



CONCURS DE PROVISIÓ I TRASLLAT DE PLACES ESPECÍFIQUES DE L'ESCALA ADMINISTRATIVA

Bases de la convocatòria CODI CO26C2346

1. Normes generals

Es convoca concurs de provisió i trasllat de places específiques de personal funcionari de l'escala administrativa segons l'Acord del Consell de Govern de data 5 de desembre de 2025.

La realització d'aquest concurs s'ajustarà al que estableix el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el 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 (i les seves modificacions posteriors), el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques i per aquestes bases.

Les places a proveir són les que figuren a l'annex 1 de la convocatòria. Les funcions principals que pertocquen exercir en els llocs de treball objecte de concurs, són els que consten en el Manual d'Estructura Organitzativa del PAS, descripcions de llocs de treball d'aquesta Universitat <https://intranet.urv.cat/group/intranet/manual-estructura-organitzativa-del-pas>. S'ofereixen tant places vacants com ocupades perquè el concurs es resolrà "per resultes".

Els aspirants han de seleccionar aquelles places de l'annex 1 a les que volen concursar, atenent els aspectes següents:

- S'han de seleccionar totes les places a les que es vol concursar, indicant l'ordre de prioritats de més prioritària a menys prioritària fins a numerar totes les places a les quals es vol concursar.
- Pel que fa a les places indicades com a "ocupades" a l'annex 1, si qui ocupa la plaça no presenta sol·licitud en aquest concurs intern, la plaça queda descartada d'aquest concurs i desapareix de la llista com a plaça demanada. Per aquests sol·licitants la plaça que estava prioritzada després de la que ha estat descartada adquireix la prioritats de la plaça descartada, i així successivament per totes les places que estaven per sota pel que fa a la prioritats de la plaça descartada.
- Quan a una plaça hi opti més d'un sol·licitant amb el mateix ordre de prioritats, s'assignarà a aquell que obtingui més puntuació en el concurs. Per tots aquells als quals no s'assigni la plaça, aquesta s'elimina de la seva llista de prioritats. Per aquests sol·licitants la plaça que estava prioritzada després de la que ja ha estat assignada adquireix la prioritats de la plaça descartada, i així successivament per totes les places que estaven per sota pel que fa a la prioritats de la plaça descartada.

2. Requisits dels aspirants

Poden prendre part en aquest concurs tots les persones funcionàries de carrera de l'escala administrativa de la Universitat Rovira i Virgili qualsevol que sigui la seva situació administrativa i compleixin els requisits establerts en la present convocatòria, excepte els suspesos en ferm que no podran participar mentre duri la suspensió, i els excedents mentre no hagi transcorregut el temps necessari per a sol·licitar el reingrés.

Els aspirants han de complir els requisits establerts a l'article 62 del Decret 123/1997, de 13 de maig, de la Generalitat de Catalunya, relatiu a l'antiguitat mínima de 2 anys ocupant un lloc de treball amb destinació definitiva com a requisit per participar en les convocatòries llevat dels casos establerts en el mateix article i en el paràgraf següent.

Els requisits i condicions exigits en aquesta convocatòria s'han de complir en la data que finalitzi el termini per presentar les sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió. 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.

3. Documentació

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

- a) DNI vigent.
- b) Certificat de nivell B1 d'anglès (obtingut en els 5 anys immediatament anterior a la data de publicació d'aquesta convocatòria). Aquesta documentació s'ha de presentar solament si s'opta a alguna de les places de l'annex 1 on s'especifica com a requisit a l'apartat d'observacions. Si l'aspirant no té aquest certificat haurà de fer una prova de nivell abans de l'aprova definitiva de la llista d'admesos i exclosos a aquesta convocatòria, en la que haurà d'obtenir una puntuació equivalent a la del nivell de la plaça que es presenti. Aquesta prova la realitzarà el Servei Lingüístic i de Publicacions i la coordinarà el Servei de Gestió de Persones.
- c) Memòria segons el que estableix el punt 6 d'aquesta convocatòria. La falta de memòria es motiu d'exclusió de la convocatòria. La memòria no es pot presentar en format paper. La no presentació de la memòria és un requisit esmenable dins del període d'esmenes.

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.

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.

4. Sol·licituds

Les persones interessades a participar en aquest concurs han de presentar la sol·licitud corresponent en el model normalitzat de sol·licitud (model COC1E) que trobareu a l'apartat de [sol·licituds i formularis](#) de la pàgina web de convocatòries PTGAS, el document que s'adjunta com a annex de relació de mèrits i l'annex 1 de prioritització de places.

Les sol·licituds s'han 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 "Accés al registre electrònic" i presentar la sol·licitud d'acord amb les indicacions del paràgraf anterior.

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

El termini de presentar sol·licituds és de 15 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà que es publiqui la convocatòria al DOGC.

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.

Les sol·licituds per participar tindran caràcter vinculant per al peticionari i solament s'admetran renúncies quan es presentin dins els deu dies següents a la finalització del termini de presentació d'instàncies, llevat que la Comissió d'Avaluació decideixi acceptar les renúncies, un cop transcorregut l'esmentat termini, per causes degudament justificades.

5. Mèrits i capacitats

5.1. D'acord amb els barems aprovats per la Comissió de Recursos Humans, delegada del Consell de Govern, de data 9 de juny de 2008, es valorarà:

- a) El treball desenvolupat. Es valorarà l'experiència adquirida i el contingut tècnic i/o d'especialització d'aquesta en relació amb el/s lloc/s de treball sol·licitat/s i les aptituds i habilitats requerides en aquests. Els mèrits corresponents als serveis prestats a les Administracions s'han d'acreditar mitjançant un certificat de serveis emès per l'òrgan competent en matèria de personal en les diferents administracions públiques,

en el qual ha de constar de forma expressa el règim jurídic, el cos o la categoria i les dades que assenyalin el període de prestació de serveis, el nivell de complement de destinació de la plaça que ocupa a la data de publicació d'aquesta convocatòria.

- b) Cursos de formació i perfeccionament. Solament es valoraran si versen sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest/s lloc/s de treball requereixin, i es podran valorar en funció de la utilitat per al lloc que s'ha d'ocupar. No es valoraran cursos d'una durada inferior a 10 hores.
- c) Grau personal consolidat.
- d) Antiguitat. Es valorarà d'acord amb el temps de serveis prestats.
- e) Titulacions acadèmiques. Es valoraran quan siguin de nivell superior a l'exigit per a l'accés a l'escala corresponent i/o siguin rellevants per al lloc de treball a proveir.

Els mèrits es valoraran en referència a la data de publicació d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de la Universitat Rovira i Virgili.

Els mèrits que han de ser puntuats han de constar a l'annex de la sol·licitud (model normalitzat), i s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa (certificats i títols) 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.

5.2. Memòria. Els candidats han de presentar un projecte sobre les funcions específiques de la subunitat que es detallen a l'annex. El tribunal valorarà els aspectes següents: presentació, estructura, contingut, innovació, gestió, capacitat de síntesi i les aportacions que es facin per a la millora contrastada de la subunitat i de l'organització en general.

5.3. Entrevista. Es realitzarà una entrevista amb la finalitat de garantir l'adequació de la persona al lloc de treball.

5.4. Qualificació de mèrits i capacitats.

Barem places específiques:

- a) Lloc de treball desenvolupat: fins a 12 punts.
- b) Formació i perfeccionament: fins a 6 punts.
- c) Grau personal consolidat: fins a 2 punts.
- d) Antiguitat: fins a 5 punts (0,3 punts per any complet de serveis).
- e) Titulacions acadèmiques: fins a 2 punts.
- f) Memòria:
 - Memòria escrita: fins a 4 punts.
 - Defensa oral de la Memòria: fins a 6 punts.
- g) Entrevista (Valoració de l'adequació de l'aspirant al lloc de treball): fins a 3 punts.

Puntuació mínima: 20 punts.

La defensa oral de la Memòria i l'entrevista es podran fer en un mateix acte.

El Servei de Gestió de Persones emetrà, d'ofici, un certificat per acreditar l'antiguitat a la URV, el grau personal consolidat i l'experiència desenvolupada a la URV.

L'antiguitat en altres administracions que figure a l'espai personal del funcionari/ària no cal aportar-la però s'ha de relacionar a l'annex.

La titulació o titulacions acadèmiques (oficials) que figurin a l'espai personal del funcionari/ària no cal aportar-les però s'han de relacionar a l'annex.

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

No es revisa ni es requereix documentació a valorar en la fase de mèrits. Únicament es revisa i requereix la documentació per poder ser admès a la convocatòria que puguin ser objecte d'exclusió al procés selectiu.

6. Memòria

- 6.1. Memòria i exposició de la memòria. A l'annex 1 d'aquesta convocatòria apareix el codi de memòria que cal presentar per cada plaça a la qual el sol·licitant es presenti. Cal presentar una única memòria per totes les places amb la mateixa tipologia de memòria a la que el sol·licitant presenti candidatura, a excepció de les places marcades amb el codi ME que requereixen una memòria per cada plaça a la qual es vol concursar. Cal presentar tantes memòries com codis diferents de memòria tinguin assignades les places seleccionades.

L'òrgan de selecció valorarà els aspectes següents: la comprensió del lloc de treball, el plantejament de gestió, propostes de millora, coordinació de l'equip de treball i relació amb altres unitats.

La memòria ha de tenir un màxim de 20 fulls escrits a doble espai. La memòria no es pot presentar en format paper.

7. Admissió dels aspirants

La Junta de mèrits i capacitats comprovarà que els aspirants reuneixen els requisits indispensables exigits per les bases i elaborarà la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació dels motius d'exclusió corresponents.

No es revisa ni es requereix documentació a valorar com a mèrits. Únicament es revisa i requereix la documentació per poder ser admès o admesa a la convocatòria que pugui ser objecte d'exclusió del procés selectiu.

La llista provisional establirà un termini màxim de 10 dies, comptadors des del dia següent al de la seva publicació a la seu electrònica per esmenar errors que hagin provocat l'exclusió. Si no ho fa, es considera que desisteix de la seva petició. Les persones que vulguin esmenar la sol·licitud hauran de registrar la documentació al Registre electrònic de la Universitat.

Les llistes provisional i definitiva es publicaran a la seu electrònica de la Universitat.

8. Resolució del concurs

La proposta de provisió de places es farà pública a la seu electrònica de la Universitat. Els interessats, a la vista de l'esmentada proposta, podran formular observacions o reclamacions en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data d'exposició pública. Així mateix, en l'esmentat termini es podrà procedir a la correcció de possibles errors materials o de fet detectats.

La destinació adjudicada mitjançant convocatòria pública és irrenunciable.

En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, caldrà dirimir-lo atenint-se a la qualificació total obtinguda en l'apartat 5.1. Si persisteix l'empat es dirimirà, en primer lloc, en funció de la valoració obtinguda per l'antiguitat i, en segon lloc, per la del grau personal consolidat.

9. Junta de mèrits i capacitats:

Membres:

Presidenta titular: Patrícia Olivé Conde
President suplent: Jordi Carreté Aixalà
Vocal titular: Olga Segú Ferré
Vocal suplent: Cristina Fornos Español
Vocal titular: Montserrat Garcia Gonzàlvez
Vocal suplent: Leonor Trullols Ripollés
Vocal titular: Xavier Fernández Tuset
Vocal suplent: Raquel Chaves García
Vocal titular: Esteve Iniesta Barberà
Vocal suplent: Dúnia Munné Forgas

La Junta de mèrits i capacitats podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes durant el procés selectiu. Aquests assessors tindran veu però no vot.

Quant a la idoneïtat tècnica dels membres de la Comissió d'avaluació, es considerarà el que disposa l'article 37 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

10. Disposició 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 públiques, 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 un 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 un cop hagin transcorregut 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 del recurs d'alçada.

Les persones interessades també poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per defensar els seus interessos.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin mentre es desenvolupi el procés de selecció.

Relació d'annexos:

Annex 1 : relació de places objecte del concurs

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/rqpd on també s'hi pot consultar la Política de Privacitat de la URV. Adicionalment, 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 .