UNIVERSITAT ROVIRA i VIRGILI

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.*

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/244/2025, de 21 d'octubre.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis de les universitats públiques catalanes.
- 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

Contracte temporal, d'acord amb el que es fa constar a les bases específiques de la convocatòria.

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 (grup II) 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 segons el grup professional que es convoca o estar en possessió de la titulació específica que es pugui indicar a les bases específiques de la 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) 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 acrediti 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/165/2026, de 4 de setembre, 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. **ES23 0182 6035 4502 0160 5679** 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:	73,50 €
Grup II:	57,85 €
Grup III:	42,20 €

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'acullin a les bonificacions de les taxes d'inscripció que estableix l'ordre PRE/165/2026, ho han d'acreditar.

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.

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.

El termini de presentar sol·licituds és el que consti en les bases específiques de la convocatòria. El termini compta 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 provisional d'aspirants admesos i exclosos i s'obrirà per als aspirants exclosos, un termini per presentar les esmenes que es comptarà a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional..

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, i quedaran exclosos definitivament del procés de selecció.

7. Documentació

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

a) 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.
b) DNI vigent o equivalent
c) Titulació exigida a les bases de la convocatòria (o titulació superior) o del justificant del pagament del dipòsit del títol requerit.
d) Resguard que acrediti que s'han abonat les taxes corresponents a què fa referència la base 5 o documentació que justifiqui l'exempció.
e) Currículum de l'aspirant (opcional)
f) Altres requisits que constin a les bases específiques.

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 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.

Si voleu que la URV incorpori documentació que ja consta en un altre expedient o procediment, heu d'indicar expressament de quin expedient s'ha de recuperar i quins documents concrets voleu que s'incorporin. La URV no efectuarà cerques genèriques ni seleccionarà d'ofici la documentació a aportar.

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. Aquest certificat l'expedirà d'ofici el Servei de Gestió de Persones i l'incorporarà a la sol·licitud sempre que l'aspirant hagi fet constar en la sol·licitud (en el model LE21) que és o ha estat personal de la Universitat Rovira i Virgili.

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 seria necessari que s'aportés 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

a) Prova de coneixements.

La prova s'ajustarà al contingut de la convocatòria, als coneixements específics i/o temari que consta en les bases específiques 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.

Les proves orals seran enregistrades. Les persones aspirants, amb la seva participació, en donen el consentiment.

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 convocat. 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 Gestió de les Persones tenen flexibilitat per determinar si és necessari dur-les a terme, en cada convocatòria.

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 Gestió de les Persones 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. Es cridarà a la persona següent, en el seu cas.

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 temporals, 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)	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 Idoneïtat	30	(Mínim per superar 15)		
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	25	10	**100**
PSA: 100 Grups (III-IV, C-D-E)	15	50	32	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 adminstracions**
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

UNIVERSITAT ROVIRA i VIRGILI

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							
	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					**Criteris per comptabilitzar les hores de formació acreditades**			
Adequats al lloc de treball i cursos transversals	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 al cas de Català:	Marc Europeu	Servei lingüístic	EOI	Puntuació	Per al cas de Català:
	Nivell:	C1, C2			0,375	Nivell superior = C2	C1, C2			0,375	Nivell superior = C2
		B1,B2	Angl III, V	3er i 5è EOI	0,25		B1,B2	Angl III, V	3er i 5è EOI	0,25	
		A1,A2			0,125		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 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

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 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	Titulació de nivell superior a la titulació d'entrada
0	0,5	0,5

11. Comissió de Selecció

La comissió de selecció és la que figura a les bases específiques de la convocatòria o llista provisional.

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 Gestió de Persones 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 els articles 41 i 45 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 aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament, poden interposar contra la convocatòria i les seves bases, demanda davant del Jutjat social de Tarragona sense perjudici que puguin interposar el recurs davant del jutjat del seu domicili, sempre que aquest jutjat es trobi dins de la circumscripció de la Sala del Social del TSJ de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació mitjançant la corresponent publicació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Així mateix, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal, davant del rector de la URV 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.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient per a la defensa dels 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.