



TRÀMIT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU D'ESTABILITZACIÓ PER ACCEDIR A L'ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA (SUBGRUP C2) DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA PEL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ (CODI FC2/2022/1)

Instruccions del tràmit

Procediment per presentar la sol·licitud telemàtica:

1. Accedeix al formulari de sol·licitud.
2. Identifica't.
3. Emplena els camps del formulari i adjunta la documentació requerida.
4. Signa i envia electrònicament la sol·licitud.
5. Efectua el pagament, si escau.

Mètodes d'accés i signatura electrònica:

- **Amb credencials UB:** en el cas de membres de la comunitat UB, identificació i signatura mitjançant autenticació UB (identificador i contrasenya).
- **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.

Més informació

- [Incidències tècniques](#)
- [Altres incidències i consultes](#)



PREGUNTES MÉS FREQUENTS

1. Puc presentar la sol·licitud a un registre presencial?

No, has de presentar la sol·licitud de manera telemàtica, en el procés obert a [Tràmits - Seu electrònica](#).

2. He de registrar la sol·licitud telemàticament?

No. Un cop confirmada la presentació telemàtica de la sol·licitud, queda registrada automàticament al registre electrònic general de la Universitat de Barcelona. Rebràs un correu electrònic amb el comprovant del registre de la sol·licitud, el número d'assentament i l'hora i la data de presentació.

3. Puc modificar la sol·licitud, un cop l'he presentada telemàticament?

No, un cop has signat i registrat la sol·licitud de participació ja no pots modificar-la. Accedint al tràmit només pots adjuntar documentació addicional a la sol·licitud presentada, sempre dins del termini de presentació de sol·licituds.

Si, dintre del termini de presentació de sol·licituds, adjuntes diferents versions d'un mateix tipus de document, només l'última s'incorporarà a l'expedient del procés selectiu.

4. Soc personal de la UB, i he detectat que una dada personal no està actualitzada, com la puc canviar?

La pots canviar des de [Portal UB - Espai Perseu](#). Per introduir qualsevol altra modificació, envia un correu electrònic a pas@ub.edu aportant la documentació justificativa.

5. En el procés de sol·licitud, he d'aportar documents originals?

No, només has d'adjuntar una còpia simple de la documentació requerida. Un cop finalitzat el procés selectiu, o en el moment en què se'ls requereixi, les persones adjudicatàries hauran d'aportar la documentació original que escaigui.

6. Com he d'identificar els documents que insereixi a la sol·licitud de participació?

Et recomanem que el nom de cada document que insereixis (sempre en format PDF) identifiqui el concepte que li correspon. Per exemple: *Titulació.pdf*, *EVO.pdf*.

7. He informat de sis o més titulacions, però al document PDF de la sol·licitud només se'n veuen cinc. Què he de fer?

No has de fer res. Encara que algunes titulacions no es vegin, a la sol·licitud hi consten totes.

8. Vull presentar-me a la plaça reservada per a persones amb discapacitat. Què he de fer?

1. En el formulari de sol·licitud, marca que optes a la plaça reservada.
2. Adjunta una còpia simple de la documentació que acrediti la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda amb un grau igual o superior al 33 %.

Recorda que, si acredites la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda amb un grau igual o superior al 33 %, no has de pagar la taxa.



9. Quins documents obtindrà, quan hagi finalitzat el tràmit?

En finalitzar el tràmit correctament trobaràs a la pantalla final del formulari el resguard signat de la teva sol·licitud de participació, el comprovant del registre i, si escau, el rebut amb el codi de barres per efectuar el pagament al banc i l'evidència de la signatura del document de sol·licitud (només en cas d'identificació amb certificat digital). Et recomanem que els descarreguis i els guardis.

A més a més, rebràs un correu electrònic amb el comprovant del registre de la sol·licitud de participació.

En cas d'haver escollit pagament a l'entitat bancària, rebràs un altre correu electrònic amb el rebut amb el codi de barres en format PDF per efectuar el pagament al banc dintre del període de presentació de sol·licituds.

10. Com he de pagar la taxa?

Al formulari de sol·licitud, escull la taxa que et correspongui (general, exempció o bonificació) i la forma de pagament (targeta o rebut amb codi de barres per pagar en una entitat bancària).

- Si esculls pagar amb **targeta**, un cop hagi signat i registrat la sol·licitud telemàticament, la plataforma et redirigirà a la passarel·la de pagament perquè introdueixis les dades de la targeta i efectuïs el pagament. Un cop finalitzat el tràmit de pagament, has de prémer el botó "*Continuar*" per tornar al formulari de sol·licitud.
- Si esculls pagar en una **entitat bancària**, un cop hagi signat i registrat la sol·licitud telemàticament, obtindràs un rebut amb un codi de barres perquè efectuïs el pagament al banc, dintre del termini de presentació de sol·licituds.

11. Quan he de pagar la taxa?

L'has de pagar dintre del termini de presentació de sol·licituds. L'impagament total o parcial de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds, determina l'exclusió definitiva de la persona aspirant, sense opció a esmena.

Si formalitzes la teva sol·licitud als darrers dies del termini de presentació, et recomanem que facis el pagament electrònicament mitjançant targeta de crèdit o dèbit, per ser el pagament immediat.

12. Tinc dret a alguna bonificació de la taxa?

Les situacions que donen dret a la bonificació de la taxa de pagament, amb l'acreditació documental justificativa escaient, són les següents:

- a) Família monoparental de categoria general
- b) Família nombrosa de categoria general
- c) Família monoparental de categoria especial
- d) Família nombrosa de categoria especial

13. Tinc dret a l'exempció de pagament?

Les situacions que donen dret a l'exempció de la taxa de pagament, amb l'acreditació documental justificativa escaient, són les següents:



- a) Subjectes passius en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica.

Acreditació documental: presentació de *l'Informe de la situació laboral, administrativa i del Certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO) (SOC)* o document equivalent d'un altre servei d'ocupació d'una altra comunitat autònoma, **juntament** amb el *Certificat de situació d'ocupació (SEPE)*. Aquests documents s'han d'haver expedit durant el termini de presentació de sol·licituds.

- b) Condició legal de persona amb discapacitat reconeguda amb un grau igual o superior al 33 %.

Acreditació documental: carnet, certificat o resolució del departament competent on consti el grau reconegut.

La manca d'acreditació de la causa d'exempció o bonificació determina l'exclusió provisional de l'aspirant, que podrà aportar la documentació acreditativa escaient en el període d'esmenes previst a es bases de la convocatòria.

14. Com sabré que he finalitzat el tràmit correctament?

Un cop finalitzat el tràmit correctament, a la darrera pantalla del formulari de sol·licituds, trobaràs tots els resguards generats al llarg del procediment: resguard de la sol·licitud signat, resguard de registre, rebut per pagar a l'entitat bancària (si s'ha escollit aquesta opció) i evidència de signatura (en cas d'autenticació amb certificat digital). Et recomanem que descarreguis i guardis els resguards.

15. He sortit del formulari sense descarregar i guardar els resguards. Com els puc obtenir?

- **Resguard de la sol·licitud:** dintre del període de presentació de sol·licituds, torna a entrar al mateix enllaç del formulari i, un cop t'hagis autenticat, tindràs accés novament al resguard de la teva sol·licitud de participació ja formalitzada.
- **Comprovant del registre:** el rebràs com a document adjunt per correu electrònic un cop hagis formalitzat la teva sol·licitud de participació.
- **Rebut per pagar a l'entitat bancària:** si has escollit pagar amb el rebut de codi de barres a l'entitat bancària, el rebràs com a document adjunt per correu electrònic un cop hagis formalitzat la teva sol·licitud de participació.