



ANUNCI DE CONTRACTE LABORAL TEMPORAL D'INTERINITAT A LLOC VACANT

En exercici de les competències conferides per resolució del gerent de data 28 de febrer de 2019, per la qual es delega al 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 convoca un lloc de treball de personal d'administració i serveis laboral temporal amb les següents característiques:

Codi lloc	00042384
Denominació lloc	Tècnic/a superior de projectes internacionals
Grup	I
Complement	0H
Adscripció orgànica	Àrea d'Internacionalització i Estudiants
Unitat	Àrea d'Internacionalització i Estudiants
Centre de destinació i ubicacions	Edifici Històric Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona
Tipologia del contracte	Contracte d'interinitat, a lloc vacant
Durada prevista del contracte	Fins que es proveeixi reglamentàriament la vacant, o es produeixi qualsevol altra circumstància prevista per la normativa vigent que impliqui la finalització del contracte.
Horari / Jornada	Horari continuat de matí / 35h. Setmanals
Retribució íntegra anual	43.136,78 €

2. Requisits de les persones aspirants

El compliment dels requisits es declara responsablement pels aspirants (base 3.4), sens perjudici que la persona adjudicatària ha d'acreditar documentalment el seu compliment per poder formalitzar el contracte.



2.1. Els estrangers citats a 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, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

No obstant això, les persones que siguin ciutadanes estrangeres no comunitàries i les 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 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 i la formació específica requerida a l'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 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 dóna 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.



2.8. Sense perjudici del que estableix el punt 2.1 respecte als permisos necessaris per desenvolupar el treball, els requisits s'han de complir i poder acreditar-se el darrer dia del termini de presentació de les sol·licituds i s'han de continuar complint en la data en què se signa el contracte i durant tota la seva vigència.

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 deu (10) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

3.2. Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han **d'emplenar i signar** el formulari de sol·licitud publicat juntament amb aquest anunci, que inclou una declaració responsable.

Juntament amb aquesta sol·licitud cal adjuntar un currículum i **la còpia del DNI** (o en cas que no es tingui la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat i identitat), en el termini disposat a la base 3.1.

Per a la firma de la sol·licitud es pot utilitzar qualsevol dels sistemes següents:

- Identificació mitjançant autenticació UB (identificador i contrasenya) i signatura de la sol·licitud amb el sistema **TUI (targeta universitària intel·ligent)**. És un sistema de claus concertades basat en un usuari i una contrasenya que facilita la Universitat, més un codi addicional extret de la numeració de la TUI (carnet UB definitiu), al qual s'afegeix el segell d'òrgan de la UB per garantir l'autenticitat de l'expressió de la voluntat, i la integritat i inalterabilitat del document.
- Identificació i signatura de la sol·licitud mitjançant un dels **certificats següents, acceptats per l'integrador de sistemes d'identificador i signatura VALid del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC)**:
 - **DNle** (DNI electrònic)
Més informació: www.dnielectronico.es
 - **T-CAT**, de l'Agència Catalana de Certificació
Més informació: <https://www.aoc.cat/serveis-aoc/t-cat/>
 - **idCAT**, de l'Agència Catalana de Certificació
Més informació: <https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>
 - **idCAT Mòbil**, de l'Agència Catalana de Certificació
Més informació: <https://idcatmobil.seu.cat/>
 - **CERES** (Certificació espanyola de persona física), de la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre - Reial Casa de la Moneda
Més informació: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>



O amb qualsevol altre certificat admès **per l'integrador de sistemes d'identificador i signatura del Consorci AOC: [VALid](#)**.

3.3. Aquesta sol·licitud es pot presentar de la manera següent:

- Presencialment, a qualsevol dels registres de la Universitat Barcelona en el termini que s'estableix a la base 3.1. i adjuntant la documentació que s'estableix a la base 3.2. A tal efecte es pot consultar la informació disponible a <http://www.ub.edu/registre/ca/horari.html>
- Telemàticament, mitjançant el procediment d'instància genèrica disponible a <https://www.ub.edu/eadministracio/IG.html>.

Un cop omplerts els camps disponibles a l'aplicació de la instància genèrica, cal adjuntar-hi la sol·licitud emplenada i signada d'acord amb la base 3.2., la documentació establerta a la mateixa base i completar el procés de presentació de la sol·licitud, obtenint el resguard corresponent.

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

3.4. D'acord amb la declaració responsable efectuada en signar la sol·licitud, atès el 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 a participar en aquest procés de selecció d'acord amb 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, la documentació acreditativa dels requisits declarats responsablement.

Atesa la declaració responsable no cal presentar cap documentació acreditativa del compliment dels requisits.

3.5. 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 amb el lloc de treball convocat, tot amb caràcter detallat, atès que no s'aporta documentació acreditativa. Així mateix, també cal incorporar la descripció de les tasques dutes a terme en els llocs de treball ocupats.

El currículum es té en compte per a la realització de l'entrevista, si s'escau.

3.6. Finalitzat el procediment, per a poder signar el contracte la persona adjudicatària ha de presentar la documentació requerida a la base 8.

3.7. Per considerar el compliment dels requisits, i la valoració del currículum, cal atendre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds excepte en el cas del permís de treball del qual se n'exigeix compliment en la data de la signatura del contracte.



3.8. Segons el que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, s'estableixen les garanties necessàries per facilitar la integració a l'ocupació 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 les proves, o bé per desenvolupar les seves tasques han de fer-ho constar en la sol·licitud de participació publicada juntament amb aquest anunci, i presentar el [dictamen vinculant d'adequació del lloc de treball per a la funció pública](#) expedit per l'equip de valoració i orientació a persones amb discapacitat (EVO) del departament competent en aquesta matèria 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 l'adaptació per a realitzar les proves, si 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 provisional d'admesos i exclosos, fent constar el motiu d'exclusió, i s'obre un termini de cinc (5) dies, atesa la urgència de la provisió del lloc, per tal d'esmenar els defectes que han provocat l'exclusió, en el seu cas. Les persones aspirants que figurin com excloses en aquesta llista provisional que no esmenin dins aquest termini el defecte que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

En cas que no hi hagi cap persona exclosa, o ho sigui per causa no esmenable, es pot dictar directament la llista definitiva d'admissió de candidatures.

4.2. D'acord amb l'establert per l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses no es pot presentar cap recurs atès que és un acte de tràmit no qualificat. En el seu cas les persones legítimament interessades poden interposar recurs vers la publicació de la llista definitiva.

4.3. Finalitzat el període d'esmenes, la resolució de les incidències observades, dóna lloc a la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publica amb el règim de recursos d'aplicació.

4.4. Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tenen en compte les dades que aquestes han fet constar a la sol·licitud i la veracitat d'aquestes és responsabilitat seva. Això no obstant, l'autoritat convocant o el tribunal pot requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan es consideri que pot haver-hi inexactituds o falsedats, cas en què poden ser excloses de la convocatòria.

4.5. Totes les publicacions en relació amb aquest procediment es fan pel mateix mitjà (seu electrònica de la UB) que l'Anunci de la convocatòria.



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

5. Procediment de selecció

5.1. La selecció es realitza mitjançant d'una prova i d'una entrevista en valoració de currículum, ambdues són eliminatòries, amb l'objectiu de valorar l'adequació de les capacitats de la persona candidata a les funcions descrites a l'annex d'aquesta convocatòria com a característica del lloc de treball.

5.2. En funció de la situació, arran de la crisi sanitària per raó de la COVID-19, el tribunal pot acordar realitzar la prova i entrevista mitjançant un procediment telemàtic en línia adequat al tipus de prova o entrevista a realitzar.

5.3. La prova i l'entrevista es valoren amb la puntuació global de zero (0) a deu (10) punts. El Tribunal, abans de la seva celebració, acorda i publica les característiques de la prova i entrevista, juntament amb la puntuació corresponent a cadascuna de les parts, i la puntuació mínima per superar-les, així com en quin format es realitzen.

5.4. 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 a la seva crida posterior, si s'escau.

6. Altres qüestions de procediment

6.1. El tribunal ha d'adoptar les mesures necessàries perquè la correcció de la prova, si és possible per raó de les seves característiques, 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.

6.2. El tribunal ha de fer constar en acta les rúbriques de correcció de la prova, com a guia de correcció.

6.3. En el termini de **cinc (5)** 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 dels recursos legalment disponibles i no interromp el termini per la seva presentació.



6.4. El tribunal, assistit si escau per les persones assessores nomenades per preparar les proves, ha de revisar la prova en el termini màxim de **cinc (5)** dies hàbils, excepte per causa de força major. El tribunal notifica 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 seua electrònica de la UB.

6.5. La petició de revisió no suspèn en cap cas els terminis de presentació dels recursos legalment previstos establerts a la base 11.

7. Tribunal

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

7.2. Juntament amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es publica la composició del Tribunal (membres titulars i suplents) i es designen les persones responsables de la presidència i de la secretaria.

7.3. 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.

7.4. El Tribunal pot disposar, si ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de prova/entrevista. Aquestes tenen veu però no vot.

8. Contractació

8.1. En el termini màxim de cinc (5) dies a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució d'adjudicació, la persona adjudicatària ha de presentar la següent documentació acreditativa dels requisits per poder formalitzar el contracte:

- Titulació exigida a la convocatòria (Annex) o, si no s'ha expedit, el resguard de pagament de les taxes de sol·licitud del títol. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger han d'aportar la corresponent acreditació de la seva homologació o certificació d'equivalència.
- Certificat del nivell C1 d'anglès del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors.
- Certificat del nivell C1 de català del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors.



- Acreditació documental del coneixement de castellà, si escau segons l'establert al punt 2.7.
- Permís de treball, si escau segons l'establert al punt 2.1.
- Si han al·legat aquesta condició, les persones amb discapacitat han de presentar dictamen favorable expedit per l'equip de valoració i orientació a persones amb discapacitat (EVO) del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya, segons allò que indica el punt 3.8.

8.2. Si la persona adjudicatària no presenta la documentació adient, se li notifica que ha decaigut el seu dret, i se cita al següent candidat de la llista prioritzada.

8.3. En el termini que s'estableixi a la resolució d'adjudicació, les persones que hagin superat el procés selectiu i no siguin adjudicatàries també han d'aportar la documentació acreditativa dels requisits, a l'efecte d'integrar-se a una borsa de treball per a llocs equivalents.

8.4. En el moment de la firma del contracte cal formalitzar les declaracions corresponents als compliment dels requisits generals d'accés a l'ocupació pública i de la normativa de compatibilitats (Llei 53/1984, i Llei 21/1987)

9. Dret d'informació relatiu al tractament de les dades personals

9.1. 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.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. La destinatària de les dades personals és la Universitat de Barcelona i, si n'hi ha, els encarregats del 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.



9.6. 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.

9.7. 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).

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

10. Publicacions

10.1. 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 segons consta a <https://seu.ub.edu/calendariPublic/show>.

10.2. Totes les publicacions d'aquest Anunci es fan efectives a la seu electrònica de la UB, i en elles es fa constar, si s'escau, el règim de recursos que en el seu cas sigui d'aplicació.

11. Règim de recursos

11.1. Contra la resolució, per la qual es fa pública la llista definitiva de persones admeses i excloses i la composició del tribunal, atès que aquesta resolució esgota la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, les persones interessades poden interposar, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa. També poden interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent.

No obstant això, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació i/o notificació, davant el mateix òrgan que l'ha dictat. En aquest cas, no es pot interposar recurs contenciós administratiu en tant no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb allò que disposen els articles 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos, així com exercir els drets d'abstenció i recusació regulats als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



11.2. Contra els acords del tribunal que són actes de tràmit, d'acord amb l'establert per l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, no es pot interposar cap recurs, sens perjudici que les persones interessades puguin interposar les reclamacions que considerin oportunes.

No obstant això, les persones interessades per a les qui l'acord determini la impossibilitat de continuar el procediment, poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes comptat de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb l'establert pels articles 30, 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.3. Vers la resolució dictada per l'òrgan convocant per la que es fa pública la proposta d'adjudicació, independentment de la seva immediata executivitat, atès que aquesta resolució esgota la via administrativa, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, les persones interessades poden interposar, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació i/o notificació recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa. També poden interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent.

No obstant això, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació i/o notificació, davant el mateix òrgan que l'ha dictat. En aquest cas, no es pot interposar recurs contenciós administratiu en tant no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb allò que disposen els articles 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

Miquel Lizandra Vicente

Atès que aquesta resolució esgota la via administrativa, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, les persones interessades poden interposar, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació i/o notificació recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa. També poden interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent.

No obstant això, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació i/o notificació, davant el mateix òrgan que l'ha dictat. En aquest cas, no es pot interposar recurs contenciós administratiu en tant no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb allò que disposen els articles 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.