

PROCÉS ÀGIL per a cobrir un lloc de treball d'acord amb l'article 22.2.1 del 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

Atenent el que regula l'article 22.2.1 del 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 per a cobrir *necessitats de personal derivades de situacions de servei no actiu de llocs de treball vacants amb reserva superiors als grups A2-18 i C-16 de la mateixa escala.*

El(s) lloc(s) de treball ofert es proveirà mitjançant un Encàrrec de Funcions. El lloc de treball és el que figura en l'annex II d'aquest document.

1. Anunci de la convocatòria i publicitat

Apreciada la necessitat de cobrir el lloc de treball que figura en l'annex II d'aquest document mitjançant un encàrrec de funcions es publica la convocatòria mitjançant un anunci a la seu electrònica de la URV:

2. Requisits

Per prendre part en la convocatòria, les persones aspirants:

- han de ser funcionaris o funcionàries de carrera de l'escala administrativa
- estar en situació administrativa activa a la data del termini de presentació de sol·licituds.

3. Sol·licituds

Les persones interessades en participar en aquest procés han d'enviar la sol·licitud d'admissió acompanyada a través del Registre electrònic:

El període de presentació de sol·licituds és de 5 dies hàbils des de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica.

No són vàlides les sol·licituds ni la documentació presentades per correu electrònic.

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 valorats en l'anàlisi curricular 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, si no està ja reconeguda com a serveis prestats en altres administracions, cal acreditar-la amb 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.

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.

No es revisa ni requereix documentació a valorar en la fase de mèrits o anàlisi curricular. Únicament es revisa i requereix la documentació per poder ser admès a la convocatòria.

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.

4. Admissió de candidatures

A partir de la data de finalització del termini de la presentació de sol·licituds, el servei de Recursos Humans comprovarà els requisits, exclouent i admetent a les persones en funció del compliment dels requisits. El servei de Recursos Humans contactarà amb les persones que compleixen els requisits per començar amb el procés de selecció.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de dos dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació de persones admeses i excloses per presentar les esmenes.

5. Comissió de valoració

La comissió de valoració es componrà de tres (3) membres titulars i tres (3) membres suplents. Un membre de la comissió serà designat secretari/secretària en la resolució en què es nomeni la Comissió de Valoració.

Aquesta comissió de valoració, analitzarà la documentació presentada i en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, resoldrà sobre la idoneïtat de la persona candidata.

6. Procés de selecció àgil:

L'eficiència és un objectiu primordial en els processos de selecció recollits en aquest reglament: per aconseguir-la s'han de reduir tant com sigui possible els terminis d'execució i s'ha d'agilitar la tramitació respectant en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

En aquest reglament, els criteris de valoració dels candidats es divideixen en tres categories principals: anàlisi curricular, entrevista i prova (memòria). Cadascun d'aquests components té un pes específic en la puntuació total del procés de selecció.

El barem que s'aplicarà és el que consta en l'annex I d'aquest document.

a) Anàlisi curricular

S'avaluen els mèrits curriculars dels candidats, incloent-hi titulacions reglades relacionades amb l'àmbit d'actuació, experiència, antiguitat i formació complementària, d'acord amb les funcions i els coneixements pròpies del lloc de treball. Aquest component representa el 30% de la puntuació total del procés.

b) Entrevista

S'ha de fer una entrevista per avaluar les capacitats i la idoneïtat de les persones candidates. Aquest component representa el 30% de la puntuació total del procés.

L'entrevista la pot fer un assessor o assessora format en la matèria.

Per superar l'entrevista cal obtenir el 50% de la puntuació total de l'entrevista.

b) Memòria

Aquest component representarà el 40% de la puntuació total.

El contingut estarà dividit en:

Part escrita: Puntuarà amb un màxim de 25 punts.

- Carta de presentació: 10 punts
- Aportacions de propostes de millora: 15 punts.

Exposició oral: Puntuarà amb un màxim de 15 punts.

Es podrà fer servir el mitjà de presentació que es consideri més adient.

A més del contingut, es valorarà la redacció, síntesi i presentació

Format: Extensió màxim 3-5 fulls.

Per superar la memòria cal obtenir el 50% de la puntuació.

La memòria s'haurà d'enviar amb una antelació mínima de 24 hores abans de l'exposició a l'adreça electrònica convocatoriesptgas@urv.cat

7. Adjudicació

L'ordre de prelación és la puntuació total obtinguda en el procés selectiu. Es proveirà el lloc de treball a cobrir amb la persona que hagi obtingut més puntuació.

En el cas de que s'ofereixi més d'un lloc de treball, es triarà el lloc de treball per ordre de prelación.

La Comissió de Valoració també pot deixar deserta la convocatòria malgrat hi hagi candidatures que reuneixin els requisits, si cap d'aquestes es considerada adient

L'encàrrec de funcions restarà sense efectes quan hagin finalitzat, a criteri de l'administració, les circumstàncies que l'hagin motivat a més de per qualsevol altra circumstància prevista per la normativa que resulti d'aplicació.

8. Normativa d'aplicació

La realització d'aquest procés es regeix per l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili, pel 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, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel 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 i per la resta de legislació concordant i general que sigui d'aplicació.

9. Règim de recursos

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.

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 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 a la mateixa adreça del domicili fiscal o mitjançant la seva presentació al Registre General de la Universitat, presencialment o telemàtica, segons 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 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 I. Barems pel procés de selecció àgil

		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	15	10	100
PSA: 100 Grups (III-IV, C-D-E)	15	50	12	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	0,63

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	0,6
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					
Formació	Grups (G I-II, A2-A1)	Total	7,5 punts	Grups (III-IV, C-D-E)	Total	9,5 punts
	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						
Adequats al lloc de treball i cursos transversals				Criteris per comptabilitzar les hores de formació acreditades		
Si				Si		
Caducitat	Es tindran en compte els cursos acreditats fins a 15 anys	100%		Es tindran en compte els cursos acreditats fins a 15 anys	100%	
Certificats	Aprofitament	100%		Aprofitament	100%	
	Assistència	50%		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.		
		Marc Europeu	Servei lingüístic URV	EOI	Puntuació	Per el cas de Catalunya
	Nivell:	C1, C2			0,375	Nivell superior = C2
		B1, B2	Angl III, V	3er i 5è EOI	0,25	
		A1, A2			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	Za 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	Za titulació del mateix nivell que la titulació d'entrada		Titulació de nivell superior a la titulació d'entrada
0	0,5		0,5

Annex II

DESCRIPCIÓ LLOC DE TREBALL

Plaça: PF000778 – Unitat: Secretaria - Facultat de Turisme i Geografia

Plaça: PF000065 - Unitat: Secretaria de Gestió Acadèmica Campus Catalunya

Denominació del lloc: Administratiu/va específic

Descripció del lloc de treball (DLT): Administratiu/va específic

Podeu consultar la DLT del(s) lloc(s) de treball a l'enllaç següent:

<https://intranet.urv.cat/group/intranet/descripcions-de-lloc-de-treball>

Subgrup: C1

Complement destinació: 18

Àmbit específic: Atenció a l'usuari en anglès

Observacions: **Requisit nivell B1 d'anglès***

* Les persones aspirants han de justificar documentalment que estan en possessió del certificat de nivell B1, segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent.

Aquelles persones que no tinguin el certificat oficial de tenir el nivell B1 d'anglès, podran fer una prova en la qual es valorarà el coneixement de la llengua anglesa per part de l'aspirant. Aquesta prova serà eliminatòria i no tindrà puntuació.

COMISSIÓ DE VALORACIÓ:

President/a titular: Leonor Trullols Ripollés

President/a suplent: Maria Cinta Callau Margalef

Vocal titular: Rubén Aguado Fuentes

Vocal suplent: Bernabela Moya Moya

Vocal titular: Pendent de designació

Vocal suplent: Pendent de designació

Data de publicació: 20/06/24

Termini límit per enviar sol·licitud: 28/06/24