

Es convoca concurs públic de selecció per a contractar a la Fundació Universitat de Lleida una persona de suport a la coordinació de congressos, activitats internacionals i gestió econòmica, en la modalitat contractual de contracte indefinit amb categoria professional mínima de grup 3, segons l'aprovat pel Patronat de la Fundació UdL en la seva reunió del 5 d'abril de 2019 i d'acord amb les bases que es poden consultar a l'espai web de la Fundació UdL.

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir de l'endemà de la data de signatura d'aquesta convocatòria, que coincidirà amb la data de difusió pública a l'espai web de la Fundació UdL.

Jaume Puy i Llorens
President del patronat de la
Fundació Universitat de Lleida

Lleida, 17 de febrer de 2020

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Disposicions generals

1.1. Es convoca concurs de selecció per a contractar una persona de suport a la coordinació de congressos, activitats internacionals i gestió econòmica de la Fundació Universitat de Lleida amb una jornada laboral de 1772 hores anuals .

1.2. La modalitat contractual és la de contracte indefinit, amb una categoria professional de grup 3 i amb una retribució anual bruta de 26.880,54 € (vint-i-sis mil vuit-cents vuitanta coma cinquanta-quatre euros) en dotze pagues.

2. Requisits dels aspirants

2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

1. Tenir complerts els 18 anys i no haver complert els 65.
2. Estar en possessió d'un títol de tècnic especialista en grau superior, diplomatura, grau, llicenciatura o equivalent.
3. Certificar nivell avançat de llengua anglesa al nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència, o equivalent. Els aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió del nivell esmentat, hauran de fer una prova de coneixements d'anglès del nivell B2.

3. Sol·licituds i drets d'examen

3.1. Les persones qui desitgin participar en aquesta selecció han de presentar:

- Sol·licitud
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia compulsada del títol
- Currículum
- Fotocòpia compulsada dels documents que acreditin els requisits i mèrits al·legats, no computant-se aquells que no siguin justificats.

3.2. Els impresos de sol·licitud són accessibles a l'espai web de la Fundació UdL: <https://fundacio.udl.cat/presentacio/convocatories/>

3.3. Les sol·licituds es poden presentar al Registre de la Fundació Universitat de Lleida ubicat a les oficines del Registre General de la Universitat de Lleida (edifici de Rectorat, Pl. Víctor Siurana 1, Lleida).

3.4. El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest acord a l'espai web de la Fundació:

<https://fundacio.udl.cat/presentacio/convocatories/>

4. Admissió dels aspirants

4.1. Abans de 5 dies hàbils, a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el director de la Fundació UdL aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, indicant les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà a l'espai web de la Fundació UdL.

4.2. Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos, per presentar possibles reclamacions per tal d'esmenar els defectes de la sol·licitud i els motius d'exclusió.

4.3. Finalitzat el termini de reclamacions, el director de la Fundació UdL dictarà una resolució aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos, que es publicarà en l'espai web de la Fundació UdL.

4.4. Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment.

5. Realització del concurs

5.1. El concurs es realitzarà dins dels primers quinze dies hàbils després de la finalització de la publicació en l'espai web de la Fundació UdL de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

5.2. El concurs constarà de dues fases, la primera amb una puntuació màxima de 15 punts tindrà un caràcter eliminatori, havent-se d'haver obtingut un mínim de 7,5 punts per a passar a la segona fase.

Primera fase: 15 punts

La primera fase consistirà en una prova teòrica i una prova pràctica referent als temes següents:

1. Estatuts de la Fundació Universitat de Lleida
2. Gestió i administració de Fundacions
3. Prestació de serveis en l'organització d'actes, cursos i congressos

Per superar aquesta fase s'haurà d'obtenir un mínim de 7,5 punts.

Segona fase: 10 punts

1. Valoració del currículum en funció de l'objectiu de la plaça convocada
2. Entrevista sobre aspectes de l'experiència curricular dels candidats i sobre les funcions pròpies de la plaça

5.3. Resultarà seleccionada la persona que obtingui la puntuació més alta sempre que aquesta sigui superior a dotze punts i mig en el conjunt de les dues fases. En cas que dos aspirants obtinguin la mateixa puntuació, passarà per davant el candidat amb major puntuació a la primera fase. Per al cas que aquesta persona renunciï a la plaça, es proposarà per aquesta la següent, seguint l'ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu, sempre que aquesta sigui superior a dotze punts i mig en el conjunt de les dues fases.

6. Tribunal

6.1. El Tribunal tindrà la composició següent:

President: Joan Estany, Director de la Fundació UdL

Vocal: Ramon Saladrigues, Gerent de la UdL i membre del patronat de la Fundació

Secretària: Mercè Sala, Coordinadora Relacions Universitat-Empresa, Fundació UdL

Suplents:

President: Ferran Badia, Delegat del Rector pel Campus Universitari d'Igualada-UdL i membre del patronat de la Fundació

Vocal: Mariona Capdevila, Directora de l'Àrea de Personal i Economia, UdL

Secretària: Marta Iglesias, Tècnica de la Fundació UdL

6.2. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu a la oficina de la Fundació UdL (Carrer Jaume II, 67 bis, 3a planta, 25001, Lleida).

7. Llista d'aprovat, presentació dels documents i incorporació a la feina

7.1. El tribunal, un cop feta pública la llista d'aprovat a l'espai web de la Fundació, elevarà la proposta de contractació al President del Patronat de la Fundació Universitat de Lleida.

7.2. Dintre del termini de 5 dies hàbils des de que es faci pública la proposta de la plaça adjudicada, l'aspirant proposat per a aquesta plaça aportarà els documents següents:

- Dues fotografies (mida carnet)
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia compulsada del títol sol·licitat o equivalent o resguard que acrediti l'abonament dels drets per a la seva expedició
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi l'exercici normal de les 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

7.3. Els qui no presentin la documentació necessària dins el termini dels 5 dies a què fa referència la base anterior, llevat dels casos de força major que han de ser degudament comprovats per l'autoritat convocant, i els que no compleixin els requisits necessaris, no poden ser contractats.

7.4. L'aspirant al qual s'adjudiqui la plaça s'incorporarà a la feina l'1 de juny de 2020.

8. Norma final

Per tal de notificar, s'efectuarà les corresponents publicacions a l'espai web de la Fundació, accessible: <https://fundacio.udl.cat/presentacio/convocatories/>

ANNEX 2. Sol·licitud d'admissió a concurs públic

Dades de la convocatòria

F1/2020	Persona de suport a la coordinació de congressos, activitats internacionals i gestió econòmica
----------------	---

Dades personals

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data de naixement	Municipi	Província	Telèfon
Adreça	Codi postal	Localitat	Província

Titulació i formació

Titulació	Formació
------------------	-----------------

Sol·licita:

S'admeti aquesta sol·licitud per participar a la convocatòria F1/2020 i

DECLARA que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en la mateixa i que reuneix les condicions exigides assenyalades a la convocatòria

Lleida, de de 2020

(Signatura)

Sr. President del Patronat de la Fundació Universitat de Lleida
