

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

RESOLUCIÓ, en aplicació de l'Acord del Consell de Govern de 20.10.2022, per procedir a modificar determinats aspectes de les bases de la convocatòria de 14.12.2021, del concurs per al proveïment de vacants de llocs de treball d'auxiliars de serveis i punt d'informació (Grup L4), personal laboral d'administració i serveis, en règim laboral fix de la Universitat de Lleida (4/2021CL) i obrir un nou període de presentació de sol·licituds.

Antecedents

Primer.

En data 2 de novembre de 2022 es publica al DOGC número 8784 l'Acord 268/2022 del Consell de Govern de 20 d'octubre de 2022. Aquest acord declara:

- 1.- Revocar en part l'acord 9/2022, de 23 de febrer de 2022, publicat al DOGC núm. 8623, del 10.03.2022, pel qual es va declarar nul·la la convocatòria del 14 de desembre de 2021 (publicada en el DOGC núm. 8579 del 7.1.2022) en la que es convocaven un total de 17 places de personal d'auxiliars de serveis.
- 2.- A conseqüència de l'anterior, modificar la convocatòria del 14 de desembre de 2021 únicament pel que fa al nombre de places a convocar que, en lloc de les 17 places inicials, només s'han de convocar 9 places, tot detallant la concreció de les mateixes. És a dir, convocar únicament aquelles places no afectes al procés d'estabilització previst a la Llei 20/21, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.
- 3.- Publicar aquest acord als efectes de que s'iniciï el procés selectiu i possibilitar, d'aquesta manera, la participació en condicions d'igualtat, publicitat i d'accés al corresponent procés selectiu. I, en conseqüència que s'iniciï el període de presentació de sol·licitud a partir de la publicació d'aquest acord de Consell de Govern al DOGC i s'estableixi un nou període de realització de les proves.

Segon.

En atenció a l'anterior Acord es procedeix a modificar les esmentades bases de la Convocatòria.

En concret, cal modificar el nombre de les places a convocar així com un nou calendari en el procediment a seguir. El que fa, a més, que s'obri de nou, el termini per participar en el procediment selectiu.

Es per tot l'anterior que

RESOLC:

1.- Procedir a publicar l'actualització de les bases de la convocatòria de concurs per al proveïment de vacants de llocs de treball d'auxiliars de serveis i punt d'informació (Grup L4), personal laboral d'administració i serveis, en règim laboral fix de la universitat de Lleida (4/2021CL) Annex1, i 3

2.- 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

CVE-DOGC-A-22313059-2022

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, 9 de novembre de 2022

Jaume Puy i Llorens

Rector

ANNEX I

Bases de la convocatòria

1.- Disposicions generals

1.1. Es convoca concurs públic per al proveïment de 9 places d'auxiliars de serveis i punt d'informació, (grup L4, complement lloc de treball P), personal laboral fix de la Universitat de Lleida, que figuren en l'Annex II i Annex III d'aquesta resolució (4/2021 CL)

1.2. El nombre total de places convocades és 9. D'aquestes places, 1 es reserva per als aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat i en el cas que quedin desertes s'acumularan a la resta de places de la convocatòria.

1.3. Les places 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. En el cas que alguna de les 9 places ofertes s'adjudiqui, pel torn de trasllat, a un personal laboral fix auxiliar de serveis de la Universitat de Lleida, la plaça que estava ocupant s'incorporarà a les places del torn de nou ingrés.

1.6. La realització d'aquest procés selectiu 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, la Llei orgànica 6/2001 d'Universitats, els Estatuts de la Universitat de Lleida, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, de la funció pública de l'administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 28/1986, de 30 de gener, de reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament d'ingrés del personal laboral d'administració i serveis de la Universitat de Lleida i aquestes bases.

2.-Requisits de les persones 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, també poden participar 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 No tenir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents, sense perjudici de la legislació sobre integració social de les persones disminuïdes

2.1.5 Titulació.

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió, com a mínim, de la titulació de formació professional de grau mitjà (FP1), educació secundària obligatòria o una titulació equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial o document justificatiu del reconeixement o de l'homologació del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació, la consolidació i el reconeixement de títols i estudis estranger.

2.1.6 Taxes.

Satisfer els drets d'examen.

2.1.7 Acreditació del coneixements de llengua catalana, castellana

a) Llengua catalana

Les persones que participin en aquest procés de selecció han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell intermedi de català (B2) 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

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 es podran acreditar mitjançant la superació de la prova regulada a 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.

CVE-DOGC-A-22313059-2022

2.4. Poden prendre part en la promoció interna 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 laboral fixos de la resta de les Universitats públiques catalanes.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria s'han de presentar en el termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i 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/>

La sol·licitud s'ha de presentar preferentment en format electrònic, al Registre electrònic de la UdL, adreça: <https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php>, i 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, en el cas de tenir signatura digital admesa per la seu electrònica <https://seuelectronica.udl.cat/info1.php>.

En el cas de no tenir signatura digital caldrà presentar la sol·licitud preferentment en format electrònic, al Registre electrònic de la UdL utilitzant l'opció d'instància habilitada a distància.

La sol·licitud també es podrà formalitzar per mitjà de qualsevol de les vies que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, que correspongui. A la base 14 d'aquesta convocatòria s'estableixen la resta de termes relacionats amb la protecció de dades de caràcter personal.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques del lloc de treball convocat, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

En la mateixa sol·licitud, les persones aspirants hauran d'al·legar els mèrits que volen que siguin valorats a la fase de concurs, prevista per a cada un dels tres torns. En el torn de trasllat i reincorporació d'excedències i torn de promoció interna les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al presentar la sol·licitud. En el cas dels aspirants que es presenten al torn de nou ingrés, l'acreditació dels mèrits al·legats en la sol·licitud s'efectuarà en una fase posterior del procediment, d'acord amb el que disposa l'apartat 9.3.4.

Aquells mèrits que no s'al·leguin en la sol·licitud de participació no podran ser valorats.

Els candidats s'abstindran d'aportar documentació que no estigui estrictament relacionada amb l'establert a la clàusula 9.3.3 de les bases de la convocatòria per acreditar mèrits en l'apartat de formació continua.

3.2. En la sol·licitud, els participants hauran de fer constar en la casella corresponent en quin torn o torns participen.

En el cas de participar en el torn de trasllat reincorporació d'excedències i/o en el torn de promoció interna caldrà que indiquin el lloc de treball que ocupen.

3.3. Participació per la via de reserva de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions.

Les persones aspirants amb discapacitat que optin per la quota de reserva de discapacitats i/o demanin adaptació de les proves han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud i han de presentar (original o còpia autèntica) un dictamen favorable expedit per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral del Departament de Benestar Social i Família, que acrediti la seva condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 %.

El dictamen ha d'acreditar també la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i les funcions corresponents a les places convocades.

La no presentació d'aquest document comporta no ser admès en el torn de reserva de places ni tampoc obtenir si s'escau l'adaptació de les proves.

Les persones aspirants amb discapacitats, optin o no per la quota de reserva, si necessiten l'adaptació i/o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves, o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries.

La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació i/o adequació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació i/o adequació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i en el seu cas amb l'assessorament addicional que estimin oportú.

3.4. Documentació a presentar

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han d'aportar els documents següents:

- a) Una fotocòpia vigent del document nacional d'identitat o del passaport, en cas de persones aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola
- b) Una fotocòpia del rebut de pagament dels drets d'examen. En cap cas el pagament no pot substituir el tràmit de presentació de la sol·licitud, dins del termini i en la forma escaient.
- c) Les persones aspirants que es presentin per la via de reserva, han de presentar el dictamen indicat a l'apartat 3.3.

4. Pagament de taxes

4.1 Dins del termini de presentació de sol·licituds, les persones aspirants han de satisfer la taxa de 29,85 €, en concepte de taxa d'inscripció, d'acord amb el que estableix l'Ordre PDA/85/2020, de 16 de juny, quant a les taxes d'inscripció en les convocatòries per a la selecció de personal, amb les bonificacions que en la mateixa es contemplen, el compliment del gaudiment de les quals caldrà acreditar.

El pagament es pot efectuar en qualsevol de les oficines del Banc de Santander, mitjançant l'ingrés en caixa o bé pagant electrònicament amb targeta de crèdit, al número de compte corrent IBAN: ES31 0049 1886 7222 1064 1214 (ref. Concursos). S'ha d'indicar el nom del/de la candidat/a.

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

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

4.4. 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. En el termini 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>.

Al mateix temps s'especificarà les persones aspirants que estiguin exempts de fer la prova d'avaluació de coneixements de la llengua catalana i de la llengua castellana.

5.2. Contra la Resolució per la que s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, les persones interessades poden presentar al·legacions 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 quinze dies hàbils, a comptar des de la finalització de l'establert a l'apartat anterior, el rector dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de candidats admesos i exclosos tot indicant les persones aspirants que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana. Contra aquesta resolució es podrà interposar els mateixos recursos que els previstos per impugnar la convocatòria, tal i com senyala el punt 2 de la Resolució per la qual s'inicia el procediment de provisió.

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

5.5. A més de les assenyalades en altres punts d'aquesta convocatòria, es consideraran causes suficients d'exclusió:

- a) L'omissió de la signatura en la sol·licitud.

- b) L'absència de fotocòpia del DNI o document substitutiu.
- c) La no justificació del pagament dels drets d'examen, dins del termini establert.

6. Tribunal

6.1. El tribunal qualificador de les places que figuren 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.

6.2. Els membres titulars i suplents del tribunal reuneixen les condicions legalment establertes per tal de garantir l'objectivitat del procés selectiu i, considerats com a òrgan, el requisit d'especialització establert al 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 i a l'article 54.1 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que fa al nivell de llurs titulacions i a l'experiència en els coneixements exigits per a l'ingrés.

6.3. 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 i en l'article 54 del 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. El rector de la Universitat de Lleida resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la recepció al Registre d'aquesta universitat, un cop escoltades les parts implicades.

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.

6.4. El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin amb els seus membres en la realització i el desenvolupament d'una o diverses proves. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. L'avaluació definitiva de les persones aspirants és competència del tribunal.

6.5. El règim jurídic aplicable a l'actuació del tribunal és el previst a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del Sector Públic.

6.6. A l'efecte de comunicació i altres incidències, el tribunal té la seu a l'edifici del Rectorat de la Universitat de Lleida, plaça de Víctor Siurana, 1.

6.7. Es faculta el tribunal qualificador per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui expressament previst en aquestes bases.

6.8. Les persones que formin part del Tribunal tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

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

7.1. Calendari.

Les proves s'iniciaran a partir del mes d'abril de 2023.

7.2. Lloc de celebració de les proves.

Les proves tindran lloc a la Universitat de Lleida.

La resolució per la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses establirà el lloc, el dia i l'hora de realització dels exercicis de la primera prova.

7.3. 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.

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

CVE-DOGC-A-22313059-2022

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.

7.4. 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.

8. Desenvolupament del procés selectiu

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 nivell intermedi B2 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 B2. 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 per a l'accés als diferents torns

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 que tinguin la consideració de personal laboral fix 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:

CVE-DOGC-A-22313059-2022

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

9.2. Torn de promoció interna

Al torn de promoció interna s'hi poden presentar els treballadors que tinguin la consideració de personal laboral fix 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 1 punt.
- c) Titulació: Fins a 1,5 punts
- d) Formació: fins a 1 punt.

La valoració s'efectuarà d'acord amb el punt 9.3.3. d'aquestes bases previst per al torn de nou ingrés.

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 selectiu:

9.3.1. Proves: fins a 8 punts.

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

A) 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.

c) L'Agència de la Qualitat del Sistema Universitari Català (Llei 15/2015:

7. Disposicions Generals.
8. Òrgans de Govern i Comissió Assessora.

9. Comissions.

d) Els Estatuts de la Universitat de Lleida:

10. Estructura de la Universitat de Lleida. Departaments, Centres i Instituts de recerca.

11. Òrgans de govern i representació.

12. Règim econòmic i jurídic.

13. Règim electoral.

14. Sindicatura de greuges.

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

15. Proveïment de vacants, trasllat, promoció i nou ingrés.

16. Formació i perfeccionament.

17. Condicions i conceptes retributius.

18. Jornada i horaris.

19. Vacances, jornades i permisos.

20. Seguretat i salut laboral.

21. Drets de representació sindical.

22. Suspensió i extinció de contracte.

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

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

24. Adquisició i pèrdua de la relació de servei.

25. Règim disciplinari.

g) Igualtat de gènere:

26. Criteris d'actuació de les administracions públiques.

B) 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.

C) 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.

9.3.2. Entrevista:

Realització si s'escau, d'una entrevista de caràcter professional 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.

Es valoren els serveis efectius prestats l'àmbit de les universitats incloses en el Conveni Col·lectiu del personal laboral de les universitats catalanes, sigui quin sigui el règim en el que el/la candidat/a hagi desenvolupat les seves funcions.

Es valorarà a raó de 0,1 per any complet de serveis a la Universitat de Lleida i 0,05 punts per any complet resta d'universitats catalanes.

b) Experiència: fins 1 punt

Es valorarà el desenvolupament professional de l'aspirant en virtut d'un nomenament i/o contracte laboral al sector públic, desenvolupant tasques iguals o relacionades amb les de la categoria professional d'auxiliar de serveis. Es valorarà a raó de 0,1 per any complet de servei.

c) Titulació: Fins a 1,5 punts

S'entén per titulació, les titulacions oficials homologades o homologables expedides per centres oficials, fins un màxim de 1,5 punts.

La titulació acadèmica oficial al·legada com a requisit no podrà tenir la consideració de mèrit.

Les titulacions oficials homologades que siguin superiors a la titulació mínima requerida per a l'accés en aquest procés selectiu, clàusula 2.1.5 de les bases, es valoraran en 1,5 punts

d) Formació continua: fins a 1 punt.

1. En aquest apartat es valorarà la formació relacionada en la prevenció de riscos laborals, plans d'emergència, primers auxilis, la protecció de dades de caràcter personal, els cursos de comunicació interpersonal, d'atenció al públic i els cursos d'organització i planificació del treball, prevenció i resolució de conflictes i treball en equip.

Aquesta formació haurà d'estar acreditada, mitjançant certificat, emès una administració pública o organisme amb reconeixement oficial.

La formació contínua es valorarà de la següent manera:

- Es diferenciarà entre cursos d'assistència i cursos d'aprofitament.
- Si existeix formació bàsica o avançada d'un mateix curs no es valorarà el de nivell bàsic
- En cas de repetició d'un mateix curs, només es valorarà el més recent o actualitzat.
- No es valoraran els cursos de durada inferior a 5 hores ni aquells en què no s'especifiqui el nombre d'hores de durada.

Hores	Aprofitament	Assistència
De 5 a 19	0,02	0,01
De 20 a 39	0,05	0,02
De 40 a 80	0,10	0,05
Més de 80	0,20	0,10

Es valoren les competències en tecnologies de la informació i la comunicació:

Certificat bàsic: 0,20 punts.

Certificat mitjà: 0,30 punts.

Certificat avançat: 0,40 punts.

2. Coneixement de llengües estrangeres i determinats cursos de llengua catalana:

Les llengües estrangeres es valoraran segons el nivell assolit i d'acord amb el següent barem del Marc Europeu Comú de Referència i sempre que siguin titulacions Oficials.

NIVELLS	PUNTS
A2 – Usuari bàsic (Waystage)	0,05
B1 – Usuari independent (Threshold)	0,20
B2 – Usuari independent avançat (Vantage)	0,30

C1 - Usuari experimentat amb domini funcional efectiu (Effective) i superiors	0,40
---	------

Els cursos de llengua catalana es valoraran d'acord amb el següent barem específic:

CURS/NIVELL	PUNTS
C2 Usuari experimentat (Mastery)	0,20
C1 nivell de suficiència c	0,10
Llenguatge administratiu	0,10

Es valorarà el nivell presentat més alt de les llengües acreditades

9.3.4. La Universitat de Lleida farà pública la llista de les persones aspirants que hagin superat les proves, tot indicant el termini per presentar l'acreditació dels mèrits al·legats a la sol·licitud, tal i com indica el punt 3.1 de les bases d'aquesta convocatòria.

10. Acreditació de mèrits

Els mèrits que s'hagin al·legat a la sol·licitud de participació, s'han d'acreditar en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les qualificacions finals de les proves de l'apartat 9.3.1.

L'acreditació dels mèrits es farà d'acord amb aquestes instruccions:

a) Serveis prestats que constin en el Registre de Personal de la Universitat de Lleida: la comprovació dels serveis prestats que constin en el Registre de personal de la Universitat de Lleida es farà d'ofici i no caldrà adjuntar cap certificat.

Amb caràcter general, les persones aspirants que presten serveis a la Universitat de Lleida poden consultar les seves dades en qualsevol moment mitjançant el portal de l'empleat. En cas de discrepància amb les dades que hi consten, s'hauran d'adreçar a la unitat de Personal de la Universitat de Lleida sol·licitar-ne la modificació, abans que finalitzi el termini de presentació dels mèrits.

b) Serveis prestats en altres administracions que no constin en el Registre de personal de la Universitat de Lleida en el termini de presentació dels mèrits, les persones aspirants han de presentar a la unitat de Personal de la UdL el certificat original de serveis prestats a l'administració pública, emès per l'òrgan competent en matèria de personal, o l'òrgan en el qual delegui.

c) Titulacions universitàries oficials, idiomes i ACTIC: Els mèrits al·legats referents a les titulacions acadèmiques oficials i als idiomes, s'hauran d'acreditar mitjançant una fotocòpia compulsada del Títol universitari Oficial i en el cas de les llengües i ACTIC, fotocòpia compulsada de la titulació i/o certificat oficial corresponent emès per la institució o centre oficial de què es tracti.

Els aspirants que en el moment de la presentació de la sol·licitud estiguin prestant serveis a la Universitat de Lleida, no serà necessari que presentin els documents acreditatius dels mèrits al·legats que constin al portal de l'empleat.

En cap cas no es tindran en compte mèrits no al·legats ni justificats de la forma prevista en el paràgraf anterior.

11. Llista d'aprovat i presentació dels documents

CVE-DOGC-A-22313059-2022

11.1. L'ordre definitiu dels aspirants que hagin superat el procés selectiu estarà determinat per la puntuació obtinguda del total de les proves, mèrits i entrevista 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>.

11.2. L'òrgan convocant, per si mateix 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

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

11.4. 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'aprovat, 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.

11.5. 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.

12.-Norma final

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.

13. Borsa de treball

Amb els aspirants que hagin aprovat totes les proves i no hagin obtingut plaça es constituirà la Borsa de

CVE-DOGC-A-22313059-2022

Treball d'auxiliars de servis i punt d'informació. Les persones aspirants en el moment de formalitzar la sol·licitud de participació hauran de marcar a quina/es localitat/s volen formar part de la borsa en el cas de superar el procés selectiu.

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

14.-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

A) LLOC DE TREBALL "AUXILIAR DE SERVEIS I PUNT D'INFORMACIÓ"

Denominació	Auxiliar de serveis i punt d'informació
Nombre de places	9
Grup	4
C. Lloc de treball	P
Unitat	Campus
Requisits	Nivell de llengua catalana equivalent al B2 del MECR
Mèrits	- Coneixements llengües estrangeres i determinats cursos de llengua catalana

CVE-DOGC-A-22313059-2022

	- Competències en tecnologies de la informació i comunicació
Temari prova teòrica i prova pràctica	<p>1. Estructura organitzativa Universitat de Lleida: Unitats i serveis. Els campus de la UdL: edificis i instal·lacions. Estructura dels Serveis Comuns dels campus.</p> <p>2. El personal auxiliar de serveis en la Universitat de Lleida. Suport a l'activitat desenvolupada en un centre universitari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control d'accessos i vigilància. - Productes postals i missatgeria: classificació, tipologia, franqueig pagat. Distribució: Correu intern, distribució i repartiment de documents, objectes i correspondència. - Suport al professorat. Aules de docència. - Identificació dels visitants - Maneig d'aparells, màquines destructores, , equips d'impressió i escaneig - Aplicatiu Gestió d'Espais Comuns (GEC) - Aplicatiu CAUTIC, eina de suport a l'usuari - Suport en les activitats extraordinàries del campus (congressos, exposicions, conferències,...). <p>Nocions de protocol.</p> <p>3. Coneixement, manipulació i manteniment bàsic d'aparells audiovisuals i sistemes d'àudio, pissarres digitals, canó de projecció</p> <p>4. Prevenció riscos laborals: Drets i deures dels treballadors. Estructura preventiva i d'emergències a la Universitat de Lleida. Emergències: conceptes bàsics d'emergència, evacuació i confinament. Pla d'emergència: objectius generals, elements principals i fases. Simulacre: objectius generals. Equips d'emergència a la UdL Procediment d'actuació en cas accident d'estudiant.</p> <p>5. Atenció a la ciutadania i processos de comunicació interpersonal: la comunicació verbal i no verbal, la capacitat d'escolta, la comunicació assertiva, estratègies d'actuació en situacions difícils i actuació en cas de comportaments agressius. La comunicació cara a cara. Especificitats de l'atenció telefònica.. Resolució de conflictes.</p> <p>6. Nocions bàsiques e: administració: Certificat digital i signatura electrònica Tecnologies de la informació i la comunicació (TIC): Nocions bàsiques de la navegació i cerca per Internet. Nocions bàsiques de l'ús del correu electrònic i de les utilitats del calendari. Nocions bàsiques del processador de textos. Nocions bàsiques del full de càlcul.</p> <p>7. Ús del material: material fungible i material no fungible. Bones pràctiques ambientals: eficiència en l'àmbit de l'energia, eficiència en l'ús del paper, gestió adequada dels residus i eficiència en l'ús de l'aigua.</p> <p>8. Conceptes generals bàsics sobre: tractament protecció de dades de caràcter personal; delictes d'infidelitat en la custòdia de documents i de violació de secrets. Tracte no discriminatori i la igualtat entre persones</p> <p>9. Competències professionals: Adaptabilitat, Compromís amb l'organització i el servei públic, Organització i planificació del treball, Prevenció i resolució de conflictes, Treball en equip.</p>

A.1. Fitxa del Llocs de Treball

DENOMINACIÓ: AUXILIAR DE SERVEIS COMUNS I PUNT D'INFORMACIÓ

Unitat: CAMPUS

Categoria: GRUP IV

Horari: MATINS / TARDES

FUNCIÓ BÀSICA

Atendre i informar el públic, traslladar encàrrecs i realitzar les tasques necessàries per al bon funcionament dels serveis auxiliars en el seu lloc de treball.

TASQUES FONAMENTALS

Atendre el públic i facilitar informació de caràcter general correcta als usuaris.

Donar informació sobre els serveis i activitats de la Universitat.

Utilitzar equips informàtics per a la introducció i/o extracció de dades.

Manipular i fer el manteniment bàsic d'aparells de reproducció necessaris per al bon funcionament habitual del campus (retroprojectors; projectors de diapositives: reproducció amb fotocopiadora, amb vídeo i microfilmació; videoconferències, etc.).

Rebre, classificar i canalitzar el correu intern i extern i paqueteria.

Controlar i vigilar les entrades i sortides de l'edifici, així com controlar les aules.

Fer encàrrecs i gestions externes quan sigui necessari.

Resoldre situacions imprevistes i/o d'emergència i atendre les obligacions del pla d'evacuació establert.

Donar suport en les activitats extraordinàries del campus (congressos, exposicions, conferències, etc.).

Totes les funcions que es derivin de les especificitats del lloc de treball (venda d'impresos, ordenació i col·locació de documents i de llibres, trasllats puntuals de mobiliari, suport al personal de manteniment, etc.).

Realitzar les funcions de recepcionista/telefonista, en casos d'absència, substitució o necessitat del servei.

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

Coneixements en el manteniment bàsic dels aparells de reproducció.

Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, full de càlcul, base de dades, etc.

REQUISITS

Nivell de llengua catalana equivalent al B2 del MECR.

ANNEX III

PLACES D'AUXILIAR DE SERVEIS I PUNT D'INFORMACIÓ

Categoria/Lloc de treball: PAS laboral, Grup L4, Auxiliar de serveis i punt d'informació.

Horari: Matí

1 plaça: Campus de Ciències de la Salut

3 places: Campus de Cappon

Horari de tarda

1 places: Campus de Rectorat

2 places: Campus d'ETSEA

1 plaça: Campus de Ciències de la Salut

1 plaça: Campus de Cappont

(22.313.059)