

CONCURS DE PROVISIÓ/TRASLLAT DE PLACES GENERALS DE L'ESCALA DE GESTIÓ
AJUDANTS DE BIBLIOTECA I SERVEIS TÈCNICS - ÀMBIT CRAI DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

Bases de la convocatòria CODI CO26B2398

1. Normes generals

Es convoca concurs de provisió/trasllat per a la provisió de places generals de personal funcionari de l'escala de gestió, Ajudants de biblioteca i serveis tècnics, del Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació, subgrup A2, nivell 18, segons l'Acord del Consell de Govern de data 16 d'octubre 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 pertoquen 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 les 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 als 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 assenyalades com a "ocupades" a l'annex 1, si la persona que ocupa una d'aquestes places no presenta sol·licitud per participar en aquest concurs intern, la plaça quedarà exclosa del procés i s'eliminarà de la relació de places sol·licitades.

En aquests casos, per a les persones participants que hagin inclòs aquesta plaça en les seves preferències, la plaça situada immediatament a continuació en l'ordre de prioritats passarà a ocupar la posició de la plaça descartada, i així successivament amb la resta de places que figuraven en posicions inferiors.

- Quan una mateixa plaça sigui sol·licitada per més d'una persona amb el mateix ordre de prioritats, la plaça s'assignarà a la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en el concurs.

Per a les persones a qui no s'assigni la plaça, aquesta s'eliminarà de la seva relació de preferències. En conseqüència, la plaça que figurava immediatament després en el seu ordre de prioritats passarà a ocupar la posició de la plaça descartada, i així successivament amb la resta de places situades en posicions inferiors.

2. Requisits dels aspirants

Poden prendre part en aquest concurs les persones funcionàries de carrera de l'escala de gestió de la Universitat Rovira i Virgili, titulars d'una plaça de l'escala de gestió, com Ajudant de biblioteca i serveis tècnics, de l'àmbit del CRAI, subgrup A2, qualsevol que sigui la seva situació administrativa, sempre que compleixin els requisits establerts en aquesta convocatòria. En queden excloses les persones suspeses en ferm, mentre duri la suspensió, i les persones en situació d'excedència mentre no hagi transcorregut el temps necessari per sol·licitar el reingrés.

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

Els requisits i les condicions exigits en aquesta convocatòria s'han de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de la presa de possessió. No obstant això, si durant el procés selectiu la comissió d'avaluació considera que hi ha raons suficients, pot requerir a qualsevol de les persones aspirants que acrediti el compliment de tots o d'alguns dels requisits exigits per participar en el procés selectiu.

3. Documentació

Les persones aspirants han de presentar la sol·licitud i la documentació requerida per ser admeses a la convocatòria:

- a) DNI vigent.

Les persones aspirants consenten el tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en aquesta 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, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, no cal aportar la documentació que la Universitat pugui obtenir d'altres administracions públiques. No obstant això, mentre la URV no disposi plenament de les eines d'interoperabilitat necessàries per consultar aquesta informació o documentació, cal adjuntar amb la sol·licitud tota la documentació requerida.

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 COG1) 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 priorització 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 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.

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

5.3. Qualificació de mèrits i capacitats.

Barem places generals:

- a) Lloc de treball desenvolupat: fins a 15 punts.
- b) Formació i perfeccionament: fins a 6 punts.
- c) Grau personal consolidat: fins a 2 punts.
- d) Antiguitat: fins a 5 punts (0,5 punts per any complet de serveis).
- e) Titulacions acadèmiques: fins a 2 punts.
- f) Entrevista: fins a 4 punts.

Puntuació mínima: 13 punts sobre els 34 possibles.

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. Admissió dels aspirants

La Comissió d'avaluació, comprovarà que els aspirants reuneixen els requisits indispensables exigits per les bases i elaborarà la llista d'admesos i exclosos provisional, 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 el sol·licitant no esmena els errors, 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.

7. Desenvolupament del concurs

El concurs es desenvoluparà d'acord amb el que estableixen aquestes bases.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs, aquest es dirimirà, en primer lloc, d'acord amb la puntuació obtinguda en el mèrit d'antiguitat i, en segon lloc, amb la corresponent al grau personal consolidat. Si l'empat persisteix, s'aplicaran, per aquest ordre, els criteris addicionals següents:

- 1.- Major antiguitat a la URV (temps treballat a la URV)
- 2.- Més temps ocupant la plaça ocupada actualment.
- 3.- Més edat.

La proposta de provisió de places es farà pública a la seu electrònica de la Universitat. Els interessats, a la vista d'aquesta 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 aquest termini es podrà procedir a la correcció de possibles errors materials o de fet detectats.

La destinació adjudicada mitjançant convocatòria pública és irrenunciable.

8. Comissió d'Avaluació:

Membres:

Presidenta titular: Rius Masip, Josefa
Presidenta suplent: Olivé Ollé, Montserrat
Vocal titular: Tormo Tristany, Laura
Vocal suplent: González Ugarte, José Luis
Vocal titular: Garciapons Miranda, Susana
Vocal suplent: Ucero Blasco, Rebeca
Vocal titular: Casals Garcia, Ariadna
Vocal suplent: Duarte Abós, Gema
Vocal titular: Bonillo Martínez, Mónica
Vocal suplent: Montcusí Puig, Carme

La comissió d'avaluació 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.

9. 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.

La comissió de selecció està facultada 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. 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 .