

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

RESOLUCIÓ per la qual es convoca el procés selectiu, en torn de nou ingrés, per accedir a la categoria de personal laboral fix, del grup I, com a cap de comunicacions i sistemes de la Universitat de Lleida (5/2024 CL).

Atesa la resolució de 31 de juliol de 2024 (DOGC núm. 9222 de 08.08.2024) per la qual es dona publicitat a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2024 de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat de Lleida.

Atès l'acord de Consell de Govern 219/2024, de 23 de juliol de 2024, pel qual s'aprova la convocatòria d'un procés selectiu per cobrir una plaça de personal laboral fix, del grup I, de la Universitat de Lleida.

De conformitat amb el que estableixen el VI Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, els Estatuts de la Universitat de Lleida i la resta de legislació concordant.

Atès que el Comitè d'Empresa ha estat informat, en compliment del que preveu l'article 64 de l'Estatut dels Treballador,

D'acord amb els competències que m'atribueix la normativa vigent,

RESOLC:

Primer. Convocar el procés selectiu, en torn de nou ingrés, per cobrir un lloc de treball de personal laboral fix, del grup I, de la Universitat de Lleida, que figura a l'Annex II, d'acord amb les bases que figuren a l'Annex I d'aquesta Resolució.

Segon. 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.

Lleida, 16 de setembre de 2024

Jaume Puy Llorens

Rector

ANNEX I**Bases de la convocatòria****1. Disposicions generals**

CVE-DOGC-A-24260076-2024

1.1. Es convoca procés selectiu, en torn de nou ingrés, per cobrir un lloc de treball de personal laboral de la Universitat de Lleida, que figura en l'annex II d'aquesta resolució i que correspon a la plaça de *Cap de Comunicacions i Sistemes* (5/2024 CL).

1.2. 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, Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, 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 d'administració i serveis de la Universitat de Lleida i aquestes bases.

2. Requisits dels aspirants

2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els 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. Els estrangers hauran de disposar del permís de treball abans de la formalització dels contractes corresponents.

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, del servei, 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 amb discapacitats.

2.1.5 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió, com a mínim, d'una titulació universitària superior, d'un grau universitari, màster universitari oficial, o d'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 estrangers.

2.1.6 Taxes

Satisfer els drets d'examen.

2.1.7 Acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana

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 estableixen el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, 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.

Resten exempts de realitzar la prova de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir a la Universitat de Lleida, en què hi hagués establerta una

prova de català del mateix nivell o superior.

b) Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llengua castellana de nivell C1 o superior.

2.1.8 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 8.3 i 8.4.

2.1.9 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'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>

Les persones candidates, en els terminis establerts a la convocatòria, a més de la sol·licitud prevista a l'inici d'aquesta base, han d'incorporar a aquesta, la documentació indicada en la base 3.3, en format digital PDF i fins a la capacitat màxima de 8 MB.

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 14a 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.

3.2. Participació de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions.

Les persones aspirants amb discapacitat que 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 Drets Socials, 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 la plaça convocada.

Les persones aspirants amb discapacitats, 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.

CVE-DOGC-A-24260076-2024

3.3. Documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud:

- a) Còpia del DNI, NIE o passaport que han d'estar vigents en el moment de la sol·licitud i durant tot el procés selectiu. Les persones aspirants només estaran obligades a presentar el corresponent document acreditatiu en el cas del passaport o, quan aquestes s'hagin oposat a la potestat de verificació per part de la Universitat, en el cas del DNI o NIE, i en els termes previstos en la base 13a d'aquesta convocatòria.
- b) Còpia del rebut de pagament dels drets d'inscripció a la convocatòria.
- c) Còpia de la documentació acreditativa dels requisits, a excepció de les titulacions, sempre que aquestes es trobin disponibles a través de les plataformes d'intermediació entre les entitats del sector públic i la persona candidata no s'hagi oposat a la potestat de verificació, per part de la Universitat, en els termes previstos en la base 13a d'aquesta convocatòria.

3.4. 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 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 D'acord amb la normativa de bases d'execució del pressupost de la Universitat de Lleida de 2024, sobre drets d'inscripció a convocatòries de selecció de personal d'administració i serveis, els candidats dins del termini de presentació de sol·licituds, han de satisfer una taxa que podrà ser abonada 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 i cognoms del remitent i la referència del concurs al qual es presenta.

L'import de la taxa a abonar és el següent:

- a) Taxa general: 72,05 euros.
- b) Import amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 50,45 euros.
- c) Import amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin: 36,05 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Per acreditar les situacions d'exempció o bonificació caldrà aportar la següent documentació:

- Estar en situació d'atur no percebent cap prestació econòmica i inscrit al SOC com a demandant d'ocupació. En aquest cas, la persona aspirant ha de presentar el document acreditatiu expedit pel servei d'ocupació de Catalunya.
- Discapacitat igual o superior al 33%. Les persones aspirants han d'aportar el dictamen emès per la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets socials o l'òrgan corresponent.
- Famílies nombroses o monoparentals. Les persones aspirants que siguin membres de famílies nombroses o monoparentals hauran de presentar el document acreditant aquesta situació, han de presentar el títol de família monoparental o nombrosa, atorgat a Catalunya pel Departament de Drets Socials o equivalent.

4.2. 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 establerta.

4.3. 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: <https://seuelectronica.udl.cat/etauler.php>

5.2. Contra 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 15 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. Contra aquesta resolució es podrà interposar els mateixos recursos que els previstos per impugnar la convocatòria, tal com assenyala el punt 2 de la Resolució per la qual s'inicia el procediment.

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. Tribunal

6.1. El tribunal qualificador de la plaça 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.

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'octubre de 2024.

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 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 seran dirigides a demostrar la capacitat dels concursants en relació amb la plaça 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. 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. Aquest exercici consisteix a realitzar, davant del Tribunal Qualificador i, si escau, dels assessors especialistes designats, una prova que consta de dues parts.

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita (mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim), la gramàtica i el vocabulari (mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic).

Segona part. S'hi avalua l'expressió i la comprensió orals mitjançant una exposició i un monòleg i diàleg a partir d'una situació comunicativa.

El temps per realitzar aquest exercici és d'1 hora i 45 minuts per a la primera part i de 30 minuts per a la segona.

8.4. Aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el nivell C1 de llengua castellana hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a 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.

8.5 Les proves de llengua catalana i castellana, les realitzaran només els aspirants que hagin superat les proves teòriques, pràctiques i l'entrevista.

9. Criteris de selecció

9.1. Les proves que hauran de desenvolupar els aspirants consistiran en:

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 del Sistema Universitari:

1. Règim jurídic i estructura de les universitats públiques.
2. Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de les universitats públiques.

3. Règim econòmic i financer de les universitats públiques.
 4. Organització del sistema universitari
 - 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 per al compliment de les funcions d'avaluació, acreditació i certificació.
 - 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. Pla d'Igualtat UdL.
 - h) Protecció de dades:
 27. El tractament de les dades personals en la Universitat de Lleida (UdL). Conceptes clau: dada personal i categories especials de dades personals. Els drets de la persona interessada. Obligacions i responsabilitats de la UdL i del seu personal. El delegat de protecció de dades: concepte i funcions.
- 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.
- Aquestes tres proves es realitzaran totes el mateix dia per tal de garantir la celeritat en el procediment.

CVE-DOGC-A-24260076-2024

Els tribunals qualificadors faran públics els resultats de les proves, amb indicació de la puntuació obtinguda dels aspirants aptes i es convocarà als aspirants aptes a la realització de l'entrevista.

D). Entrevista:

Realització 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.

El tribunal qualificador, un cop realitzada l'entrevista publicarà els resultats d'aquesta i es convocarà als aspirants, que no en restin exempts, a la realització de les proves de llengua catalana i/o llengua castellana.

Un cop efectuada la prova de llengua catalana i/o castellana, el tribunal qualificador donarà publicitat dels resultats de les proves, juntament amb la puntuació total obtinguda en el procediment, per ordre de puntuació de major a menor.

10. Llista d'aprovats i presentació dels documents

10.1. L'ordre definitiu dels aspirants que hagin superat el procés selectiu serà 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. L'aspirant proposat/da ha de presentar al Servei de Personal de la Universitat de Lleida, llevat que n'estigui exempt/a i/o que sigui personal de la universitat de Lleida i en el seu expedient figuri aquesta documentació actualitzada, 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 Ministeri d'Educació i Ciència.

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 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. Si no es presenta la documentació necessària dins el termini de 20 dies a què fa referència el punt anterior, llevat dels casos de força major que han de ser degudament comprovats per l'autoritat convocant, i no es compleixen els requisits necessaris no es podrà efectuar el contracte, per la qual cosa quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

10.5. El rectorat dictarà resolució amb la persona que han superat el procés de selecció corresponent i el lloc de treball adjudicat, la qual es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Dins del termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la referida resolució, es procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix.

En observança del que preveu l'article 22.6 del VI Conveni col·lectiu únic, les persones a les quals es formalitzi contracte de treball com a personal laboral fix hauran de superar, si escau, un període de prova, segons el grup de classificació de la corresponent categoria professional laboral.

En tot cas, als treballadors o treballadores que accedeixin a la condició de fixos que anteriorment, i sense

CVE-DOGC-A-24260076-2024

solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal a la Universitat de Lleida, se'ls computarà el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

11. 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>.

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.

12. Borsa de treball

D'aquest concurs es conformarà borsa de treball de *Cap de comunicacions i sistemes*, d'acord amb el Reglament de borsa de treball del Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, aprovat per acord del Consell de Govern de 20 de juny de 2024.

13. Potestat de verificació de les dades personals per la Universitat de Lleida

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, la Universitat de Lleida resta facultada per realitzar les verificacions necessàries per comprovar l'exactitud de les dades de les persones candidates que són imprescindibles per presentar la sol·licitud, en els termes exigits per la present convocatòria.

De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, les persones candidates tenen el dret d'oposar-se a l'exercici d'aquesta potestat de verificació, per motius relacionats amb la seva situació particular. En qualsevol cas, en l'exercici d'aquest dret d'oposició, la persona candidata ha d'acreditar els motius que la justifiquen, perquè siguin valorats per la Universitat, i resta obligada a aportar els documents a la consulta dels quals s'oposa.

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 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari; 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

CVE-DOGC-A-24260076-2024

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

Denominació	Cap de comunicacions i sistemes
Nombre de places	1
Grup	L1
C. Lloc de treball	G
Unitat	Sistemes d'Informació i Comunicacions
Requisits	Titulació universitària superior, graduat universitari o màster universitari oficial Coneixements de llengua catalana orals i escrits.
Mèrits	Es valoraran les titulacions universitàries de l'àmbit informàtic i de telecomunicacions que siguin oficials homologades o homologables expedides per centres oficials (a excepció de les aportades com a requisit) Formació i/o experiència en: Sistemes operatius, sistemes de virtualització, sistemes de gestió de bases de dades, sistemes comunicacions, sistemes de DevOps, i serveis al núvol de diferents tipologies. Seguretat en els àmbits de prevenció, detecció i recuperació. Llibreries, frameworks i metodologies de gestió de serveis TIC, així com de treball àgil en equips. Metodologies de disseny i gestió de projectes
Temari prova teòrica i prova pràctica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestió i organització de serveis TI. 2. Gestió de projectes. 3. Principis de treball en metodologies àgils. 4. Scrum i Kanban. 5. Xarxes i comunicacions. 6. VoIP i telefonia al núvol. 7. Administració de servidors. 8. Administració de sistemes de gestió de bases de dades. 9. Sistemes d'emmagatzemament. 10. Virtualització de servidors. 11. Sistemes de contenidors (Docker).

CVE-DOGC-A-24260076-2024

12. Sistemes d'orquestració de contenidors.
13. Patrons de disseny i arquitectures basades en contenidors.
14. Integració continua i entrega contínua (CI/CD).
15. Desplegament automatitzat.
16. Testing i Monitorització.
17. Infraestructura com a codi.
18. Filosofia Devops i Gitops.
19. Gestió i administració de sistemes cloud.
20. Identificació i protecció dels sistemes informàtics.
21. Detecció i resposta d'events de cibersegurtat.
22. Recuperació de serveis davant de ciberatacs.
23. Llei de contractes del sector públic.
24. Esquema nacional de seguretat.
25. Reglament General de protecció de dades.

En el procés de selecció també s'avaluaran les següents competències:

- 1- Habilitats directives.
- 2- Capacitat de decisió.
- 3- Gestió del canvi i situacions d'ambigüitat.
- 4- Gestió d'equips humans i lideratge d'equips de treball interns i externs.
- 5- Orientació a resultats.
- 6- Gestió de contractes i tracte amb proveïdors.

DENOMINACIÓ: CAP DE COMUNICACIONS I SISTEMES

SISTEMES D'INFORMACIÓ I COMUNICACIONS

CategoriaGRUP I

Horari MATINS I UNA TARDA SETMANA Disponibilitat horària

FUNCIO BÀSICA

Vetllar pel correcte funcionament dels serveis TIC del catàleg en l'àmbit de les comunicacions i serveis habilitadors en les que se sustenten els la resta de serveis TIC del catàleg.

TASQUES FONAMENTALS

Actuar com a responsable TIC de serveis habilitadors com la infraestructura del centre de processament de dades (CPD), plataformes de gestió de servidors i contenidors pròpies i al núvol, processos de desplegament de canvis automatitzats, processos de monitorització de la capacitat i salut dels serveis, sistemes de gestió de bases de dades, i mecanismes de seguretat.

Actuar com a responsable TIC dels servei de catàleg de connexió a la xarxa informàtica, comunicacions

CVE-DOGC-A-24260076-2024

telefòniques, correu electrònic, hostatge i assessorament de infraestructura de recerca.

Vetllar per que els serveis TIC del àmbits en que és responsable compleixen amb els criteris de capacitat, disponibilitat, qualitat i seguretat.

Atendre els processos de gestió de la demanda derivats de propostes de projectes, evolutius i millores de serveis TIC i operacions dels àmbits esmentats.

Dirigir projectes dels serveis TIC, participar-hi en el disseny, en l'elaboració de documentació, informes associats a la contractació de subministres i serveis, fer el seguiment dels contractes, i coordinar l'equip de treball assignat.

Assegurar la documentació de processos, canvis, i que s'alimenti la base de dades de coneixement.

Comunicar, assessorar, emetre informes, i informar al CAU, responsables funcionals, direcció i usuaris/es de la universitat seguint els criteris establerts.

Assegurar que la gestió de la demanda i el treball de l'equip segueixen els criteris establerts.

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 de sistemes operatius, sistemes de virtualització, sistemes de gestió de bases de dades, sistemes de comunicacions, sistemes de *DevOps*, i serveis al núvol de diferents tipologies.

Coneixements sobre protocols i eines de seguretat en els àmbits de prevenció, detecció i recuperació.

Coneixements de llibreries, *frameworks* i metodologies de gestió de serveis TIC, així com de treball àgil en equips.

Experiència en metodologies de disseny i gestió de projectes.

REQUISITS

Titulació universitària superior, graduat universitari o màster universitari oficial

Nivell de llengua catalana equivalent al C1 del MERC

Última actualització: juliol 2022

(24.260.076)