

CÀRRECS I PERSONAL**UNIVERSITATS CATALANES****UNIVERSITAT DE LLEIDA**

RESOLUCIÓ per la qual es convoca concurs públic per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a de gestió d'R+D+I, personal laboral d'administració i serveis, en règim laboral fix, de la Universitat de Lleida (1/2021 CL).

Atès els llocs de treball vacants en la Relació de Llocs de Treball del Personal laboral d'Administració i Serveis de la Universitat de Lleida.

Atès l'acord del Consell de Govern de 22 de juny de 2021, pel qual s'aprova la convocatòria d'un concurs públic per a la provisió de places de personal laboral fix de la Universitat de Lleida: una plaça de Tècnic/a de gestió d'R+D+I.

De conformitat amb el que estableixen el Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, els Estatuts de la Universitat de Lleida i la resta de legislació concordant.

RESOLC:

Primer.- Convocar concurs públic per a la provisió del lloc de treball de personal laboral d'administració i serveis, en règim de contracte laboral fix, que figura com Annex II, d'acord amb les bases que figuren a l'Annex I d'aquesta Resolució.

Pel que fa a la primera i segona fase (trasllat i reincorporació d'excedències i promoció interna) els interessats podran interposar contra aquesta Resolució, demanda davant el Jutjat Social de Lleida en el termini de 2 mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre reguladora de la Jurisdicció Social en la redacció aprovada per la Disposició Final 3a de la LPACAP.

Pel que fa a la tercera fase (nou ingrés) les persones interessades podran interposar facultativament, recurs de reposició davant el rector de la Universitat de Lleida, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida, sense perjudici d'interposar, d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució.

Lleida, 25 de juny de 2021

Jaume Puy i Llorens

Rector

ANNEX I

Bases de la convocatòria

1.- Disposicions generals

1.1. Es convoca concurs públic per a la provisió de la plaça de Tècnic/a de gestió d'R+D+I, personal laboral fix de la Universitat de Lleida, que figura en l'Annex II d'aquesta resolució.

1.2. De conformitat amb el que preveu l'article 27 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, l'article 17 del Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes i l'article 59 del 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, queda reservat, dins l'oferta pública d'ocupació anual, el 7% de places convocades per aquells aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats.

1.3. La plaça objecte d'aquesta convocatòria s'ofereix per a tots els torns, no obstant això, el proveïment de vacants es farà d'acord amb l'ordre següent:

- a) Trasllet i reincorporació d'excedències
- b) Promoció interna
- c) Nou ingrés

1.4 D'acord amb l'article 18 del Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, el desenvolupament del concurs de trasllat, reincorporació d'excedències i promoció interna es podran fer simultàniament.

1.5. La realització d'aquest concurs s'ha d'ajustar al que estableixen el VI Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, el 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, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei orgànica 6/2001 d'Universitats, els Estatuts de la Universitat de Lleida, el Reglament d'ingrés del personal laboral d'administració i serveis de la Universitat de Lleida i aquestes bases.

2.- Requisits dels aspirants

2.1 Per ser admeses al procés de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1.1 Nacionalitat.

Ser espanyol/a, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea. D'acord amb l'article 57.4 del 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, els estrangers amb residència legal a Espanya poden accedir a les administracions públiques, com a persona laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

2.1.2 Edat.

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.1.3 Habilitació.

No haver estat separat, per causa d'expedient disciplinari, dels serveis de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Els aspirants dels quals la seva nacionalitat no sigui l'espanyola, hauran d'acreditar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

2.1.4 Titulació.

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació universitària de grau mitjà, graduat universitari o bé, estar en condició d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència.

2.1.5 Taxes.

Satisfereix els drets d'examen.

2.1.6 Acreditació del coneixement de llengua catalana, castellana i anglesa.

a) Llengua catalana

Les persones que participin en aquest procés de selecció han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell suficiència de català (C1) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya

b) Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi (B2) o superior

c) Llengua anglesa

Per al lloc de treball de "Tècnic/a de gestió d'R+D+I", cal l'acreditació del nivell de llengua anglesa equivalent al B2 del MECR.

2.2. Els requisits establerts a la base anterior s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint durant tot el procés selectiu, llevat dels referits al coneixement de llengua catalana i llengua castellana que s'han de complir de conformitat amb el que estableix la base 8.4 i 8.5.

2.3. El personal laboral fix en actiu de la Universitat de Lleida i de la resta de les universitats públiques catalanes, i els treballadors que es trobin en situació d'excedència voluntària tenen dret a participar en el concurs de trasllat voluntari dins del mateix grup, categoria i especialitat, i a reingressar, si s'escau.

Primer es resoldrà el concurs de trasllat i, en cas de quedar vacant, es resoldrà el concurs de reincorporació d'excedències.

2.4. Poden prendre part en la promoció interna tots els treballadors de la Universitat de Lleida i de la resta de les universitats públiques catalanes, amb contracte indefinit, que tinguin els requisits exigits per a la plaça convocada.

2.5. L'autoritat convocant, per si mateixa o a proposta del tribunal, pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris si creu que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els aspirants, els quals poden ser exclosos de la convocatòria, motivadament, en qualsevol moment quan no compleixin els requisits.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'hauran d'adreçar al rector de la Universitat de Lleida, formalitzades en el model normalitzat de la convocatòria, que es podrà descarregar a la pàgina web: <http://www.udl.cat/ca/serveis/personal/PAS/Concursos/PasGeneral/>

Es podran presentar al Registre General de la Universitat de Lleida, ubicat a l'edifici del Rectorat, plaça de de Víctor Siurana, 1 25003 de Lleida, o a qualsevol dels registres que permeti la legislació vigent, en el termini de vint dies hàbils, a partir de la publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, els candidats que per la seva condició hagin de presentar la sol·licitud en format electrònic, al Registre electrònic de la UdL, adreça: <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronico.php>, hauran d'utilitzar l'opció "d'instància genèrica" on hauran d'adjuntar el model normalitzat de sol·licitud indicat a l'inici d'aquest apartat. Aquesta sol·licitud haurà de contenir adjunta la documentació requerida al punt 3.3 d'aquestes bases.

3.2. Els aspirants han de fer constar, a la casella corresponent de la sol·licitud, el lloc de treball que ocupin el dia de la publicació d'aquesta convocatòria i el torn o torns als que desitgen participar.

3.3. Els aspirants, juntament amb la sol·licitud, han de presentar fotocòpia del DNI, fotocòpia del rebut de pagament, el currículum, fotocòpia compulsada del títol i dels documents que acreditin els requisits i els mèrits al·legats. Els mèrits que no estiguin justificats no es computaran.

3.4. Els aspirants disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud, el certificat de l'equip oficial de valoracions de disminució, el qual depèn de l'Institut Català de Serveis Socials (ICASS), que acrediti la condició legal de

CVE-DOGC-A-21176047-2021

disminuït, la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions d'aquesta plaça, si s'escau, les adaptacions que l'aspirant necessiti per a la realització de proves i per al lloc de treball. Així mateix, el tribunal establirà per als aspirants amb discapacitat que ho sol·licitin, les adaptacions de temps necessàries per a la realització de les proves. Els interessats hauran de formular la corresponent petició concreta en la sol·licitud de participació, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin per a accedir al procés de selecció.

3.5. El procés de selecció es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida a l'adreça: <http://seuelectronica.udl.cat/etauler.php> i també es podrà consultar a la consultar la web de la UdL: <http://www.udl.cat/ca/serveis/personal/PAS/Concursos/PasGeneral/> que contindrà els corresponents enllaços a la seu electrònica.

4. Drets d'examen

4.1. Els drets d'examen per prendre part en les proves selectives seran de 54,50 euros per la plaça del grup L2. L'import d'aquests drets es pot abonar en qualsevol de les oficines del Banc de Santander, al compte corrent núm. IBAN: ES31 0049 1886 7222 1064 1214 (ref. Concursos), s'ha d'indicar el nom del remitent.

4.2. Estaran exemptes del pagament dels drets d'examen aquells participants que tinguin la categoria laboral directament inferior a la categoria del lloc de treball en què participen.

4.3. El pagament a l'entitat bancària no substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud dins del termini que preveu la base 3.1. i en la forma escaient.

4.4. Caldrà satisfer uns drets d'examen per cada torn en el que es participa.

4.5. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determinarà l'exclusió de l'aspirant.

4.6. No serà procedent la devolució de la taxa pels drets d'examen en el supòsit d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

5. Admissió dels aspirants

5.1. Abans d'un mes a comptar des de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds, el Rector de la Universitat de Lleida dictarà resolució per la qual aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, indicant les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida a l'adreça: <http://seuelectronica.udl.cat/etauler.php>.

5.2. Contra la llista provisional d'admesos i exclosos, les persones interessades poden interposar reclamació en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'esmentada llista, per tal d'esmenar errors i/o aportar documentació addicional per millorar la sol·licitud. Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment.

5.3. Dins el termini de 15 dies hàbils a comptar des de la finalització del termini establert per interposar les reclamacions presentades a l'apartat anterior, es farà pública la llista definitiva de candidats admesos i exclosos a aquesta convocatòria.

5.4. Juntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos, s'anunciarà el lloc, el dia i l'hora de la realització de les proves.

6. Calendari, lloc i convocatòria de realització de les proves

6.1. Calendari.

Les proves s'iniciaran a partir de la segona quinzena del mes d'octubre de 2021.

6.2. Lloc de celebració de les proves.

Les proves tindran lloc a la Universitat de Lleida.

6.3. Crida a les proves.

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova o exercici en crida única i quedaran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

CVE-DOGC-A-21176047-2021

Les aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat, poden sol·licitar al Tribunal Qualificador l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. El Tribunal Qualificador fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de les qualificacions de les proves.

6.4. Incidències en les proves.

El tribunal qualificador pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés de selecció de qualsevol persona participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

7. Tribunal

7.1. El tribunal qualificador de les places que figura en l'Annex II serà nomenat pel Rector d'acord amb el que estableix l'article 20 del conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes.

7.2. El tribunal pot disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en l'elaboració i avaluació de les proves. Aquests assessors tenen veu però no vot.

7.3. El tribunal ha de facilitar a l'aspirant i a l'òrgan convocant la informació que li sigui requerida en relació amb les puntuacions obtingudes.

7.4. Els noms dels membres del tribunal es faran públics al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL.

7.5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que es preveu en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del Sector Públic. El rector d'aquesta universitat resoldrà les qüestions d'abstenció i/o recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies de la recepció al Registre General d'aquesta Universitat, un cop escoltades les parts implicades, la resolució exhaurirà la via administrativa.

7.6. Amb anterioritat a l'inici del concurs, l'autoritat convocant publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida, una resolució per la qual es nomenaran els nous membres del tribunal que han de substituir aquells que han perdut aquesta condició per alguna de les causes previstes al punt anterior.

8. Proves

8.1. Les proves que han de superar els aspirants, seran fixades pel tribunal, i estaran dirigides a demostrar la capacitat dels concursants en relació amb les places objecte de la convocatòria.

8.2. Així mateix, en qualsevol moment, el tribunal qualificador pot requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

8.3. Les proves que hauran de desenvolupar els aspirants estaran en funció del torn pel qual es presenten i es troben detallades en el punt 9.

8.4. Aquelles persones que no acreditin disposar del nivell equivalent al C1 del MECR de llengua catalana, hauran de realitzar una prova de coneixements de la llengua catalana. Consistirà en fer una prova on s'avaluarà el domini de l'expressió escrita per mitjà de la redacció d'un text i un qüestionari de preguntes sobre aspectes lingüístics i gramaticals equivalent al nivell C1. La qualificació de la prova és d'apte o no apte.

8.5. Aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el nivell B2 de llengua castellana hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules, com mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal i, si s'escau, amb les persones assessores especialistes que designi.

Aquest exercici ha de ser avaluat pel Tribunal.

El temps per realitzar aquest exercici és de 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte.

9. Criteris de selecció

9.1. Torn de trasllat i de reincorporació d'excedències

A) Torn de trasllat dins dels mateixos grup, categoria i especialitat:

Hi poden participar els treballadors de les Universitats públiques catalanes fixos i en actiu i els que es trobin en situació d'excedència voluntària, sempre que tinguin els requisits per al reingrés o altres situacions que donin dret a participar-hi.

La valoració dels candidats es farà pel sistema de mèrits.

Valoració dels mèrits fins a 5 punts:

a) Antiguitat: fins a 3 punts (60%). L'antiguitat es valorarà a raó de 0,2 punts per any complet de serveis a les Universitats.

b) Per formació adient al lloc de treball: 1 punt

c) Per fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars: 1 punt

El candidat seleccionat serà el qui assoleixi la puntuació més alta. En cas d'empat, tindrà prioritat el candidat amb més antiguitat a la universitat.

En cas que només existeixi un candidat per a la plaça convocada, el trasllat serà automàtic.

La valoració s'efectuarà amb els criteris fixats en l'article 19 del 6è conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes

B) Trasllet dins del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat:

El sistema de valoració de candidats i la puntuació mínima seran els mateixos que es preveu en l'apartat del torn de promoció interna.

9.2. Torn de promoció interna

Al torn de promoció interna s'hi poden presentar els treballadors fixos i en actiu de la Universitat de Lleida, els que es trobin en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés, i els treballadors de la resta de les universitats públiques catalanes.

La valoració dels candidats es farà d'acord amb el següent procés:

9.2.1. Proves: fins a 4 punts.

Les proves a realitzar en el torn de promoció interna són:

a) Prova teòrica sobre el contingut del temari de l'Annex II. Tindrà una valoració de dos punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

b) Prova pràctica sobre el contingut del temari de l'Annex II. Tindrà una valoració de dos punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

9.2.2. Entrevista: fins a dos punts.

Es farà una entrevista personal, si s'escau, que com a màxim valdrà 2 punts. Per superar l'entrevista caldrà obtenir com a mínim 0,5 punts. L'entrevista tractarà sobre els aspectes detallats en l'apartat "Mèrits" de l'Annex II, avaluant la idoneïtat dels candidats respecte les funcions del lloc de treball.

9.2.3. Valoració dels mèrits: fins a 4 punts.

a) Antiguitat: Fins a 0,5 punts.

b) Experiència: Fins a 0,5 punts.

c) Titulació: Fins a 2 punts

d) Formació: fins a 1 punt.

La valoració s'efectuarà amb els criteris fixats en l'article 19 del 6è conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes.

9.3. Torn de nou ingrés

La selecció per cobrir les vacants amb personal de nou ingrés es farà d'acord amb el següent procés:

9.3.1. Proves: fins a 8 punts.

Les proves a realitzar en el torn de nou ingrés són:

a) Prova teòrica sobre el contingut del temari de l'Annex II. Tindrà una valoració de tres punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

b) Prova pràctica sobre el contingut del temari de l'Annex II. Tindrà una valoració de quatre punts i caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació.

c) Prova teòrica sobre legislació universitària. Tindrà una valoració d'un punt i l'aspirant haurà de contestar un test de 50 preguntes amb respostes múltiples, on caldrà obtenir com a mínim un 50% de la puntuació, sobre els següents temes:

a) Llei Orgànica d'Universitats:

1. Estructura de les universitats públiques.
2. Personal d'Administració i Serveis de les universitats públiques.
3. Règim econòmic i financer de les universitats públiques.

4. Espai Europeu d'Educació Superior.

b) Llei d'universitats de Catalunya:

5. El govern i la representació de les universitats públiques.
6. Instruments bàsics d'ordenació.

7. L'Agència de la Qualitat del Sistema Universitari Català (Llei 15/2015). Disposicions Generals. Òrgans de Govern i Comissió Assessora. Comissions.

c) Els Estatuts de la Universitat de Lleida:

8. Estructura de la Universitat de Lleida. Departaments, Centres i Instituts de recerca.
9. Òrgans de govern i representació.
10. Règim econòmic i jurídic.
11. Règim electoral.
12. Sindicatura de greuges.

d) El Conveni col·lectiu de treball d'àmbit de Catalunya de les universitats públiques catalanes:

13. Proveïment de vacants, trasllat, promoció i nou ingrés.
14. Formació i perfeccionament.
15. Condicions i conceptes retributius.
16. Jornada i horaris.
17. Vacances, jornades i permisos.

18. Seguretat i salut laboral.

19. Drets de representació sindical.

20. Suspensió i extinció de contracte.

e) L'Estatut bàsic de l'empleat públic:

21. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics.

22. Adquisició i pèrdua de la relació de servei.

23. Règim disciplinari.

f) Igualtat de gènere:

24. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

9.3.2. Entrevista:

Realització d'una entrevista personal, si s'escau, que com a màxim valdrà 2 punts. Per superar l'entrevista caldrà obtenir com a mínim 0,5 punts. L'entrevista tractarà sobre els aspectes detallats en l'apartat "Mèrits" de l'Annex II, avaluant la idoneïtat dels candidats respecte a les funcions pròpies del lloc de treball.

9.3.3. Valoració dels mèrits: fins a 4 punts.

a) Antiguitat: Fins a 0,5 punts.

b) Experiència: Fins a 0,5 punts.

c) Titulació: Fins a 2 punts

d) Cursos de formació: fins a 1 punt.

La valoració s'efectuarà amb els criteris fixats en el Reglament d'ingrés del personal laboral d'administració i serveis de la UdL.

El candidat seleccionat serà el que assoleixi el nombre més alt de punts en el total de les proves, mèrits i entrevista.

10. Llista d'aprovats i presentació dels documents

10.1. L'ordre definitiu dels aspirants que hagin superat el procés selectiu estarà determinat per la puntuació obtinguda, i es farà públic al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida a l'adreça: <http://seuelectronica.udl.cat/etauler.php>.

10.2. El tribunal, un cop finalitzat el termini esmentat, farà pública i elevarà la proposta de contractació al Rector. En cap cas el nombre d'aspirants proposats pel tribunal no pot excedir del nombre de places objecte de la convocatòria.

10.3. Els aspirants proposats en el torn de nou ingrés han de presentar al Servei de Personal de la Universitat de Lleida, llevat que n'estiguin exempts, dintre del termini de 20 dies hàbils comptats a partir de la data de publicació de la llista d'aprovats, els documents següents :

a) Una fotografia (mida carnet)

b) Una fotocòpia del DNI

c) Fotocòpia confrontada del títol sol·licitat o equivalent o resguard que acrediti l'abonament dels drets per a la seva expedició. En el cas de títols expedits per universitats estrangeres, se n'ha de presentar fotocòpia autenticada de validació oficial del *Ministerio de Educación y Ciencia*.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi l'exercici normal de tasques pròpies de la plaça a cobrir per aquesta convocatòria. Aquest certificat ha d'haver estat lliurat dintre dels tres mesos anteriors a la seva presentació.

e) Declaració de no estar inhabilitat per a sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública

f) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos per la legislació vigent , o exercir , dins el termini de presa de possessió, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

10.4. Els qui no presentin la documentació necessària dins el termini de 20 dies a que fa referència el punt anterior, llevat dels casos de força major que han de ser degudament comprovats per l'autoritat convocant , i els qui no compleixin els requisits necessaris no poden ser contractats, per la qual cosa quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

11. Norma final

CVE-DOGC-A-21176047-2021

Per tal de notificar les resolucions i actes administratius que afectin els seus drets i interessos, la Universitat de Lleida d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, efectuarà les corresponents publicacions al tauler de la seu electrònica de la Universitat de Lleida <https://seuelectronica.udl.cat>.

Aquesta convocatòria té tres fases, trasllat i reincorporació d'excedències, promoció interna i nou ingrés.

Pel que fa a la primera i segona fases (trasllat i reincorporació d'excedències i promoció interna) els interessats podran interposar contra aquesta Resolució, demanda davant el Jutjat Social de Lleida en el termini de 2 mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre reguladora de la Jurisdicció Social en la redacció aprovada per la Disposició Final 3a de la LPACAP.

Pel que fa a la tercera fase (nou ingrés) les persones interessades podran interposar facultativament, recurs de reposició davant el rector de la Universitat de Lleida, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida, sense perjudici d'interposar, d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució.

12. Borsa de treball

Amb els aspirants que hagin aprovat totes les proves i no hagin obtingut plaça es constituirà la Borsa de Treball de Tècnic/a de gestió d'R+D+I.

L'ordre dels aspirants en la borsa de treball serà el resultat de la puntuació global obtinguda en la totalitat del procés selectiu.

13. Protecció de dades personals

De conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que:

- El responsable del tractament de les dades personals facilitades per les persones candidates, en el present procediment selectiu, és la Universitat de Lleida - UdL- (dades de contacte del representant: Secretaria General. Plaça Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida; sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).
- Les dades de les persones candidates s'utilitzaran només per a les finalitats inherents al present procediment selectiu.
- Les dades es conservaran com a mínim mentre la resolució del present procediment selectiu no esdevingui ferma, amb motiu del transcurs dels terminis per impugnar-la sense que cap interessat n'hagi interposat recurs en contra, i es destruiran en els termes i condicions previstes en la normativa sobre conservació i eliminació dels documents administratius de la UdL, i les taules d'avaluació documental aprovades per la Generalitat de Catalunya (<http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/>).
- Les dades facilitades són obligatòries per exercir les potestats organitzatives de la UdL inherents a l'autonomia universitària, en el marc de l'article 27.10 de la Constitució; de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; dels Estatuts de la Universitat de Lleida, i de la legislació en matèria de funció pública i règim jurídic del sector públic.
- La UdL no cedirà ni comunicarà les dades a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.
- Les persones candidates poden accedir a les seves dades; sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat; oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, sempre que sigui compatible amb la condició de persona candidata en el present procediment selectiu, mitjançant escrit tramès a l'adreça dpd@udl.cat. També poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.

Annex II

CVE-DOGC-A-21176047-2021

A) LLOC DE TREBALL "TÈCNIC/A DE GESTIÓ D'R+D+I"

Denominació	Tècnic/a de gestió d'R+D+I
Nombre de places	1
Grup	2
C. Lloc de treball	0
Unitat	Suport a l'R+D+I
Requisits	Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MECR. Nivell de llengua anglesa equivalent al B2 del MECR.
Mèrits	Experiència en redacció de contractes i/o convenis de transferència de tecnologia a empreses. Experiència en l'elaboració de projectes i presentació de propostes a empreses i institucions públiques. Coneixement del teixit empresarial de la província de Lleida.
Temari prova teòrica i prova pràctica	1.- Marc normatiu de la Recerca i la Transferència de Tecnologia. 2.- La Llei de Contractes del Sector Públic. 3.- La normativa de gestió econòmica de la UdL. 4.- Normativa de contractació de personal laboral. 5.- Els organismes públics de recerca: autonòmics, estatals i internacionals. 6.- Estructures i oficines de suport a la R+D+I . 7.- Programa Operatiu FEDER Catalunya. 8.- El sistema de ciència i tecnologia estatal. L'Agència Estatal d'Investigació 9.- El "Plan Nacional de I+D+i". 10.- Principals convocatòries estatals de finançament de l' R+D+I. 11.- Els programes europeus de finançament de l'R+D+I. 12.- La gestió econòmica i financera dels principals instruments de foment a l' R+D+I. 13.- Els contractes de l'R+D+I i projectes de col·laboració públic-privada.
Competències	En el procés de selecció s'avaluaran les següents competències: 1.- Capacitat de decisió 2.- Orientació i suport als investigadors 3.- Planificació i organització 4.- Recerca d'informació

A.1. Fitxa del Lloc de Treball

DENOMINACIÓ: TÈCNIC/A DE GESTIÓ D'R+D+I

Unitat SUPORT A L'R+D+I

Categoria GRUP II

Horari ORDINARI Disponibilitat horària

FUNCIÓ BÀSICA

Executar les accions encaminades a fomentar i potenciar la participació de la UdL en projectes de recerca competitiu i en convenis de transferència de coneixement.

TASQUES FONAMENTALS

Difondre totes les convocatòries per al finançament de la recerca dins de la Universitat.

Promocionar i assessorar dins del seu àmbit d'actuació sobre les oportunitats de finançament públic i privat disponibles i més ajustades a les necessitats dels usuaris.

Revisar i donar orientacions a la documentació econòmica i administrativa de les propostes de projectes a presentar per part del PDI.

Assessorar els investigadors en la negociació i revisar o redactar els convenis amb empreses i institucions.

Assessorar en la contractació de personal, en l'elaboració dels pressupostos i en la definició dels costos elegibles dels projectes i convenis.

Fer el seguiment de la gestió econòmica dels projectes de recerca internacionals.

Fer el seguiment de l'estat comptable dels projectes amb el PDI, els gestors de les unitats bàsiques i resta de personal de la unitat: justificacions de despeses, pròrrogues, etc.

Tramitar la informació i la documentació necessària a la resta d'unitats i serveis que integren la unitat de Suport a l'R+D+I per tal de seguir els procediments fixats.

Col·laborar en l'establiment de procediments normalitzats per a la realització de les seues tasques.

Atendre, assessorar i canalitzar les consultes, tant les internes com les externes.

Executar les accions que es determini, en col·laboració amb altres organismes que tenen responsabilitats en la recerca i la transferència de coneixement, com ACCIÓ, el CEEI, el Parc Científic i Tecnològic Agroalimentari, etc.

Qualsevol altres de tipus similar que li siguin encomanades pels seus superiors, dins de les funcions pròpies de la seua categoria professional i preparació tècnica.

FORMACIÓ ESPECÍFICA

Experiència en redacció de contractes i/o convenis de transferència de tecnologia a empreses.

Experiència en l'elaboració de projectes i presentació de propostes a empreses i institucions públiques.

Coneixement del teixit empresarial de la província de Lleida.

REQUISITS

Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MECR.

Nivell de llengua anglesa equivalent al B2 del MECR

(21.176.047)