



ANNEX I. BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Normes generals

1.1 Es convoca procés selectiu, en torn de nou ingrés, per cobrir 39 places d'auxiliar de serveis (personal laboral del grup IV) de la Universitat de Barcelona en règim de contracte laboral fix.

1.2 El perfil dels llocs de treball figura a l'annex II de la resolució per la qual es publiquen aquestes bases.

1.3 El nombre total de places convocades és de 39, que corresponen a la distribució següent:

- 3 places de l'oferta d'ocupació pública de PAS per al 2018 (DOGC núm. 7771, de 19-12-2018).
- 5 places de l'oferta d'ocupació pública de PAS per al 2019 (DOGC núm. 8007, de 21-11-2019).
- 23 places de l'oferta d'ocupació pública addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal de PAS (DOGC núm. 8007, de 21-11-2019).
- 4 places de l'oferta d'ocupació pública de PAS per al 2020 (DOGC núm. 8300, de 21-12-2020).
- 4 places de l'oferta d'ocupació pública de PAS per al 2021 (DOGC núm. 8543, de 15-11-2021).

1.4 D'acord amb l'article 59 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, i l'article 17 del vigent Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, del total de 39 places convocades, 1 es reserva per a les persones aspirants amb una discapacitat intel·lectual legalment reconeguda, i 2 es reserven per a la resta d'aspirants amb discapacitat, tots amb un grau igual o superior al 33 %, sempre que acreditin la compatibilitat funcional per desenvolupar les funcions i superin el procés selectiu. Si els llocs reservats per a persones amb discapacitat intel·lectual no es proveeixen, s'acumulen al torn de la resta de discapacitats. I, en el cas que els llocs d'aquest darrer torn no es proveixin, s'acumulen als llocs del torn general.

En el supòsit que un aspirant amb una discapacitat legalment reconeguda —que participi per una de les vies de reserva— superi les proves i els exercicis corresponents però no obtingui un lloc per la via reservada però tingui una puntuació superior a l'obtinguda per aspirants del sistema general d'accés, se l'ha d'incloure en la via general d'acord amb el seu ordre de puntuació.

1.5 Aquest procés selectiu es regeix, en tot allò no recollit en aquestes bases, pel 6è Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes; pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; per la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; 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; pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, del text refós de la funció pública de l'Administració de la Generalitat; per la Llei 1/1998, de



7 de gener, de política lingüística; pel Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; pel Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i per l'Estatut de la Universitat de Barcelona.

Així mateix, és d'aplicació el que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la normativa de transparència i de mitjans electrònics, de protecció de dades, i la resta de normes que siguin d'aplicació.

1.6 Són d'aplicació a aquest procés selectiu l'article 19 del conveni esmentat, l'acord signat el 21 de novembre de 2019 pels membres de la Comissió Negociadora del PAS Laboral de les Universitats Públiques de Catalunya, relatiu a la disposició transitòria dissetena del 6è Conveni, i el quart acord signat en el seu desenvolupament, signat el 25 de novembre de 2021, relatiu a la convocatòria de 39 places d'auxiliar de serveis.

1.7 El procés selectiu s'ha de desenvolupar tenint en compte les circumstàncies concurrents en relació amb la COVID-19 i d'acord amb la normativa que en cada cas resulti d'aplicació. La tramitació ha de ser preferentment telemàtica.

1.8 Les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, han d'acreditar el coneixement de les llengües catalana i castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el grau adequat a les funcions pròpies que s'han de desenvolupar.

1.9 Als efectes d'aquestes bases, inclosa la resolució de recursos en via administrativa, es considera inhàbil tot el mes d'agost, així com també els períodes de tancament declarats per la Universitat de Barcelona segons el calendari publicat a la seu electrònica de la UB: <https://seu.ub.edu/calendariPublic/show>.

1.10 Amb la publicació a la seu electrònica de la UB, es considera realitzada la notificació a les persones interessades d'acord amb el que disposen els articles 45 i 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

1.11 Per determinar l'actuació de les persones aspirants en aquest procés selectiu, s'aplica la Resolució PDA/3346/2020, de 17 de desembre, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2021; en conseqüència, l'ordre d'actuació en els exercicis que ho requereixin s'inicia amb les persones el primer cognom de les quals comenci per la lletra **M**.



1.12 L'Administració pot esmenar, d'ofici o a instància de part, en qualsevol moment, els errors aritmètics, materials i de fet.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 Perquè se l'admeti en el procés selectiu, l'aspirant ha de presentar la sol·licitud en la forma establerta a la base 3 i acreditar el compliment de tots els requisits generals establerts al text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i, en particular, els següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun altre estat membre de la Unió Europea. També hi poden prendre part el cònjuge o els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i pel que fa als descendents, tinguin menys de vint-i-un anys o, tenint més edat, siguin dependents.

Així mateix, també hi poden ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Finalment, també hi poden ser admesos els estrangers amb residència legal a Espanya, sens perjudici que, per resultar adjudicatari i firmar el contracte, han de disposar de permís de treball.

b) Haver complert els setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació ordinària.

c) Estar en possessió del títol acadèmic de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent, o formació professional de grau mitjà (FP1), o disposar de qualsevol altra titulació de nivell superior. A aquest efecte, es té en compte el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE núm. 146 17-06-2009), que estableix les equivalències amb els títols de graduat en ESO i de batxillerat regulades a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que disposen de la credencial que acrediti l'homologació o certificat d'equivalència a la titulació espanyola, d'acord amb el Reial decret 967/2014, de 21 de desembre, i la normativa de desenvolupament.

d) Acreditar el coneixement del català adient al grup de titulació de les places convocades:

- aportant el certificat del nivell de suficiència (C1) del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) o altres titulacions equivalents o superiors, o bé
- superant la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 7.2.3b d'aquesta convocatòria, o bé



- havent participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Universitat de Barcelona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o bé
- havent superat una prova de català del mateix nivell o superior en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació de la Universitat de Barcelona.

Així mateix, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o proveniguin de països en què el castellà no sigui llengua oficial han d'acreditar el coneixement del castellà d'acord amb el que disposa la base 4.5 o bé superar la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 7.2.3c d'aquesta convocatòria.

e) Qui opti per qualsevol de les quotes de reserva per a persones amb discapacitat, fer constar aquesta condició a la sol·licitud i presentar una còpia simple de la documentació que acrediti la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 % i, si escau, dictamen per a l'adaptació de les proves.

f) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o la situació equivalent per a les persones nacionals d'altres estats.

g) Posseir les capacitats física i psíquica necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'opta.

2.2 En qualsevol cas, les persones aspirants que superin el procés selectiu i siguin proposades per formalitzar el contracte han d'acreditar, d'acord amb el que estableix la base 8 d'aquesta convocatòria, el compliment dels requisits específics esmentats anteriorment, així com, si escau, el compliment dels requisits generals establerts 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, i especialment que no incorre en cap motiu d'incompatibilitat, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i amb la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

En cas que no es compleixin o acreditin tots els requisits, es perd el dret a ser contractat.

2.3 Tots els requisits, a excepció del coneixement de català i el castellà (en què cal estar al que disposen els articles específics d'aquestes bases), 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, en la data de signatura del contracte laboral i durant tota la seva vigència.



3. Sol·licituds

3.1 El període de presentació de sol·licituds per participar en aquesta convocatòria és de vint-i-cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La presentació de la sol·licitud suposa l'acceptació incondicional d'aquestes bases i inclou declaració responsable de la veracitat de la informació que es fa constar i de la documentació que es presenta, sens perjudici que s'hagi de presentar documentació acreditativa en cas que es requereixi.

3.2 Per a l'admissió a la convocatòria és imprescindible, a més de complir els requisits generals i específics assenyalats a la base 2, acompanyar la sol·licitud de la documentació requerida a la base 4, signar la sol·licitud, i formalitzar-ne la **presentació telemàtica** de forma que quedi registrada.

3.3 La sol·licitud és un document en línia al qual s'accedeix des de l'enllaç següent: [accés al tràmit](#).

3.4 S'ha d'accedir al formulari i signar-lo electrònicament mitjançant un dels sistemes següents:

- **Amb credencials UB:** en el cas de membres de la comunitat UB (professorat i personal d'administració i serveis), identificació mitjançant autenticació UB (identificador i contrasenya) i signatura de la sol·licitud amb el sistema [TUI \(targeta universitària intel·ligent\)](#).
- **Amb certificat digital:** identificació i signatura de la sol·licitud mitjançant un dels certificats acceptats per l'integrador de sistemes d'identificador i signatura [VALid](#) del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC).
- **Sense certificat digital:** preferentment per a persones no residents a l'Estat espanyol i que no estan en disposició d'obtenir un certificat digital. El tràmit es fa a través d'un registre d'identificació de persones propi de la UB.

3.5 L'aspirant ha d'emplenar els camps del formulari, adjuntar la documentació requerida que correspongui, firmar la sol·licitud electrònicament i confirmar la presentació de la sol·licitud d'acord amb el que determinen aquestes bases i les instruccions del procés telemàtic.

El procés de presentació de la sol·licitud es considera finalitzat quan consta el registre d'aquesta sol·licitud.

3.6 Cada aspirant pot presentar una única sol·licitud de participació. Un cop formalitzada la sol·licitud, l'aspirant pot aportar documentació addicional accedint a la seva sol·licitud.

3.7 Les sol·licituds formalitzades d'acord amb el que s'indica en aquest article i les dades que consten a



l'aplicació del formulari de sol·licitud, un cop confirmada la presentació, queden registrades automàticament al registre electrònic general de la Universitat de Barcelona.

En finalitzar el procés, l'aspirant obté la sol·licitud acreditativa de la presentació, en què consten el número de registre i l'hora i la data de presentació.

3.8 Atès que aquest procediment té habilitat el tràmit telemàtic específic regulat en aquestes bases, les persones aspirants són declarades excloses, sense opció a esmena, si presenten la sol·licitud de participació mitjançant qualsevol altre procediment.

4. Documentació

La sol·licitud de participació s'ha de presentar acompanyada de la documentació següent:

4.1 Còpia simple del **DNI** (o, en el cas de les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, còpia simple del NIE o del passaport).

4.2 Un **currículum** en què l'aspirant al·legui els seus mèrits i capacitats i descrigui les tasques que ha dut a terme en els llocs de treball que ha ocupat.

4.3 La **titulació acadèmica** constitutiva de requisit de participació, que s'ha d'acreditar, si escau, segons es detalla en aquest apartat.

Atès que, en el procés de formalització de la sol·licitud, l'aplicació mostra la titulació acadèmica que està en poder de la UB, si hi consta la titulació requerida, l'aspirant no l'ha d'aportar.

En cas que la titulació acadèmica requerida no hi consti, l'aspirant l'ha d'acreditar aportant una còpia simple.

4.4 Per restar exemptes de l'exercici sobre **coneixements de llengua catalana**, les persones aspirants han d'acreditar el nivell de suficiència (C1) de català del Marc europeu de referència per a les llengües (MECR) o [altres titulacions equivalents o superiors](#).

Atès que, en el procés de formalització de la sol·licitud, l'aplicació mostra el nivell de català MECR que consta a la UB, només en el cas que no es mostri el nivell requerit per restar exempt de la prova, l'aspirant ha d'adjuntar una còpia simple de la documentació acreditativa que escaigui o acreditar el coneixement segons estableix la base 2.1d.

4.5 Per restar exemptes de l'exercici sobre **coneixements de llengua castellana**, les persones aspirants



que no tinguin la nacionalitat espanyola, o vinguin d'estats en què el castellà no sigui llengua oficial, han d'acreditar documentalment mitjançant còpia simple el coneixement de castellà. Es pot acreditar mitjançant l'aportació del certificat que asseguri que s'han cursat estudis de secundària o de batxillerat a l'Estat espanyol, amb el Diploma d'espanyol de nivell C1 o C2, d'acord amb el que preveu el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), o amb el certificat de competència general del nivell C1 i C2 d'acord amb el que preveu el Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre (BOE núm. 311, de 23 de novembre de 2017), o qualsevol altre declarat equivalent.

4.6 Per al seu còmput a la fase de valoració de mèrits, s'han d'acreditar documentalment els mèrits que s'al·leguin, mitjançant el **certificat de serveis prestats** de les administracions públiques en què s'hagi prestat servei, sempre que no constin a l'expedient de la UB.

En el cas de serveis prestats a la Universitat de Barcelona, se certifiquen d'ofici segons el que consti als seus arxius.

La manca d'acreditació comporta la manca de còmput dels mèrits al·legats.

4.7 Quan s'opti per qualsevol de les quotes de reserva, a banda de presentar la documentació que acredita la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 %, per signar el contracte corresponent s'ha de presentar un document original electrònic o una còpia autèntica del dictamen favorable expedat per l'equip multiprofessional de valoració de discapacitats (EVO) del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya, que acrediti la compatibilitat per desenvolupar les tasques i funcions corresponents a la categoria d'auxiliar de serveis.

4.8 Addicionalment, l'aspirant amb alguna discapacitat (opti o no per alguna de les quotes de reserva) que requereixi una adaptació per desenvolupar les proves i/o les tasques pròpies del lloc de treball ha d'indicar-ho al formulari de sol·licitud i aportar una còpia simple de l'informe (o la seva sol·licitud) emès per l'equip multiprofessional de valoració de discapacitats del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que preveu el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. L'informe emès que indiqui les adaptacions necessàries s'ha de presentar, com a màxim, abans que finalitzi el termini d'esmenes previst a la base 5.2.

L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació que es formulin tenint en compte els dictàmens vinculants emesos, i si escau amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

4.9 El tribunal també pot acordar altres adaptacions de les proves que els aspirants sol·licitin per causes mèdiques justificades i sobrevingudes.



5. Admissió de les persones aspirants

5.1 A partir del termini d'un mes des de la finalització del termini per presentar sol·licituds, l'òrgan convocant fa pública al web de la UB (seu.ub.edu) la llista provisional de persones admeses i excloses de la convocatòria, ja sigui per la quota general o per la de reserva que correspongui, concretant els motius de les exclusions i indicant quines persones estan provisionalment exemptes de fer les proves de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

En aquesta resolució també es fa pública la composició del tribunal qualificador d'acord amb la base 6.1.

La manca o inadequació de la documentació obligatòria requerida a la base 4 o del compliment dels requisits previstos a la base 2.1 és causa d'exclusió del procediment en la llista provisional de persones admeses i excloses. El compliment i l'aportació de les acreditacions de la resta de requisits és responsabilitat de l'aspirant, amb els efectes que corresponguin en cada cas.

5.2 La resolució mitjançant la qual es publica la llista provisional de persones admeses i excloses estableix un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per tal que les persones aspirants esmenin el motiu que n'hagi causat l'exclusió. L'escrit d'esmena s'ha de presentar mitjançant el formulari electrònic habilitat amb la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Sens perjudici del tràmit d'esmenes, d'acord amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra la publicació de la llista provisional no es pot presentar cap recurs, atès que és un acte de tràmit no qualificat. Si escau, les persones interessades poden interposar un recurs contra la publicació de la llista definitiva.

Es considera que les persones excloses que, en el termini indicat, no esmenen els defectes que n'han causat l'exclusió desisteixen de la sol·licitud.

5.3 Finalitzat el període d'esmenes, i a partir del termini de quinze dies hàbils, l'òrgan convocant fa pública al web de la UB (seu.ub.edu) la llista definitiva de persones admeses i excloses a la convocatòria, ja sigui per la quota general o per la de reserva que correspongui, indicant les causes d'exclusió definitiva del procés selectiu i indicant l'exempció definitiva de fer les proves de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana que resulti de les alegacions efectuades.

En aquesta resolució també es fa públic el **lloc, la data i l'hora de la primera prova del procés selectiu**.

La publicació de la llista definitiva comporta la resolució de les reclamacions i esmenes a la llista provisional, i fa constar el règim de recursos legalment disponibles d'acord amb la base 11.1.



5.4 El fet de figurar a la llista definitiva de persones admeses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, i la Universitat de Barcelona es reserva el dret de comprovar el compliment íntegre de tots els requisits necessaris, d'acord amb aquestes bases i amb la normativa d'aplicació, per fer efectiu, si escau, el contracte com a personal laboral del grup IV.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts en aquestes bases i en la resta de normativa d'aplicació impossibilita la contractació i, per tant, en el moment que es detecta un incompliment, les persones afectades són declarades excloses del procés selectiu, sens perjudici de la responsabilitat que se'n pugui derivar.

6. Tribunal

6.1 D'acord amb l'article 20 del 6è Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, el tribunal qualificador ha d'estar format per cinc membres titulars i el mateix nombre de suplents:

- La gerenta, o la persona que designi, que el presideix.
- El responsable de l'àrea de personal, o la persona que designi.
- Un vocal designat per la Universitat.
- Dos vocals designats pel Comitè d'Empresa.
- Un membre de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, que actua com a secretari, amb veu però sense vot.

La composició definitiva del tribunal, en què s'ha de tendir a la paritat, s'ha de fer pública juntament amb la resolució que declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La mateixa resolució ha de designar qui ocupa la presidència i la secretaria (titulars i suplents).

6.2 El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot, per a les proves o els exercicis que estimi pertinents, i ho ha de fer constar a l'acta de la reunió. En qualsevol cas, l'adopció d'acords sempre correspon al tribunal.

6.3 Els membres del tribunal han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per a les places convocades o pertànyer a un grup igual o superior, llevat de casos excepcionals degudament justificats.

6.4 Els membres del tribunal i els assessors especialistes han d'abstenir-se i notificar-ho a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o elaborat treballs per preparar aspirants per a les proves selectives.



D'acord amb els preceptes indicats, les persones aspirants poden recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes. La recusació l'ha de resoldre el rector.

6.5 Per a la constitució vàlida del tribunal, hi han d'assistir els cinc membres titulars o, en cas d'impossibilitat manifestada i justificada, els suplents que corresponguin.

Un cop constituït el tribunal, perquè la presa d'acords sigui vàlida hi han d'assistir el president o presidenta, el secretari o secretària i, almenys, la meitat dels membres.

En cas que algun dels membres del tribunal constituït no pugui continuar formant-ne part (per impossibilitat apreciada per l'òrgan convocant), s'ha d'acordar i fer públic que el substitueix el membre suplent corresponent. En cas que no n'hi hagi, s'ha de fer públic un nou nomenament.

En qualsevol cas, es conserva tot l'actuat.

6.6 El tribunal aplicarà, si escau, atesa la situació de COVID-19, la Instrucció reguladora del funcionament telemàtic dels processos de selecció i provisió de personal d'administració i serveis a la Universitat de Barcelona, de data 30 de juny de 2020.

Es recomana, tanmateix, constituir els tribunals i fer les entrevistes de forma telemàtica, i fer les proves de forma presencial complint sempre les mesures de prevenció i de protecció sanitària escaients, d'acord amb la situació relativa a la COVID-19.

6.7 La constitució del tribunal i les seves reunions, quan siguin telemàtiques, han de tenir lloc mitjançant la plataforma corporativa de la Universitat de Barcelona que permeti la identificació dels assistents i la seva interacció en temps real, i que garanteixi el funcionament correcte de la sessió telemàtica i la confidencialitat de les deliberacions. En cap cas es poden gravar les sessions.

6.8 L'acta de constitució del tribunal i, si escau, de les reunions posteriors, així com qualsevol acord o resolució que s'adopti en sessió telemàtica, s'han de documentar i les han de firmar electrònicament tots els membres mitjançant un dels sistemes previstos a l'article 3.4 d'aquestes bases. El tribunal ha de trametre la documentació signada a la unitat de Personal d'Administració i Serveis perquè la custodii.

6.9 El tribunal ha de requerir, en crida única, al principi de cada prova presencial, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació de DNI, NIE o passaport originals. En cas d'entrevistes telemàtiques, l'aspirant s'ha d'identificar mitjançant el DNI o un document equivalent.

La manca d'identificació o l'absència de l'aspirant en el moment de la crida dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.



6.10 Tant el tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que han pogut incórrer en inexactituds o falsedats transcendents que podrien fer que se les excloués motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment que se'n tingui constància.

6.11 El tribunal no pot proposar per a la firma del contracte laboral fix com a personal laboral del grup IV un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

6.12 Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans - Personal d'Administració i Serveis (Pavelló Rosa, primera planta, travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona).

7. Procediment de selecció

7.1 El procediment de selecció d'aspirants es fa mitjançant la fase de proves (prova i entrevista) i la fase de valoració de mèrits, d'acord amb l'article 19 del 6è Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, l'acord signat el 21 de novembre de 2019 pels membres de la Comissió Negociadora del PAS Laboral de les Universitats Públiques de Catalunya, relatiu a la disposició transitòria dissetena del 6è Conveni, i el quart acord signat en el seu desenvolupament, signat el 25 de novembre de 2021, relatiu a la convocatòria de 39 places d'auxiliars de serveis.

7.2 Fase de proves i entrevista:

7.2.1 El procediment s'inicia a partir de la segona quinzena del mes d'abril de 2022.

7.2.2 L'ordre d'actuació de les persones aspirants a les proves que ho requereixin s'inicia amb les persones el primer cognom de les quals comenci per la **lletra M**, d'acord amb el que disposa la base 1.11.

7.2.3 El procés selectiu està constituït per 4 proves de caràcter obligatori:

- a) Prova de coneixements:
 - Primer exercici: qüestionari de coneixements teòrics
 - Segon exercici: supòsit pràctic
- b) Coneixements de llengua catalana
- c) Coneixements de llengua castellana
- d) Entrevista



a) Primera prova: coneixements (obligatòria i eliminatòria)

La prova consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris. Es qualifica de 0 a 7 punts, i per superar-la cal obtenir com a mínim 3,5 punts i haver superat cadascun dels exercicis, segons el que estableixen els apartats següents:

Primer exercici: qüestionari de coneixements teòrics

Amb una antelació mínima de deu dies hàbils abans del primer exercici, el tribunal ha de fer públiques les indicacions escaients per fer-lo.

Consisteix a respondre un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes de tipus test, amb respostes alternatives, més 5 preguntes de reserva, sobre el contingut detallat al temari general que s'especifica com a l'annex III.

En cas que s'anul·li alguna de les 50 primeres preguntes, es consideraran les de reserva per ordre numèric.

La durada màxima per fer aquest exercici és d'una hora i trenta minuts. L'exercici es qualifica de 0 a 3,5 punts, i per superar-lo cal obtenir com a mínim 1,40 punts. Les respostes errònies es valoren negativament a raó d'una quarta part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no es tenen en compte.

Un cop fet l'exercici, el tribunal publicarà les preguntes i la matriu de respostes.

Un cop corregit l'exercici, el tribunal ha de publicar les qualificacions de les persones aspirants que l'hagin superat, identificades segons la normativa vigent, i fent constar el règim de recursos legalment disponibles d'acord amb la base 11.2.

Segon exercici: supòsit pràctic

El tribunal ha de publicar, juntament amb els resultats de l'exercici anterior, i en tot cas amb cinc dies hàbils d'antelació, la data, l'hora i el lloc del segon exercici i el barem puntuat d'aplicació per valorar-lo, en el qual es tenen en compte els coneixements acreditats per l'aspirant, així com la qualitat del document pel que fa a la seva exposició, correcció ortogràfica i presentació.

Consisteix a respondre per escrit un supòsit pràctic elegit per la persona aspirant d'entre els tres plantejats pel tribunal relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball que s'adjunten com a annex II, per tal de valorar el grau d'adequació de les persones aspirants.



La durada màxima per fer aquest exercici és d'una hora. L'exercici es qualifica de 0 a 3,5 punts, i per superar-lo és necessari obtenir com a mínim 1,40 punts.

Un cop corregit l'exercici, el tribunal ha de publicar les qualificacions de les persones aspirants que l'hagin superat, identificades segons la normativa vigent, i fent constar el règim de recursos legalment disponibles d'acord amb la base 11.2.

b) Segona prova: coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

El tribunal ha de publicar, juntament amb els resultats de la prova anterior, i en tot cas amb cinc dies hàbils d'antelació, la data, l'hora i el lloc de la segona prova, i la llista de persones convocades que no han estat declarades exemptes de fer-la.

La preparació, correcció i avaluació de la prova va a càrrec dels Serveis Lingüístics de la UB, sota la supervisió i direcció del tribunal. S'ha de fer pública, juntament amb la convocatòria de la prova, la identitat de les persones assessores del tribunal.

La prova consta de dues parts:

1. Avaluació del domini de l'expressió escrita per mitjà de la redacció d'un text.
2. Avaluació de l'expressió oral a partir de la lectura d'un text i una breu intervenció oral.

El tribunal ha de fixar el temps per a la prova, que no pot superar l'hora i trenta minuts. La qualificació de la prova és d'**apte o no apte**, i la resolució ha de publicar únicament les dades de les persones declarades aptes. La publicació ha de fer constar el règim de recursos expressat a la base 11.2.

c) Tercera prova: coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

El tribunal ha de publicar, juntament amb els resultats de la prova anterior, i en tot cas amb cinc dies hàbils d'antelació, la data, l'hora i el lloc de la tercera prova, i la llista de persones convocades que no han estat declarades exemptes de fer-la.

La preparació, correcció i avaluació de la prova va a càrrec dels Serveis Lingüístics de la UB, sota la supervisió i direcció del tribunal. S'ha de fer pública, juntament amb la convocatòria de la prova, la identitat de les persones assessores del tribunal.

La prova consta de dues parts:

1. Avaluació del domini de l'expressió escrita per mitjà de la redacció d'un text.
2. Avaluació de l'expressió oral a partir de la lectura d'un text i una breu intervenció oral.



El tribunal ha de fixar el temps per a la prova, que no pot superar l'hora i quinze minuts per a la primera part, i quinze minuts per a la segona part. La qualificació de la prova és d'**apte o no apte**, i la resolució ha de publicar únicament les dades de les persones declarades aptes. La publicació ha de fer constar el règim de recursos expressat a la base 11.2.

d) Quarta prova: entrevista (obligatòria i eliminatòria)

El tribunal ha de publicar, amb una antelació mínima de cinc dies hàbils, la data, l'hora i el lloc de l'entrevista, el barem i la puntuació mínima per superar-la.

L'entrevista versarà sobre els aspectes de l'experiència curricular que les persones aspirants al·leguin a la sol·licitud, en vista del currículum presentat, i amb la finalitat d'avaluar les habilitats personals en relació amb l'adequació al perfil dels llocs de treball, els interessos, la motivació per a l'àmbit funcional i el seu desenvolupament professional.

L'entrevista es qualifica des de 0 fins a 3 punts, i ha de constar en acta la justificació dels punts adjudicats.

El tribunal ha de publicar les qualificacions obtingudes de les persones aspirants, identificades segons la normativa vigent, juntament amb la qualificació final de la fase de proves i fent constar el règim de recursos legalment disponibles d'acord amb la base 11.2.

7.2.4 Qüestions comunes de les proves

a) Les proves es desenvolupen, preferentment, de forma presencial, d'acord amb les seves característiques i amb l'establert en aquestes bases. Les proves es fan seguint totes les mesures de prevenció i protecció sanitària escaients, i, per tant, juntament amb la convocatòria de la prova, s'ha de publicar el protocol de prevenció i protecció que s'ha de complir en funció de la situació derivada de la COVID-19 que sigui vigent en cada moment.

b) El tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries perquè la correcció de les proves es faci sense conèixer la identitat de les persones aspirants i ha d'excloure les que en els exercicis facin constar qualsevol indicació, nom o marca que permeti conèixer-ne la identitat durant la correcció. El tribunal haurà fet constar en acta les rúbriques de correcció de les proves, com a guia de correcció.

c) En el termini de cinc dies hàbils des de la publicació de la qualificació de la prova, les persones interessades poden demanar-ne la revisió mitjançant un escrit registrat adreçat al tribunal. Aquesta petició és independent i no interromp els terminis dels recursos legalment disponibles.

d) El tribunal, assistit si escau per les persones assessores nomenades per preparar les proves, revisa la



prova sol·licitada en el termini màxim de quinze dies hàbils, excepte per causa de força major. El tribunal notificarà electrònicament al sol·licitant el resultat de la revisió. No obstant això, el tribunal, de manera excepcional, pot decidir fer la revisió en tràmit presencial, que s'ha de dur a terme en el mateix termini. En el cas que la revisió efectuada comporti la modificació de la qualificació publicada, s'ha de fer públic l'acord corresponent a la seu electrònica de la UB.

e) La petició de revisió no suspèn en cap cas els terminis de presentació dels recursos legalment previstos establerts a la base 11.2.

7.2.4 Correspon al tribunal considerar, en cas de força major, l'ajornament de les proves convocades. En tot cas es considera causa de força major la coincidència de la prova amb el part (i els dies successius). En la resta de supòsits, s'aplica un criteri restrictiu que té en compte el caràcter inevitable, amb la diligència deguda, de la impossibilitat d'assistència acreditada. La causa de força major s'ha d'al·legar amb l'antelació suficient, i, en cas que sobrevingui el mateix dia de la prova, en el termini dels tres dies hàbils següents.

En cas d'ajornament individual per causa de força major, s'ha de convocar la persona afectada perquè faci la prova en el termini màxim de deu dies, o excepcionalment (per causa justificada) fins a un mes, a comptar de la data de la prova realitzada, sense que es pugui al·legar en cap cas nova causa impeditiva.

7.3 Fase de valoració de mèrits:

7.3.1 A la fase de valoració de mèrits, que no té caràcter eliminatori, només s'hi pot optar en el cas d'haver prestat serveis efectius en qualsevol administració pública, mitjançant un contracte de naturalesa laboral o funcional com a auxiliar de serveis (grup IV).

7.3.2 La puntuació obtinguda en la fase de valoració de mèrits en cap cas es pot aplicar per superar la fase de proves.

7.3.3 El barem d'avaluació dels mèrits és el següent:

Serveis prestats: fins a un màxim de 6 punts.

Consisteix a valorar l'antiguitat com a **auxiliar de serveis** amb contracte laboral o nomenament funcional a raó de:

- 0,8 punts per cada any complet o fracció superior a sis mesos de serveis prestats a la Universitat de Barcelona
- 0,4 punts per cada any complet o fracció superior a sis mesos de serveis prestats en altres administracions públiques



7.3.4 Els serveis prestats, que s'han d'acreditar segons el que estableix la base 4.6, s'han de computar fins a la data de la publicació de la convocatòria i han de correspondre a la categoria laboral (grup IV) o escala de funcionari (C2) d'auxiliar de serveis.

7.3.5 La puntuació provisional de la fase de valoració de mèrits la fa pública el tribunal al web de la UB (seu.ub.edu) un cop publicada la valoració final de la fase de proves.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada, per adreçar al tribunal les al·legacions que considerin pertinents.

Analitzades les al·legacions presentades, el tribunal ha de fer pública la valoració definitiva dels mèrits acreditats per les persones aspirants al web de la UB (seu.ub.edu), juntament amb la suma resultant de la fase de proves, per ordre descendent de puntuació, amb expressió del règim de recursos previst a la base 11.2.

8. Persones aspirants proposades

8.1 La suma de la qualificació obtinguda en la fase de proves i entrevista i en la fase de valoració de mèrits determina les persones aspirants que superen el procés selectiu, les quals seran proposades pel tribunal a l'òrgan convocant perquè siguin contractades com a auxiliars de serveis (personal laboral del grup IV) en règim de contracte laboral fix.

L'òrgan convocant ha de fer pública al web de la UB (seu.ub.edu) la proposta definitiva de persones aspirants proposades, per ordre d'adjudicació dels llocs de treball, amb expressió del règim de recursos previst a la base 11.1.

En cas d'empat en la qualificació total, l'ordre s'estableix atenent, en primer lloc, a la puntuació més alta en la fase de proves i, en segon lloc, a la puntuació més alta en la fase de mèrits. En darrera instància, s'atén a l'edat més alta de les persones aspirants.

No es pot proposar per a ser contractades un nombre superior d'aspirants al nombre de places convocades.

8.2 Les persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries del procés selectiu i que compleixin els requisits per a la seva contractació, però no hagin estat adjudicatàries, passen a formar part de la Borsa de Treball per a llocs d'auxiliar de serveis de la Universitat de Barcelona per ordre de puntuació i a continuació de les persones que ja integren l'actual Borsa, i se les cridarà per cobrir necessitats temporals.



8.3 En el termini de quinze dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta, i sense necessitat de requeriment previ, les persones adjudicatàries han de presentar a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans - Personal d'Administració i Serveis (Recinte de la Maternitat, Pavelló Rosa, travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona) la documentació següent, si no consta en poder de l'administració convocant:

- a) Original del document nacional d'identitat, o document oficial acreditatiu de la identitat.
- b) Original de la titulació requerida segons l'assenyalat a les bases 2.1c i 4.3.
- c) Original del certificat de suficiència (C1) de català o d'altres equivalents o superiors.
- d) Original de l'acreditació dels coneixements de castellà, si escau.
- e) Original de l'acreditació dels serveis prestats en altres administracions públiques que hagin aportat per a la valoració de mèrits d'acord amb la base 4.6.
- f) Original del certificat que acrediti, si escau, la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 %, i, en aquest cas, del dictamen favorable expedit per l'equip multiprofessional de valoració de discapacitats (EVO) del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya que acrediti la compatibilitat per desenvolupar les tasques i funcions corresponents i, si escau, les adaptacions que correspongui aplicar.
- g) Declaració de no estar inhabilitades per exercir les funcions públiques ni separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública. Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi accedir a la funció pública en el seu estat d'origen.
- h) Declaració de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball que cal cobrir, expedida dins els tres mesos anteriors a la data de presentació.
- i) Declaració de no estar incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent, sol·licitud d'autorització de compatibilitat o exercici del dret d'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre.
- j) Permís de treball, si escau.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

8.4 Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida en el termini indicat (excepte que ja consti en poder de la UB), llevat dels casos de força major —apreciats per l'autoritat convocant—, i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no poden ser contractades. Així, s'anul·len les actuacions i la proposta d'adjudicació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.



9. Contractació com a personal laboral del grup IV

9.1 El rector de la Universitat de Barcelona fa pública mitjançant una resolució al web de la UB, la contractació laboral indefinida de les persones proposades que hagin aportat, dins el termini previst, la documentació establerta a la base 8 i qualsevol altra que se'ls hagi requerit expressament d'acord amb la llei, i que acreditin que compleixen les condicions exigides. La resolució dicta la data d'efectes dels contractes laborals corresponents.

El procés d'adjudicació de destinació es fa públic per resolució del director d'Organització i Recursos Humans, per delegació del rector, tenint en compte el que disposa el quart acord dictat en desplegament parcial de l'Acord de 21 de novembre de 2019, relatiu al procediment aplicable als concursos de PAS laboral (auxiliars de serveis) de data 25 de novembre de 2021.

9.2 Les destinacions a les persones proposades s'adjudiquen, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció, amb caràcter previ a la signatura del contracte laboral.

9.3 La manca de signatura en les condicions i en el termini establerts, llevat dels casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i estimats pel rector, comporta la pèrdua del dret adquirit en superar les proves selectives.

9.4 En el contracte laboral es fa constar que el contracte resta condicionat a la vigència de l'adjudicació publicada, i que és causa legítima d'extinció d'aquest contracte la sentència o resolució ferma administrativa que anul·li l'adjudicació publicada.

10. Dret d'informació relatiu al tractament de les dades

10.1 El responsable del tractament de les dades personals dels aspirants és la Secretaria General de la Universitat de Barcelona, amb adreça postal a la Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona, i amb adreça de correu electrònic secretaria.general@ub.edu.

10.2 La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió de la selecció de personal a la Universitat de Barcelona.

10.3 La base jurídica per al tractament de les dades personals és el consentiment, previ i informat, de les persones aspirants, que, en el cas que no facilitin aquest consentiment, no poden participar en el procediment de selecció. El consentiment es pot revocar en qualsevol moment sense que tingui efectes retroactius, però cal tenir en compte les conseqüències que se'n poden derivar.

10.4 Les dades personals es conserven durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es



recullen, i per determinar les responsabilitats que se'n poguessin derivar.

10.5 La destinatària de les dades personals és la Universitat de Barcelona i, si n'hi ha, les persones encarregades del seu tractament. També en són destinatàries les persones que accedeixen a la seu electrònica de la UB respecte d'aquelles dades que calgui publicar. No se cedeixen dades a cap altre tercer, tret que sigui per obligació legal. En aquest supòsit, únicament s'envien les dades necessàries.

10.6 Els aspirants poden accedir a les seves dades personals i sol·licitar-ne la rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació, mitjançant un escrit adreçat a la Secretaria General de la Universitat de Barcelona per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona) o per correu electrònic (secretaria.general@ub.edu). Cal adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del DNI o d'un altre document identificador vàlid.

10.7 Si algú considera que els seus drets no s'han atès adequadament, pot comunicar-ho al delegat de Protecció de Dades de la UB per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona) o per correu electrònic (protecciodedades@ub.edu).

10.8 També es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

11. Règim d'impugnacions i al·legacions

11.1 Contra la resolució definitiva de l'òrgan convocant, que esgota la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb el que estableix l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra la resolució un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.2 Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable de drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que estableixen els articles 30, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del



procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.3 Les peticions de còpies de documentació del procés selectiu a què tinguin dret les persones interessades i que no estiguin expressament regulades en els articles d'aquestes bases les resol, per delegació del rector, el director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, i si escau s'hi apliquen les tarifes aprovades pel Consell Social, publicades al Portal de Transparència, per a l'exercici del dret d'accés i transparència.

12. Disposició final

Es disposa que aquesta convocatòria i les bases d'aplicació podran ser objecte de modificació per l'òrgan convocant, previ acord amb els representants del personal, en cas que entri en vigor una disposició normativa que pugui afectar el procés de selecció de les places convocades.