CVE-DOGC-A-26306022-2026

CÀRRECS I PERSONAL

UNIVERSITATS CATALANES

UNIVERSITAT DE GIRONA

Resolució per la qual es convoquen proves selectives per a l'accés a l'escala de gestió, grup A, subgrup A2, en règim de concurs oposició, en torn de promoció interna, per proveir el lloc de treball de tècnic/a d'impuls de l'R+D+I, amb destinació a l'Oficina Tècnica de Recerca i Transferència de la Universitat de Girona (referència de la convocatòria PF-CO-04/26)

Per tal d'atendre les necessitats del personal d'administració i serveis de la Universitat de Girona.

Atès que l'article 69.2) de l'EBEP, regula els objectius i instruments de la planificació dels recursos humans a les administracions públiques, establint que aquestes poden aprovar plans per a l'ordenació dels seus recursos humans, que incloguin, entre d'altres, mesures de promoció interna.

D'acord amb el que disposen la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; 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; els articles 56 i 59 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, pel que fa a la provisió addicional de places vacants i a la garantia de la promoció interna.

Atès el que estableix el reglament d'accés del personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat de Girona (DOGC 5052, de 21 de gener de 2008) i les bases generals dels processos selectius per a l'accés del personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat de Girona, aprovat en la sessió 2/2020 per Consell de Govern el 3 d'abril i publicat al BOU número 4/2020 el 28 d'abril de 2020, que determinen els processos selectius per a l'accés als cossos i escales de la Universitat de Girona.

Fent ús de les facultats que em confereixen l'article 50 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, les estipulacions 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, la regulació establerta pel 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, s'acorda convocar proves selectives per a l'accés a l'escala de gestió de la Universitat de Girona, d'acord amb les bases annexades a aquesta convocatòria.

En virtut de les competències que m'han estat atribuïdes pels articles 105 i 109 dels Estatuts de la Universitat de Girona (Acord GOV/200/2025, de 29 de juliol, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Girona - DOGC núm. 9467, de 31 de juliol de 2025-), i pel Decret 265/2025, de 9 de desembre, pel qual es nomena el doctor Josep Calbó Angrill, rector de la Universitat de Girona (DOGC núm. 9563, de 15 de desembre de 2025).

RESOLC:

Primer.- Convocar proves selectives per a l'accés a l'escala de gestió, grup A, subgrup A2, en règim de concurs-oposició, en torn de promoció interna, i per proveir el lloc de treball de tècnic/a d'impuls de l'RDI, amb destinació a l'Oficina Tècnica de Recerca i Transferència de la Universitat de Girona (referència de la convocatòria PF-CO-04/26).

Segon.- Aprovar les bases de la convocatòria per la qual es regirà el funcionament del procés selectiu per a la provisió d'aquest lloc de treball. Aquestes bases estaran exposades al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la Universitat de Girona, juntament amb aquesta resolució.

Tercer.-Publicar aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-A-26306022-2026

Quart.- Fixar un termini de presentació de sol·licituds de vint dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del rector de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Girona, 28 d'octubre de 2026

Josep Calbó Angrill

Rector

Annex I

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1 Es convoquen proves selectives per a l'accés a l'escala de gestió, grup A, subgrup A2, en règim de concurs-oposició, en torn de promoció interna i per proveir el lloc de treball de tècnic/a d'impuls de l'RDI, amb destinació a l'Oficina Tècnica de Recerca i Transferència de la Universitat de Girona (referència de la convocatòria PF-CO-04/26).

1.2 La realització d'aquestes proves s'ajustarà al que estableix la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; 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 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 públic, l'acord GOV/200/2025, de 29 de juliol, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Girona (DOGC núm. 9467, de 31 de juliol de 2025) i es disposa la publicació del seu text íntegre; les bases generals dels processos selectius per a l'accés del personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat de Girona i la resta de legislació aplicable a la matèria i a les normes contingudes en aquesta resolució.

1.3 Els actes integrants d'aquest procés selectiu seran publicats al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona. D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

1.4 Als efectes d'aquestes bases, durant el mes d'agost no es realitzarà cap acte ni es farà cap publicació, atès el calendari laboral per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat de Girona, aprovat en Consell de Govern.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir tots el requisits generals establerts al text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i, en particular, els següents:

CVE-DOGC-A-26306022-2026

a) Posseir el títol oficial de grau universitari, enginyeria tècnica, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, o equivalent, o el resguard que acrediti l'abonament dels drets per a la seva expedició.

En el cas de títols expedits a l'estranger, s'haurà de presentar la còpia autèntica de l'homologació oficial de l'esmentat títol pel Ministeri d'Educació i Ciència.

b) Ser funcionari de l'escala administrativa, subgrup C1, de la Universitat de Girona en situació de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions, excedència voluntària per incompatibilitat o qualsevol situació que comporti reserva de lloc o de destinació. Cal haver accedit com a funcionari de carrera a l'escala administrativa, grup C, subgrup C1 dos anys abans, com a mínim.

La persona que participa des de la situació d'excedència, ha de declarar a la sol·licitud que no està separada del servei de cap administració pública, ni inhabilitada per ocupar càrrecs i funcions públiques.

c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades. Pel que fa a les persones amb discapacitat, s'atindran al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.

d) No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

e) Satisfer els drets d'examen.

2.2 Tots aquests requisits de participació s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'hauran de continuar complint durant tot el procés selectiu.

3. Sol·licituds

3.1 Les persones interessades a participar en el procés selectiu de la present convocatòria hauran de presentar la sol·licitud mitjançant el formulari específic disponible a la Seu electrònica de la UdG, dins el catàleg de procediments i serveis, sol·licitud d'ingrés a la funció pública (PTGAS).

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.2 Les persones aspirants hauran de fer constar en la casella corresponent que participen pel torn de promoció interna.

3.3 Les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual o superior al 33%, tenen dret a l'exempció del pagament de la taxa i a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat, d'acord amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat, dels equips de valoració multi professional i les que s'especifiquen en aquestes bases.

Per a obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració muti professional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la plaça convocada, que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball. Caldrà marcar-ho a la sol·licitud.

3.4 La manca o inadequació de la documentació requerida és causa d'exclusió del procediment en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

3.5 Les persones aspirants són responsables de la veracitat del contingut de la sol·licitud i de la documentació que hi adjunten, declaració que faran constar en la mateixa sol·licitud. Qualsevol modificació que s'hi vulgui fer constar es farà mitjançant un escrit degudament registrat, adreçat a l'òrgan convocant, dins el termini de presentació de sol·licituds que preveu la base 3.1.

3.6 Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les seves comprovacions i les acreditacions d'ofici, de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció.

Les dades personals de les persones aspirants estaran tractades segons s'indica al peu del formulari de

CVE-DOGC-A-26306022-2026

sol·licitud.

4. Taxes

4.1 D'acord amb el que disposa la normativa en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya i el que estableix la normativa de Pressupostos de l'any 2026, de la Universitat de Girona, per ser admeses a la convocatòria les persones aspirants hauran de satisfer la taxa prevista en cada cas.

Les persones aspirants autoritzen al Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona a fer les comprovacions necessàries per acreditar les situacions d'exempció i de bonificació de l'import de la taxa, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció. En aquest cas, les persones aspirants han de presentar la documentació acreditativa de les situacions al·legades, dins el termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb el previst a la base 3.1.

4.2 El pagament de la taxa s'ha de fer durant el termini de presentació de sol·licituds. Aquest es pot efectuar mitjançant un ingrés o transferència bancària al Banc Sabadell, compte número ES67 0081 7023 6700 0117 3221, fent-hi constar com a remitent el mateix nom que consti a la sol·licitud de la persona aspirant.

En cap cas el pagament de la taxa no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud dins el termini establert i en la forma escaient d'acord amb el que estableixen aquestes Bases. L'impagament total o parcial de la taxa determina la condició d'exclosa de la persona aspirant.

La taxa general a satisfer és de 56,70 euros.

4.3 S'estableix una bonificació del 30% (taxa de 39,70 euros) per a les persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general, i una bonificació del 50% (taxa de 28,35 euros) per a les persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria especial.

4.4 Estaran exempts de pagament d'aquesta taxa les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, sempre que es presenti el justificant corresponent (certificat del SOC com a demandant d'ocupació i certificat del SEPE conforme no percep cap prestació econòmica), i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.5 Seran declarades excloses de la convocatòria les persones aspirants que no acreditin el compliment de les anteriors formalitats i requisits. Així mateix, en seran exclosos els aspirants que no hagin abonat la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds. No es concedeix cap termini addicional per fer el corresponent abonament.

4.6 No serà procedent la devolució de la taxa satisfeta en els casos de causes imputables a les persones interessades.

5. Admissió de les persones aspirants

5.1 Abans del termini d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el rector de la Universitat de Girona, a proposta del tribunal, dictarà resolució i aprovarà les llistes provisionals de les persones aspirants admeses i excloses a aquesta convocatòria, especificant els motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler d'anuncis a la Seu electrònica de la Universitat de Girona: https://seu.udg.edu/

5.2 Contra la resolució esmentada a l'apartat 5.1 de les bases, s'establirà un termini màxim de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada perquè les persones interessades, mitjançant la corresponent sol·licitud presentada de conformitat amb el que s'estableix a l'apartat 3 d'aquestes bases, puguin demanar que es rectifiquin els errors que puguin observar a les llistes exposades a resultes de la seva sol·licitud i dels documents que l'acompanyin, i per esmenar documentació.

Les persones aspirants que figurin com excloses en aquesta llista i que no esmenin dins del termini el defecte imputable a elles i que n'hagi motivat l'exclusió, es tindran per desistides de la seva petició d'admissió a les proves selectives.

5.3 Una vegada transcorregut el termini previst a l'apartat anterior, es dictarà resolució per aprovar les llistes definitives de les persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria, amb indicació de les causes d'exclusió definitiva, així com l'anunci de la realització de la prova de llengua anglesa i altres proves.

Amb l'exposició de les llistes al tauler d'anuncis a la Seu electrònica de la Universitat de Girona:

CVE-DOGC-A-26306022-2026

https://seu.udg.edu/, es considerarà efectuada la notificació oportuna a les persones interessades.

5.4 Els errors materials i de fet podran reparar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.5 A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, i seran responsables de la seva veracitat a tots els efectes.

6. Procediment de selecció de les persones aspirants

6.1 El procediment de selecció de les persones aspirants és el sistema de concurs-oposició.

6.2. Primera fase: fase d'oposició

6.2.1. La fase d'oposició es valora amb 13 punts com a màxim. Aquesta fase està integrada per les proves obligatòries i eliminatòries que s'indiquen en aquestes bases, sens perjudici de les exempcions que corresponguin, així com per una entrevista obligatòria i no eliminatòria. Les proves, en el seu conjunt, podran consistir en el desenvolupament de temes, de supòsits pràctics i simulacions de situacions de la pràctica professional, preguntes obertes i/o preguntes tipus test. Totes les proves de la fase d'oposició es podran dur a terme el mateix dia. Així mateix es podrà realitzar una entrevista en relació amb les funcions a desenvolupar.

En el moment de publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses s'indicarà la data de les proves.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en les proves s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per les lletres "OCE", d'acord amb el que estableix la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta del president del Tribunal Qualificador, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones participants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses de la convocatòria en qualsevol moment. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

El Tribunal Qualificador pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol 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 proves establertes en la convocatòria.

Així mateix, en qualsevol moment el Tribunal podrà demanar a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única i individualitzada.

Els membres del tribunal no permetran l'accés a la sala on es realitzin a les persones que compareguin un cop tancada la crida de les persones aspirants convocades.

Les persones aspirants que no hi compareguin puntualment, amb independència del seu caràcter, llevat dels casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal, seran exclosos del procés selectiu.

6.2.2. Primera prova.- Es valora sobre els termes d'apte o no apte.

Serà obligatòria i de caràcter eliminatori. És la de llengua catalana.

Atès que aquest procés selectiu és per torn de promoció interna i que les persones aspirants han participat i obtingut plaça havent superat un procés on hi havia prova de català del mateix nivell, estan exemptes de realitzar-la o de presentar documentació acreditativa, per la qual cosa se'ls atorga la consideració d'Apte.

6.2.3 Segona prova – Prova de coneixements del temari general. Puntua sobre 3 punts.

Aquesta prova serà obligatòria i de caràcter eliminatori.

Atès que aquest procés selectiu és per torn de promoció interna, les persones aspirants estan exemptes de realitzar-la, per la qual cosa se'ls atorga la puntuació màxima.

6.2.4 Tercera prova – Prova de coneixements del temari específic. Puntua sobre 7 punts.

CVE-DOGC-A-26306022-2026

Aquesta prova serà obligatòria i de caràcter eliminatori.

Podrà consistir en el desenvolupament de temes, de supòsits pràctics i simulacions de situacions de la pràctica professional, preguntes obertes i/o preguntes tipus test, basat en el temes de l'1 al 17 del temari de la convocatòria previst en l'Annex IV. Les persones aspirants, en el qüestionari tipus test, si és el cas, hauran de respondre preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta.

El tribunal fixarà el temps per fer aquest exercici.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 7 punts.

La puntuació mínima per superar la prova és de 3,5 punts.

En el cas que es produeixi anul·lació de preguntes, la puntuació total i mínima per superar la prova s'ha de reduir proporcionalment.

6.2.5 Quarta prova.- Prova de coneixements de la llengua anglesa. Puntua sobre 1 punt.

Aquesta prova consistirà en tres tasques, una que avaluarà la comprensió escrita (reading), una que avaluarà l'expressió escrita (writing) i una que avaluarà l'expressió oral (speaking), de nivell B2, d'acord amb el Marc comú europeu de referència per a les llengües.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 1 punts.

La puntuació mínima per superar la prova és de 0,5 punts.

Atès el requisit del lloc de treball objecte a concurs, aquesta prova serà obligatòria i tindrà caràcter eliminatori.

En cap cas la possessió d'un certificat o títol acreditatiu no convalida ni eximeix de la realització de la prova.

6.2.5 Entrevista– Puntua sobre 2 punts.

Consistirà en realitzar una entrevista personal a les persones aspirants que hagin superat la prova de coneixements, per tal de valorar la seva capacitat i idoneïtat en relació amb les competències i les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Passen a realitzar la prova d'entrevista les persones aspirants que hagin superat les quatre primeres proves. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 2 punts. L'entrevista és de caràcter no eliminatori.

6.2.6 Un cop finalitzada la fase d'oposició, la qualificació final d'aquesta fase es determina per la suma de les puntuacions obtingudes a les proves i es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat https://seu.udg.edu/ la llista de persones aspirants que l'han superat per ordre de puntuació.

Les persones aspirants podran sol·licitar la revisió de la valoració d'aquesta fase en un termini màxim de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats.

Un cop revisades les al·legacions presentades, el tribunal qualificador publicarà al tauler d'anuncis a la Seu electrònica de la Universitat de Girona https://seu.udg.edu/ la llista definitiva de valoració de la fase d'oposició

En aquesta llista s'hi farà constar el termini que tindran els candidats aprovats per a la presentació dels mèrits.

6.3. Segona fase: fase de concurs

6.3.1. La fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, consistirà en valorar els mèrits al·legats en relació amb els serveis prestats, l'experiència i la formació, de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, fins a un màxim de 7 punts.

Els mèrits es computaran fins la data de publicació d'aquesta convocatòria.

6.3.2. Barem d'avaluació dels mèrits acreditats

a) Serveis prestats (fins a 2 punts): es valorarà a raó de 0,012 punts per mes complet de serveis prestats a la Universitat de Girona i a altres administracions públiques.

El còmput dels mèrits corresponents als serveis prestats a la Universitat de Girona ja es recull automàticament a l'aplicació informàtica de dades del personal de la UdG.

b) Formació (fins a 2 punts): la formació relacionada amb el grup professional A, subgrup A2, escala de gestió, la qual correspon a la plaça objecte de la convocatòria.

Es valoraran els cursos directament relacionats amb les tasques i funcions pròpies de les places objecte de la

CVE-DOGC-A-26306022-2026

convocatòria que hagin estat impartits dins el pla de formació de la Universitat de Girona o en altres administracions públiques. Es valoraran dividint el nombre d'hores de què constin per 200. No s'acceptarà cap certificat en que no hi constin les hores. En tot cas, la puntuació màxima per curs és de 0,5 punts.

La formació en llengua estrangera es valora per titulació acreditada, amb un màxim de 0,5 punts, per cadascuna d'elles, atenent el que estableix l'Annex III de la convocatòria.

La formació en llengua catalana superior al nivell mínim exigit i els certificats en ACTIC es valoraran atenent el que estableix l'Annex III de la convocatòria.

c) Experiència (fins a 3 punts): l'experiència relacionada amb les funcions del lloc de treball a concurs es comptabilitzarà proporcionalment al temps treballat per a cadascun dels apartats:

- En llocs de treball d'administracions públiques desenvolupant les funcions pròpies del subgrup objecte de la convocatòria (A2), a raó de 0,020 punts per mes complet.

- En llocs de treball d'administracions públiques desenvolupant les funcions pròpies d'altres grups de funcionaris, a raó de 0,015 punts per mes complet.

Per acreditar els serveis prestats i l'experiència fora de la UdG cal aportar un certificat de serveis on consti l'Administració pública, l'escala, o grup, el règim jurídic (funcionari de carrera, funcionari interí, personal laboral), el vincle i el període concret de prestació de serveis fins a la data de publicació de la convocatòria, llevat que ja constin a l'expedient personal de la UdG.

6.3.3 La valoració provisional de la fase de concurs es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat: https://seu.udg.edu/.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin adreçades al tribunal.

Analitzades les al·legacions presentades, es farà pública pel tribunal la valoració definitiva dels mèrits acreditats per les persones aspirants en la fase de concurs així com la suma resultant de la fase d'oposició i la fase de concurs, per ordre descendent de puntuació, al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat: https://seu.udg.edu/ Atès que és un acte de tràmit qualificat és recurrible de conformitat amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el mateix moment el tribunal publicarà la llista provisional que fa referència el punt 8 d'aquestes bases

6.4 Període de pràctiques

El procés selectiu es completarà amb un període de pràctiques de sis mesos. Durant aquest període es tindrà cura que la persona adquireixi la formació pràctica específica del lloc de treball i se n'avaluarà la capacitat d'aprenentatge.

Durant el període de pràctiques, el responsable de la unitat a la qual estarà adscrita la persona aspirant ha de fer un informe, que també s'ha de traslladar a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes en un termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà que li haurà estat notificat.

L'informe i les al·legacions s'han d'elevar al tribunal, el qual qualificarà aquest període de pràctiques amb un apte o no apte.

7. Tribunal

7.1 El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu estarà format per 5 membres titulars i el mateix nombre de suplents, d'acord amb les previsions de l'article 60 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La composició del tribunal és la següent:

Membres titulars:

President: Sra. Núria Frigola Corominas

Secretària: Sra. Carme Amer Camps

Vocal: Sr. David Gironella Díez

Vocal:Sra. Imma Ribas Lloret

CVE-DOGC-A-26306022-2026

Vocal: Sr. Andreu Pulido Bazaga

Membres suplents:

President: Sra. Teresa Reixach Pagès

Secretària: Sr. Carme Dueñas Jiménez

Vocal: Sr. Xavier Pinsach Barrera

Vocal:Sra. Núria Mancebo Fernandez

Vocal: Sr. Jordi Pineda Sánchez

7.2 El tribunal podrà acordar, si ho considera convenient, l'assistència d'assessors, tots ells amb veu però sense vot, per a les proves o els exercicis que estimi pertinents, i es farà constar a l'acta de la reunió en què s'acordi. L'avaluació definitiva dels aspirants és competència del tribunal.

El tribunal podrà comptar amb l'auxili material de les persones de la plantilla del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis funcionari de la Universitat de Girona que expressament sol·liciti a títol de col·laboradors.

Els assessors del tribunal qualificador en la valoració de la prova de coneixements de llengua anglesa serà personal l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent de la Universitat de Girona.

7.3 El tribunal té competència en la fixació dels criteris selectius, dins el marc establert en aquestes bases, i en la valoració de les persones aspirants, així com en la interpretació i aplicació d'aquestes bases i la resolució de qualsevol dubte o llacuna que esdevingui durant el desenvolupament del concurs oposició, fins a la seva resolució final.

7.4. El tribunal no pot declarar que ha superat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirants al nombre de places que són objecte de la convocatòria.

7.5 Els membres del tribunal tindran dret a la percepció de les assistències previstes a l'Acord GOV/94/2024, de 30 d'abril, pel qual es revisen els imports de les quanties d'assistències a tribunals o òrgans de selecció i les quanties màximes d'assistència a la pràctica de proves d'aptitud per a l'exercici de professions o per a la realització d'activitats, i els imports de les quanties de les assistències del personal col·laborador en els tribunals o òrgans de selecció. (DOGC núm. 9155, de 3 de maig).

7.6 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.7 D'acord amb la Base 3.3, el tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització del procés selectiu que la resta de persones aspirants.

El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multi professional, així com la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques dels llocs que es convoca.

7.8 Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal tindrà la seu al Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona (carrer dels Alemanys, 16, 2n pis – 17004 Girona).

8. Llista de les persones aspirants aprovades

8.1 La qualificació final que obté cada persona aspirant és la que resulta de sumar les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i d'oposició.

8.2 El tribunal proposarà el nomenament de funcionari o funcionària en pràctiques de la persona aspirant que hagués obtingut major puntuació global d'entre les que haguessin superat el procés selectiu. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagués obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició i, si persistís l'empat, a favor de la persona aspirant que hagués obtingut la puntuació més alta del temari específic i si encara continua l'empat, desempata la nota de la prova de temari general. I si fos igual, tindrà preferència el que tingués més antiguitat a l'administració pública.

Aquesta llista no podrà contenir un nombre de persones aspirants aprovades superior al nombre de les places

CVE-DOGC-A-26306022-2026

vacants convocades.

9. Presentació de documents

9.1 La persona aspirant proposada haurà de presentar al Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona, dins el termini de 20 dies naturals comptats des de la data de publicació de la seva proposta de nomenament, els documents següents:

a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici normal de les tasques pròpies de les places que cal cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la data de presentació.

b) Declaració de no estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

c) Si la persona aspirant té reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, dictamen expedit per l'equip multi professional competent o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional. A aquests efectes, l'interessat s'ha de dirigir als centres dels Serveis De Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat del Departament de Drets Socials.

d) Declaració de no estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitats 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.

9.2 La persona aspirant proposada que no presenti la documentació requerida, llevat del casos de força major que seran degudament comprovats pel Servei de Recursos Humans, si no compleixen els requisits necessaris, no podrà ser nomenada funcionària, i quedarà anul·lada la seva actuació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat. En aquest cas es proposarà a la persona candidata immediatament següent de la llista, sempre i quan hagi superat el procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació final.

10. Proposta de nomenament de funcionari de carrera

10.1 Un cop acabada la fase de pràctiques es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona: https://seu.udg.edu/, la llista de la persona aspirant que hagi superat aquesta fase amb qualificació d'apte. El tribunal efectuarà la proposta de resolució de nomenament de funcionari de carrera i l'adjudicació definitiva de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

10.2 La resolució del rector per la qual es nomena a la persona aspirant funcionari/ària de carrera de l'escala de gestió, grup A, subgrup A2,de la Universitat de Girona, amb l'adjudicació definitiva de la plaça es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La persona aspirant nomenada farà el jurament o la promesa i prendrà possessió del lloc de treball davant del rector de la Universitat de Girona, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

10.3 La manca de jurament, promesa o presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per la Universitat, comportarà la pèrdua de tots els drets.

10.4 En el supòsit que es donés alguna de les circumstàncies a les quals es fa referència en els apartats anteriors que impossibilitessin el nomenament de la persona aspirant o la seva efectivitat, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de l'aspirant que segueixi a la proposada per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera sempre que hagi superat el procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació final.

11. Règim d'impugnacions i al·legacions

11.1 Contra les resolucions definitives de l'òrgan convocant, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant del rector de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos

CVE-DOGC-A-26306022-2026

mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

11.2 Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del rector de la Universitat de Girona, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis i d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.3 Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en la base 12.2, les persones interessades poden formular qualsevol classe d'al·legacions en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis electrònics.

Annex II

Característiques del lloc de treball:

Denominació: tècnic/a d'impuls de l'RDI

Unitat administrativa de destinació: Oficina Tècnica de Recerca i Transferència

Grup A. Subgrup A2

Escala de gestió

Nivell de destinació 22

Retribució íntegra anual: 36.521,32 €

Horari: jornada partida

Nivell B2 de llengua anglesa

Funcions del lloc de treball a proveir:

1. Donar suport en l'àmbit tècnic i administratiu a les necessitats de la seva unitat de treball.

2. Elaborar models i documents que facilitin la preparació de les sol·licituds en coordinació amb els serveis o unitats implicades.

3. Proposar i col·laborar en l'organització i realització d'accions formatives i informatives quan sigui necessari.

4. Assistir al cap de la Unitat en qualsevol de les tasques necessàries pel desplegament de les actuacions i programes d'Impuls de l'RDI.

5. Redactar, traduir i publicar els programes de finançament propis, i les seves convocatòries anuals, establint formularis de sol·licitud àgils en les diferents llengües, fent difusió a nivell de la UdG, nacional i internacional, vetllant per les aprovacions necessàries per part dels òrgans col·legiats que corresponguin i complint la legislació vigent.

6. Revisar la documentació presentada i el correcte compliment de requisits, gestionar la fase d'esmenes i la seva revisió, dur a terme l'avaluació de les sol·licituds i gestionar-ne les al·legacions, fins a la publicació de la resolució d'atorgament dels ajuts.

7. Promoure, coordinar, assessorar i gestionar els programes de retenció i captació de talent investigador que s'estableixin en cada moment, assistint el PDI de la UdG.

8. Coordinar, executar i fer els seguiment de tots els processos derivats de les convocatòries gestionades i promogudes, tant internes com externes, per la Unitat d'Impuls de l'RDI.

9. Actualitzar la informació del seu àmbit d'actuació en els diferents canals de comunicació de la Universitat, així com en les aplicacions informàtiques de suport del seu àmbit de treball.

CVE-DOGC-A-26306022-2026

10. Col·laborar en la identificació de necessitats, fer propostes i participar activament en la gestió, el manteniment i la millora dels processos, procediments i tràmits administratius del seu àmbit de treball.

11. Atendre i informar els usuaris interns i externs donant resposta o canalitzant les seves consultes.

12. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Annex III

Valoració dels certificats de llengua estrangera

Nivell A1: 0,1

Nivell A2: 0,2

Nivell B1: 0,3

Nivell B2.1: 0,4

Nivell B2: 0,5

Nivell C1.1: 0,5

Nivell C1: 0,5

Nivell C2: 0,5

Es valorarà el més favorable : La possessió d'un certificat oficial exclou la valoració de qualsevol curs conduent a l'obtenció d'aquell certificat. En qualsevol cas, es puntuarà el nivell més alt.

El nivell B2 de llengua anglesa és un requisit i, per tant, no es valorarà com a mèrit.

Valoració dels certificats de llengua catalana

Generals:

Nivell superior de català (C2): 0,4 punts

Específics:

Coneixements de llenguatge administratiu (G): 0,1 punts

Coneixements de llenguatge jurídic (J): 0,1 punts

Coneixements de llenguatge comercial (M): 0,1 punts

Capacitació per a la correcció de textos orals i escrits (K): 0,1 punts

La possessió d'un certificat oficial de llengua catalana exclou la valoració de qualsevol curs conduent a l'obtenció d'aquell certificat. Dintre dels nivells generals és puntuarà el nivell més alt. El nivell C1 no es puntua perquè és un requisit a la convocatòria.

Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, del 23 de novembre de 2009), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, del 19 d'abril de 2010).

Valoració dels certificats d'ACTIC

Nivell 1 – Certificat bàsic 0,1

Nivell 2 – Certificat mitjà 0,2

CVE-DOGC-A-26306022-2026

Nivell 3 – Certificat avançat 0,3

Les equivalències s'especifiquen a les Ordres següents:

- Ordre ENS/290/2013, equivalència dels certificats COMPETIC, ordre conjunta dels consellers d'Empresa i Ocupació i d'Ensenyament que estableix l'equivalència entre els certificats COMPETIC i els certificats de l'ACTIC.

- Ordre EMO/129/2015, de 28 d'abril, per la qual s'estableix l'equivalència entre el certificat de l'assignatura Competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya i el certificat mitjà de l'ACTIC.

- Ordre PRE/135/2017 de reconeixement d'equivalència entre els certificats ACTIC expedits per la UOC i els certificats ACTIC, ordre PRE/17/2017, de 27 de juny, per la qual es reconeix l'equivalència entre els certificats de l'assignatura Competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya i els certificats de l'ACTIC.

- Ordre PRE/206/2017, de reconeixement de l'equivalència entre COMPETIC i ACTIC, ordre PRE/206/2017, de 4 de setembre, de reconeixement de l'equivalència entre els certificats COMPETIC i els certificats ACTIC.

Annex IV

Temari específic

1. El sistema de recerca de la Universitat de Girona: estructures, serveis, normativa, òrgans, instruments, etc.

2. La política científica a Catalunya i a Espanya: organismes, plans estratègics vigents, convocatòries i tendències de futur.

3. La política científica a Europa: organismes, plans estratègics vigents, convocatòries i tendències de futur.

4. Convocatòries de recerca promogudes per la UdG: ajuts i programes.

5. Gestió i tramitació de convocatòries UdG: etapes, processos i documentació.

6. La Comissió delegada de Recerca, Transferència i Doctorat.

7. Avaluació de la recerca i del personal investigador.

8. La carrera investigadora

9. Codi ètic i Codi de bones pràctiques en recerca, transferència i intercanvi de coneixement i innovació de la Universitat de Girona.

10. La Llei 17/2022 de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació

11. Normativa relativa a les subvencions públiques: principis generals, àmbit d'aplicació, obligacions, procediments de concessió, etc.

12. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13. La gestió econòmica. El pressupost de la Universitat de Girona. Bases d'execució del pressupost. La gestió pressupostària de la recerca.

14. Prevenció de riscos laborals, mesures de seguretat, plans d'emergència i el Comitè de Seguretat i Salut Laboral.

15. L'administració electrònica: pilars i principis.

16. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades.

17. Els processos de modernització a l'Administració. Cultura organitzativa i planificació. La cultura del canvi.

(26.306.022)