



## **ANUNCI DE CONTRACTE LABORAL TEMPORAL EVENTUAL PER CIRCUMSTÀNCIES DE LA PRODUCCIÓ**

En exercici de les competències conferides per resolució del gerent de data 28 de febrer de 2019, per la qual es delega en el director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans la signatura d'actes i resolucions relatius a processos de selecció i provisió temporal de Personal d'Administració i Serveis, es convoca el present Anunci.

### **1. Lloc convocat:**

1.1. Es convoquen set llocs de treball de personal d'administració i serveis laboral temporal amb les següents característiques:

<b>Denominació</b>	Tècnic/a Especialista d'Estabulari
<b>Grup</b>	III
<b>Complement</b>	1P
<b>Adscripció orgànica</b>	Àrea de Suport a la Recerca
<b>Unitat</b>	Centres Científics i Tecnològics – CCIT Unitat d'Experimentació Animal
<b>Tipologia del contracte</b>	Contracte temporal eventual per circumstàncies de la producció
<b>Descripció obra o servei</b>	Donar suport tècnic en els processos a desenvolupar en la Unitat d'Experimentació Animal, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.
<b>Durada prevista del contracte</b>	Fins 31 d'octubre de 2020
<b>Horari / Jornada</b>	Horari de mati + 11 dissabtes/any o horari de tarda + 11 dissabtes/any segons la destinació adjudicada
<b>Retribució íntegra anual</b>	27.625,66 €

### **2. Requisits de les persones aspirants**

El compliment dels requisits es declara responsablement pels aspirants (article 3.2 i 3.3), sens perjudici que la persona adjudicatària haurà d'acreditar el seu compliment documentalment per poder formalitzar el contracte.

2.1. Atenent al disposat per l'article 57.4 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, les persones estrangeres a les que es refereix l'article 57, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, poden accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

No obstant, les persones que siguin ciutadanes estrangeres no comunitàries i les persones que no puguin ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals firmats per la



Unió Europea i ratificats per Espanya, han de disposar del permís de treball abans de formalitzar el contracte corresponent. Aquest requisit s'ha de complir en el moment de firmar el contracte, i si no, no es pot fer efectiu. A més, s'ha de continuar complint durant tota la seva vigència.

**2.2.** Cal haver complert els setze (16) anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació ordinària.

**2.3.** Cal estar en possessió de la titulació requerida en el Annex d'aquesta convocatòria.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'aportar la corresponent acreditació de la seva homologació, o el certificat d'equivalència.

**2.4.** Cal posseir la capacitat física i psíquica necessària per exercir les funcions pròpies de les places convocades.

**2.5.** No estar inhabilitat/da per exercir funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, i s'han de complir la resta de requisits per a l'accés a l'ocupació pública.

**2.6.** Cal acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) o nivells equivalents o superiors d'acord amb les [equivalències establertes per la normativa d'aplicació](#).

**2.7.** Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o no siguin nacionals d'estats hispanoparlants han d'acreditar documentalment coneixements suficients de castellà.

Poden acreditar aquests coneixements per diversos mitjans:

- Mitjançant el títol oficial que dona dret a ser admès a aquesta convocatòria, emès per l'estat espanyol o un estat on el castellà sigui l'idioma oficial.
- Mitjançant un certificat en què consti que han cursat estudis secundaris i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Mitjançant el Diploma d'espanyol de nivell C1 o C2 d'acord amb el previst pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre (DELE) o certificat de competència general de nivell C1 o C2 previst al Reial Decret 1041/2017, de 22 de desembre, o qualsevol altre declarat equivalent.

### **3. Presentació de la sol·licitud; termini, procediment i documentació a adjuntar**

**3.1** El termini per presentar la sol·licitud i la resta de documentació requerida és de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

La manca d'aportació de currículum en aquest termini comporta que el tribunal valori els mèrits amb 0 punts



**3.2.** Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu han de formalitzar el model de **sol·licitud**, que inclou una declaració responsable i presentar-la al registre, acompanyada del currículum, en el temps i forma que s'estableix en aquest article.

**3.3.** D'acord amb la **declaració responsable** efectuada, atenent al disposat per l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que reuneix els requisits per participar en aquest procés de provisió d'acord amb l'article 1 d'aquestes bases, i que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació que aporta annexa. Així mateix es compromet a presentar, en qualsevol moment que li sigui requerit per la Universitat, i en especial si resulta adjudicatari, l'aportació de la documentació acreditativa dels aspectes declarats responsablement d'acord amb aquestes bases.

Atesa la declaració responsable no s'ha de presentar cap documentació acreditativa juntament amb la sol·licitud.

**3.4.** La sol·licitud, que inclou la declaració responsable, un cop emplenada i signada degudament, s'ha de presentar, acompanyada del currículum, en el termini disposat a l'article 3.1. al registre de la Universitat de Barcelona mitjançant el procediment d'instància genèrica disponible a <https://www.ub.edu/eadministracio/IG.html>,

Un cop omplerts els camps disponibles a l'aplicatiu de la instància genèrica, caldrà adjuntar-hi la sol·licitud i la declaració responsable, emplenades i signades electrònicament i, la documentació requerida (currículum).

Per a la firma de la sol·licitud es pot utilitzar qualsevol sistema de firma electrònica avançada o reconeguda, d'acord amb l'establert per la Normativa reguladora de la política d'identificació i signatura de la UB, aprovada per Consell de govern de la UB de 14.02.2018, modificada el 27.02.2020<sup>1</sup>. A tal efecte podeu consultar <http://www.ub.edu/certificatdigital/ca/index.html> on, entre d'altres, podeu trobar l'aplicatiu SignaSuite-UB, (si sou personal o estudiant de la UB us permetrà firmar electrònicament mitjançant la TUI (carnet UB), <https://www.ub.edu/signasuiteUB/web/signador.php>)

Amb aquesta tramesa dins de termini es completa la presentació al registre general de la Universitat de Barcelona.

**3.5.** No obstant l'anterior, també es pot presentar, en el mateix termini indicat a l'apartat 3.1, la sol·licitud emplenada i signada acompanyada de la documentació requerida de forma presencial al registre de la UB. A tal efecte es pot consultar la informació disponible a <http://www.ub.edu/registre/ca/horari.html>.

També es pot presentar per qualsevol dels sistemes previstos per les normes de procediment administratiu. En relació a aquesta darrera possibilitat, en el cas que es presenti mitjançant les oficines de Correus, caldrà emprar el procediment de correu certificat administratiu (altrament conegut, com a procediment en sobre obert atès que l'empleat de correus estampa el segell de la data de tramesa en el document enviat abans de certificar-lo). Atesa la celeritat amb la qual s'ha de resoldre aquest anunci, en cas que es presenti la sol·licitud per un dels mitjans alternatius al Registre de la Universitat previstos a la legislació

<sup>1</sup>[https://www.ub.edu/web/ub/galerias/documents/sites/transparencia/organs\\_govern/consell\\_govern/Acords/consell\\_20200227/11.4Politica\\_signatura\\_i\\_firma\\_modificacio\\_v17022020.pdf](https://www.ub.edu/web/ub/galerias/documents/sites/transparencia/organs_govern/consell_govern/Acords/consell_20200227/11.4Politica_signatura_i_firma_modificacio_v17022020.pdf)



de procediment administratiu, la persona aspirant ha de comptar amb una còpia íntegra on consti la data i el segell oficial de presentació al registre i la documentació requerida, i enviar-la per correu electrònic a la següent adreça [pas@ub.edu](mailto:pas@ub.edu), dins el mateix termini de presentació de sol·licituds.

La presentació de la sol·licitud suposa l'acceptació incondicional d'aquestes bases.

**3.6** En el **currículum**, que cal adjuntar a la sol·licitud, s'han d'exposar els mèrits i les capacitats, la titulació acadèmica oficial i la formació de la persona aspirant que s'al·leguen en relació al lloc de treball convocat, tot amb caràcter detallat, atès que no s'aporta documentació acreditativa. Així mateix, també caldrà incorporar la descripció de les tasques dutes a terme en els llocs de treball ocupats que s'estimi oportuna.

El tribunal valora els mèrits de l'aspirant atenent al currículum i, per tant, la manca d'aportació de currículum en el termini de presentació d'instàncies comporta que el tribunal valori els mèrits amb 0 punts. Així mateix, el currículum es podrà tenir en compte per la realització de l'entrevista, si s'escau.

Atesa la declaració responsable no es requereix aportació de còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum. No obstant, la Universitat pot requerir a qualsevol aspirant que n'aporti còpia o original per a la seva comprovació en qualsevol moment del procediment, o per a la resolució d'eventuals recursos i reclamacions.

**3.7.** Finalitzat el procediment, per poder signar el contracte la persona adjudicatària haurà de presentar la documentació requerida a l'apartat 7.

**3.8** Per al compliment dels requisits, i per la valoració del currículum, cal atendre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, malgrat els requisits s'han de continuar complint durant tot el contracte.

Pel que fa a l'acreditació del permís de treball s'atendrà a la data de la signatura del contracte.

**3.9.** Segons el que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, s'estableixen les garanties necessàries per facilitar la integració a la funció pública de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb la resta d'aspirants. A tal efecte, les persones aspirants amb alguna discapacitat que requereixin una adaptació per desenvolupar l'entrevista, si s'escau, o bé per desenvolupar les seves tasques han de fer-ho constar en la sol·licitud de participació, i presentar un dictamen favorable expedit per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició i la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball i/o l'adaptació per a realitzar l'entrevista, si s'escau.

#### **4. Admissió de candidatures**

**4.1.** En el termini màxim de deu (10) dies hàbils, des de la data de finalització de la presentació de sol·licituds, es fa pública la **llista definitiva** de persones admeses i excloses, juntament amb la composició del Tribunal.

**4.2.** Als efectes d'admissió de les persones candidates, es tenen en compte les dades que aquestes han fet constar a la sol·licitud i la veracitat d'aquestes dades és responsabilitat



seva. No obstant això, l'autoritat convocant o el tribunal pot requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan considerin que pot haver-hi inexactituds o falsedats. Les persones aspirants poden ser excloses de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

**4.3.** L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors materials, aritmètics i de fet.

## **5. Procediment de selecció**

**5.1.** La selecció es realitza a través de la valoració del currículum per determinar la idoneïtat de l'aspirant vers les funcions a desenvolupar segons els mèrits que es preveu a l'Annex d'aquesta convocatòria. Si s'escau, el tribunal podrà convocar als aspirants a una entrevista que es valora amb la puntuació global de zero (0) a deu (10) punts.

El Tribunal, abans de la valoració dels currículums acorda i publica el barem de mèrits i de l'entrevista, si s'escau.

**5.2.** En funció de la situació arrel de la crisi sanitària per raó de la COVID-19, el tribunal podrà reunir-se i/o prendre acords telemàticament, així com acordar realitzar l'entrevista, si s'escau, mitjançant un procediment telemàtic en línia adequat.

**5.3.** L'òrgan convocant dicta resolució d'adjudicació a la persona que, havent superat el procediment de selecció, obtingui major puntuació i publica la llista prioritzada de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, amb indicació de les puntuacions obtingudes, per la seva crida posterior, si s'escau.

## **6. Tribunal**

**6.1.** El Tribunal es compon de cinc (5) membres titulars i cinc (5) membres suplents.

**6.2.** Juntament amb la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos es publica la composició del Tribunal (membres titulars i suplents).

**6.3.** Els membres del Tribunal han d'estar en possessió d'una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per al lloc de treball o pertànyer a un grup igual o superior a aquest, llevat de casos excepcionals degudament justificats.

**6.4.** El Tribunal pot disposar, si ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes per a que col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquestes tenen veu però no vot.



## 7. Contractació

**7.1** En el termini màxim de 5 dies a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució d'adjudicació, la persona adjudicatària haurà de presentar la següent documentació per poder formalitzar el contacte:

- Fotocòpia del DNI o, en cas que no es tingui la nacionalitat espanyola o del NIE.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida a la convocatòria (annex) o en el seu defecte el resguard de pagament de les taxes de sol·licitud del títol.
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell C1 de català del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors.
- Fotocòpia compulsada de l'acreditació documental del coneixement de castellà, si s'escau segons l'establert al punt 2.7.
- En el seu cas, permís de treball.
- Si s'escau, les persones amb discapacitat han de presentar dictamen favorable expedit per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, que acrediti la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball i/o l'adaptació per a realitzar l'entrevista, si s'escau.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger han d'aportar la corresponent acreditació de la seva homologació o certificació d'equivalència.

**7.2** Si no presenta la documentació es citarà al següent candidat de la llista prioritzada.

## 8. Altres qüestions de procediment

**8.1** Als efectes d'aquest anunci i a la tramitació dels recursos que corresponguin, es declara inhàbil el mes d'agost, així com els períodes de tancament de la Universitat de Barcelona declarats per la Gerència, segons consta a <https://seu.ub.edu/calendariPublic/show>.

**8.2** Totes les publicacions d'aquest Anunci es faran efectives a la seu electrònica de la UB, i en elles es farà consta el règim de recursos que en el seu cas sigui d'aplicació.

El director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans,  
per delegació de signatura del gerent.

CPISR-1 C MIGUEL  
ANGEL LIZANDRA  
VICENTE  
Firmado digitalmente por  
CPISR-1 C MIGUEL ANGEL  
LIZANDRA VICENTE  
Fecha: 2020.06.10  
08:55:55 +02'00'

Miquel Lizandra Vicente

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, d'acord amb el disposat per l'article 69.2 de la Llei reguladora de la Jurisdicció social, 36/2011, de 10 d'octubre i pel Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Real Decreto Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, les persones interessades poden interposar demanda davant del jutjat social competent en el termini general de dos mesos de de la seva publicació

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