitació.

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

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

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

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.

6. Procés de selecció

a) Prova de coneixements. La prova s'ajustarà al contingut de la convocatòria, als coneixements generals i específics requerits a l'aspirant i a les tasques que haurà de realitzar. 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 serà escrita i es podrà realitzar en suport informàtic. La prova serà eliminatòria i constarà de dos exercicis.
   Es valorarà sobre 11 punts i constarà de dos exercicis:

   - 1r exercici: prova sobre el temari general de l'annex II.
   - 2n exercici: prova que valorarà els coneixements sobre les funcions i tasques a realitzar en el lloc de treball i que inclourà el temari específic de l'annex II i els coneixements de l'annex I. Pot incloure un o més supòsits teòrics i pràctics.

   Els exercicis de la prova de coneixements podran realitzar-se el mateix o diferent dia.

b) Valoració del currículum de l'aspirant. Es valoraran especialment els mèrits descrits a les bases específiques i la formació i experiència relacionada amb les tasques del lloc de treball.
   Els mèrits es valoraran d'acord amb el que estableix el Conveni col·lectiu de les universitats públiques catalanes vigent i la Normativa única del PAS de la URV.

c) Entrevista. A criteri de la comissió, es pot realitzar una entrevista.

Al llarg del procés selectiu, se li podrà requerir a l'aspirant que justifiqui i acrediti el coneixement, tant oral com escrit, de la llengua catalana i de la llengua castellana, i també que realitzi un test de capacitats i habilitats.

La comissió de selecció, de forma justificada, podrà establir que la forma de selecció sigui únicament mitjançant la valoració dels currículums dels aspirants.

7. Resolució de la convocatòria

La comissió, una vegada finalitzat tot el procés de selecció, farà pública, a la seu electrònica, les puntuacions obtingudes pels aspirants en cadascuna de les fases, i elevarà la proposta de contractar la persona que hagi obtingut la puntuació més alta.

L'aspirant proposat, sense requeriment previ, ha de presentar al Servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili, en el termini de 5 dies naturals —comptats des de la data que es publiqui la llista d'aprovats—, els documents originals de les còpies presentades amb la sol·licitud. També ha de presentar la documentació que acrediti els mèrits al·legats en la convocatòria. El Servei de Recursos Humans farà constar expressament que ha verificat que concorden les còpies i els documents originals.

L'aspirant proposat que no presenti 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), o que no compleixi els requisits necessaris establerts en les bases generals i en les específiques, no serà contractat i se li anul·laran les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat.

La URV podrà realitzar les indagacions que cregui pertinents per comprovar la veracitat de les dades.

Les persones que superin el procés selectiu sense obtenir plaça podran formar part d'una borsa de treball de la mateix escala/grup i especialitat per a situacions de reforç o situacions que es preveuen de curta durada.

8. Comissió de selecció

La comissió de selecció del procés selectiu la componen els membres que s'indiquen als annexos específics de cada convocatòria i que, en tot cas, han de ser: el gerent (o persona en qui delegui); el responsable de la unitat, el projecte o la subvenció a la qual s'hagi d'adscriure la persona contractada (o persona en qui delegui), i el president del Comitè d'empresa (o persona en qui delegui).

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 (Edifici N5 – c/ de Marcel·lí Domingo, 2-4-6, 43007 Tarragona).

9. Norma final

Per tal de notificar als interessats les resolucions i els actes administratius que afectin els seus drets i interessos, la Universitat Rovira i Virgili, d'acord amb l'article 58.4 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, efectuarà les corresponents publicacions a la seu electrònica.

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 del recurs d'alçada.

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 *Provisió i selecció de llocs de treball* 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.