

## PERSONAL TEMPORAL

### BASES GENERALS DE LES CONVOCATÒRIES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

#### 1. Objecte i disposicions generals

El present procés selectiu té, com a finalitat, el proveïment del lloc o llocs de treball identificat(s) en les bases específiques d'aquesta convocatòria.

Aquestes bases regulen el sistema selectiu que es seguirà per cobrir, de manera temporal, llocs de treball del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis i que es farà d'acord amb el que regula 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 de la URV*.

Aquesta convocatòria es convoca d'acord amb l'article 25.2 Fase 1 del Reglament.

#### 2. Normativa d'aplicació

- Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU)
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya, i la normativa que la desenvolupa.
- Estatut de la Universitat Rovira i Virgili, aprovat per acord de Govern GOV/40/2022, de 8 de març, del Departament de Recerca i Universitats.
- Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis de les universitats públiques catalanes.
- Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.
- 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 25 d'abril de 2024, de la Universitat Rovira i Virgili.
- Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.
- Reglament d'administració digital, de 27 de juny de 2023, de la Universitat Rovira i Virgili.

#### 3. Característiques del contracte

La modalitat de contracte serà la que s'especifiqui en les bases específiques.

La 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.

#### 4. Requisits de les persones aspirants

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

- a) Ser personal laboral fix en actiu del mateix grup de la Universitat Rovira i Virgili a la data del termini de presentació de sol·licituds.
- 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) Posseir el certificat de nivell C1 d'anglès, segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent.
- d) 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.
- e) 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.

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 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 l'Acord del Consell de Govern de data 8 de juny de 2023, 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/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

### Imports:

Grup I:	72,05 €
Grup II:	56,70 €
Grup III:	41,35 €

### Exempcions:

Estan exempts de la taxa, amb la justificació documental prèvia de la seva situació, les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Els aspirants que s'acullen 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 (model LE21 i l'annex) que es troba a la seu electrònica de la Universitat.

El model LE21 i l'annex 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.

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 **5 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 5 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

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

- Sol·licitud d'admissió a la convocatòria i annex amb la relació de mèrits en el model normalitzat (model LE21). Cal adjuntar la documentació acreditativa de tots els mèrits que es vulguin al·legar.
- DNI vigent o equivalent
- Titulació exigida a les bases d'aquesta convocatòria o titulació superior (anvers i revers) o del justificant del pagament del dipòsit del títol requerit.
- Resguard que acrediti que s'han abonat les taxes corresponents a què fa referència la base 5 o documentació que justifiqui l'exempció.
- Currículum de l'aspirant (opcional)
- Certificat de coneixements d'anglès nivell C1 expedit per un organisme amb reconeixement oficial.

Només es tenen en compte els mèrits que es relacionin en aquest annex i que estiguin degudament acreditats.

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 LE21), 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 puntuarà 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 s'ha d'acreditar amb un certificat de serveis prestats. Al personal de Universitat Rovira i Virgili que l'últim dia del termini de presentació d'instàncies estigui en actiu, els serà expedit d'ofici pel Servei de Recursos Humans.

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.

## 8. Procés de selecció

Aquelles persones que no hagin justificat el nivell C1 de llengua anglesa, hauran d'acreditar amb anterioritat a la prova de coneixements de l'apartat 8 a) d'aquestes bases, que tenen el nivell requerit. Hauran de fer una prova d'anglès que es qualificarà com apte/no apte i serà eliminatòria. Aquesta prova la farà i avaluarà el Servei Lingüístic i de Publicacions de la URV i la Comissió de selecció validarà el resultat.

### a) Prova de coneixements.

La prova s'ajustarà al contingut de la convocatòria, als coneixements específics i al temari (veure annex) requerits a l'aspirant i a les funcions 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. Aquest component representarà 40% de la puntuació total.

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 i es valorarà sobre 40 punts. Per superar la prova cal obtenir el 50% de la puntuació de la prova.

### b) Anàlisi curricular.

S'avaluaran 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 propis del lloc de treball. Aquest component representa el 30% de la puntuació total del procés.

Es valorarà d'acord amb el barem de l'apartat 10. La valoració serà sobre 30 punts.

### c) Entrevista.

L'entrevista avaluarà les capacitats i la idoneïtat de les persones candidates. Aquest component representa el 30% de la puntuació total del procés.

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

L'entrevista es valorarà sobre 30 punts i cal obtenir un mínim de 15 punts per superar-la.

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

Pel que fa a l'entrevista i la prova, en casos excepcionals i per motius organitzatius, la Gerència i el Servei de Recursos Humans tenen flexibilitat per determinar si és necessari dur-les a terme.

L'òrgan avaluador pot modificar l'ordre de les proves.



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.

### 9. 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 haurà de presentar la documentació necessària que li requereixi el Servei de Recursos Humans per a poder ser contractat. Si, dins el termini de 5 dies naturals, no ha presentat la documentació requerida no serà contractat i se li anul·laran les actuacions.

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 formaran part d'una borsa de treball del mateix grup i àmbit funcional, per a situacions de reforç o situacions que es preveuen de curta durada, segons l'article 8.1 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, de 25 d'abril de 2024, de la Universitat Rovira i Virgili.

### 10. Barem del procés de selecció:

		Puntuació	Grups ( I-II, A2-A1)	
<b>Anàlisi curricular</b>	Mèrits a Valorar	30	Antiguitat	4,5
			Experiència	15
			Formació	7,5
			Titulació	3
<b>Total punts:</b>			<b>30</b>	
<b>Entrevista</b>	Capacitats	30	(Mínim per superar 15)	
	Idoneïtat			
<b>Prova</b>	Sobre funcions lloc de treball	40	(Mínim per superar 20)	
<b>100</b>				

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



<b>Formació</b>	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					
	<b>Grups (G I-II, A2-A1)</b>				<b>Total 7,5 punts</b>	
	1h/formació	0,0375	(200 h – total, màxim 7,5 p)			
	Puntuació màxima per un únic curs: 1,875		(25% del total)			
<b>Criteris per comptabilitzar les hores de formació acreditades</b>						
<b>Adequats al lloc de treball i cursos transversals</b>	Sí					
<b>Caducitat</b>	Es tindran en compte els cursos acreditats fins a 15 anys		100%			
<b>Certificats</b>	Aprofitament		100%			
	Assistència		50%			
<b>Ofimàtica</b>	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:			
	Avançat		0,375			
Intermedi		0,25				
Baix		0,125				
<b>Idiomes</b>	La puntuació màxima per formació d'idiomes serà de 3,75 punts (sobre un total de 7,5 punts)					
	Indou 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	E01	Puntuació
		C1, C2			0,375	Nivell superior – C2
	Nivell:	B1,B2	Angl III, V	3er i 5è E01	0,25	
		A1,A2			0,125	

<b>Titulació reglada (3 punts)</b>			
<b>Grups (G I-II, A2-A1)</b>			
Titulació requerida per l'entrada: *en el cas de doble grau, una titulació és la d'entrada i l'altra és valorarà 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

## 11. Resolució de la convocatòria

La comissió de selecció és la que figura a les bases específiques d'aquesta convocatòria.

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

## 12. 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 de la comissió, 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 expedita la via de la jurisdicció social on es podrà interposar demanda laboral en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació davant del Jutjat social de Tarragona, segons allò que disposa l'article 69 de la Llei 36/2011 reguladora de la jurisdicció social, en la redacció donada per la Disposició final 3a de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

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	
<b>Responsable</b>	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.
<b>Finalitat</b>	Gestió de la selecció de personal i provisió de llocs de treball per a la Universitat.
<b>Drets</b>	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 <a href="https://seuelectronica.urv.cat/registre.html">https://seuelectronica.urv.cat/registre.html</a> .
<b>Informació addicional</b>	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 <a href="https://seuelectronica.urv.cat/rgpd">https://seuelectronica.urv.cat/rgpd</a> 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 <a href="mailto:dpd@urv.cat">dpd@urv.cat</a> .