



ANNEX I. BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Normes generals

1.1 Es convoca un concurs de trasllat, reincorporació d'excedències, promoció interna i nou ingrés per cobrir seixanta-nou (69) llocs de treball vacants de personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona.

Els 69 llocs de treball convocats corresponen a la distribució següent:

- 13 llocs de l'oferta pública d'ocupació de personal d'administració i serveis per al 2020 (DOGC núm. 8300, de 21-12-2020).
- 25 llocs de l'oferta pública d'ocupació de personal d'administració i serveis per al 2021 (DOGC núm. 8543, de 15-11-2021).
- 26 llocs de l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per al 2022 (DOGC núm. 8817, de 21-12-2022).
- 5 llocs de l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per al 2023 (DOGC núm. 9036, de 8-11-2023).

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

1.3 Els llocs s'han de proveir d'acord amb l'establert als articles 14 a 20 del 6è Conveni col·lectiu de personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes, amb l'ordre següent:

- a) Trasllet i reincorporació d'excedències
- b) Promoció interna
- c) Nou ingrés

1.4 En aquest concurs, la provisió i selecció dels llocs convocats se substancia en convocatòria única. En els tres torns previstos, s'aplica l'ordre de tramitació i adjudicació establert a l'article 19 del 6è Conveni col·lectiu de PAS laboral de les universitats públiques catalanes, i s'atén a la regulació continguda a les presents bases.

1.5 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 PAS laboral de les universitats públiques catalanes, dels llocs de treball que resultin adjudicats pel torn de nou ingrés es reserva el 2 % per a aspirants amb una discapacitat intel·lectual legalment reconeguda i el 5 % 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.

En cas d'absència total o parcial d'aspirants pel torn de reserva que superin les proves, el lloc o llocs de treball s'acumulen al torn general del torn de nou ingrés.

En cas que el nombre de persones amb discapacitat que superin el procés selectiu pel torn de nou ingrés superi el nombre total de llocs de treball reservats, aquests es determinen per l'ordre de puntuació total obtinguda pels candidats amb discapacitat. En cas d'empat, es prioritza els candidats de més edat.

La Universitat adoptarà las mesures necessàries per establir las adaptacions i ajustaments raonables de



temps i mitjans en el procés selectiu i, una vegada superat aquest procés, les adaptacions al lloc de treball necessàries de les persones amb discapacitat.

1.6 Aquest concurs es regeix, en tot allò no recollit en aquestes bases, pel 6è Conveni col·lectiu del PAS 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; Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari; 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, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; per la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i 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 per l'Estatut de la Universitat de Barcelona.

Així mateix, són d'aplicació 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, i les normes vigents en matèria de protecció de dades, transparència i altres de generals que es puguin considerar aplicables.

1.7 Per als llocs de treball que es cobreixin pel torn de nou ingrés, és d'aplicació el que disposen l'article 19 del 6è Conveni col·lectiu de personal d'administració i serveis de les universitats públiques catalanes, i l'Acord relatiu al procediment aplicable al torn de nou ingrés de les convocatòries de concurs de PAS laboral de la UB, de 4 de desembre de 2023, signat pel Comitè d'Empresa del PAS laboral i la Gerència de la Universitat.

1.8 La tramitació d'aquest concurs ha de ser preferentment telemàtica, excepte la realització de les proves, que ha de ser preferentment presencial.

1.9 Les persones aspirants que concursin pel torn de nou ingrés, al llarg del procés selectiu, han d'acreditar coneixements de llengua catalana i de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, en el nivell adequat a les funcions pròpies que s'han de desenvolupar.

1.10 Als efectes d'aquestes bases, inclosa la resolució de recursos en via administrativa, es considera inhàbil tot el mes d'agost, així com els períodes de tancament declarats per la Universitat de Barcelona segons consta al [calendari](#) publicat a la seu electrònica.

1.11 Amb la publicació al web de la UB (seu.ub.edu), es considera efectuada 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.

1.12 Per determinar l'actuació de les persones aspirants en aquest concurs, s'aplica la Resolució PRE/1020/2023, de 27 de març, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció de l'any 2023. 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 O**.

1.13 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 L'aspirant, perquè se l'admeti en el procés selectiu, ha de presentar la sol·licitud en la forma establerta a la base 3 i acreditar el compliment dels requisits establerts als apartats següents.

2.2 Poden prendre part en aquest concurs les persones que compleixin els requisits següents:

2.2.1 **Per als torns de trasllat i reincorporació d'excedències i per al torn de promoció interna:** el PAS laboral fix en actiu de la UB, el PAS laboral fix de la UB que estigui en situació d'excedència voluntària que compleixi els requisits per al reingrés, el PAS laboral fix de la UB que estigui en altres situacions que li donin dret a participar-hi de conformitat amb el vigent Conveni col·lectiu i el PAS laboral fix de la resta d'universitats públiques catalanes.

2.2.2 **Per al torn de nou ingrés:** les persones que compleixin tots els requisits generals establerts al text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i a les bases d'aquest concurs.

No poden participar-hi les persones que estiguin suspeses en ferm, que no hi poden participar mentre duri la suspensió, i les persones excedents, mentre no hagi transcorregut el temps necessari per sol·licitar el reingrés.

2.3 Complerts els requisits de l'apartat 2.2, per participar en els diferents torns cal complir els requisits següents:

2.3.1 **Torn de trasllat i reincorporació d'excedències:** cal pertànyer al mateix grup del lloc de treball que se sol·licita.

2.3.2 **Torn de promoció interna:** cal complir els requisits de titulació d'accés al grup del lloc de treball al qual s'opta (annex III).

No obstant això, mitjançant la capacitat provada, tal com preveu l'article 27 del 6è Conveni col·lectiu, les persones que no tinguin la titulació del grup requerida poden concursar a llocs de treball del grup immediatament superior —excepte en els casos en què el perfil del lloc de treball requereixi una titulació específica—, sempre que compleixin els requisits i, a més, una de les condicions següents:

- Posseir la titulació exigida per als grups immediatament inferiors al del lloc de treball objecte de concurs.
- Haver ocupat durant cinc anys llocs de treball del mateix àmbit funcional del grup immediatament inferior al del lloc de treball objecte de concurs, o haver ocupat durant tres anys llocs de treball del mateix àmbit funcional del grup immediatament inferior i acreditar cent hores de formació. Aquesta formació queda acreditada en el cas que la Universitat no l'ofereixi en el marc del seu pla de formació.

2.3.3 **Torn de nou ingrés:** 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 i els del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels ciutadans d'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 21 anys, o més si són dependents.

Així mateix, hi poden participar 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 participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, sens perjudici que, per resultar adjudicatàries i firmar el contracte, han de disposar de permís de treball i l'han de mantenir durant tota la vigència del contracte.

- b) Haver complert els **setze anys** i no superar l'edat establerta per a la jubilació ordinària.
- c) Estar en possessió, com a mínim, de la **titulació** establerta com a requisit per al perfil del lloc de treball (annex III) al qual s'opta.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'aportar l'acreditació corresponent de l'homologació o el certificat d'equivalència oficial a la titulació espanyola.

- d) Acreditar el coneixement del **català** adient al grup de titulació del lloc de treball al qual optin:
 - 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 7.6.a)2 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, ni la de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar-ne el coneixement d'acord amb el que disposa la base 4.6 o bé superar la prova de coneixements de **llengua castellana** que preveu la base 7.6a)3 d'aquesta convocatòria.

- e) Qui opti per la quota de reserva del torn de nou ingrés per a persones amb **discapacitat**, fer constar a la sol·licitud la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 % i presentar una còpia simple de la documentació que ho acrediti.
- f) Disposar de les **capacitats físiques i psíquiques** necessàries per exercir les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'opta.
- g) No incórrer 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.
- h) No estar **inhabilitat** per exercir les funcions públiques ni separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, o la situació equivalent per a les persones nacionals d'altres estats.



Tots els requisits, a excepció del coneixement de català i 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 concurs i fins a la data de signatura del contracte laboral fix i durant tota la seva vigència.

2.4 En qualsevol cas, les persones aspirants que superin el procés selectiu i siguin proposades com a adjudicatàries d'un lloc de treball han d'acreditar, d'acord amb el que estableix la base 8 d'aquesta convocatòria, el compliment de tots els requisits especificats en aquestes bases i, en tot cas, els establerts en la normativa d'aplicació.

3. Sol·licituds

3.1 El període de presentació de sol·licituds per participar en aquesta convocatòria és de vint 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 la declaració responsable de la veracitat de la informació que s'hi fa constar i de la documentació que es presenta.

3.2 Per ser admès 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 dins de termini.

Així mateix, en la sol·licitud cal fer constar el lloc o llocs de treball als quals es vol concursar i, en cas que siguin diversos, indicar l'ordre de preferència, el qual determinarà, a partir de l'ordre de provisió de vacants indicat a la base 1.3, juntament amb la puntuació total assolida i, si escau l'aplicació de la quota de reserva a persones amb discapacitat, la resolució final del concurs.

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 de sol·licitud i signar-lo electrònicament mitjançant un dels sistemes següents:

- **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 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 en termini, 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 Les persones aspirants del torn de nou ingrés que optin per les quotes de reserva per a persones amb discapacitat, han de fer constar a la sol·licitud la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 % i presentar una còpia simple de la documentació que ho acrediti.

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. El comprovant de registre és el que acredita la presentació de la sol·licitud en termini, cas contrari la sol·licitud no podrà ser considerada.

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.

3.9 Durant el període de presentació de sol·licituds, les persones candidates poden efectuar canvis, afegir documentació addicional o modificar els llocs de treball escollits, accedint novament a l'enllaç del tràmit electrònic, desistint a la sol·licitud formalitzada inicialment i realitzant una nova sol·licitud.

No obstant, dins del termini de deu (10) dies hàbils establert a la resolució mitjançant la qual es publica la llista provisional de persones admeses i excloses, es pot desistir d'algun o de tots els llocs sol·licitats inicialment.

3.10 Les destinacions adjudicades mitjançant els torns de trasllat, de reincorporació d'excedències i de promoció interna d'aquest concurs són irrenunciables.

4. Documentació

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

4.1 Còpia simple del document nacional d'identitat (**DNI**) —les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, còpia simple del número d'identitat d'estranger (NIE) o del passaport. Resta exempt de la presentació d'aquest document el personal d'administració i serveis de la UB en actiu.

4.2 Un **currículum** en què s'al·leguin les titulacions acadèmiques, altra formació, el coneixement d'idiomes i els mèrits, i en què es descriu les tasques i funcions desenvolupades en els llocs de treball ocupats anteriorment, i les competències i habilitats en relació amb el lloc de treball. És opcional per a qui es presenti pel torn de trasllat dins del mateix grup, categoria i especialitat i obligatori per a la resta de casos.

4.3 **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 de



l'aspirant que està en poder de la UB, en cas que la titulació requerida ja hi consti no s'ha d'aportar. En cas que no hi consti, s'ha d'acreditar aportant-ne una còpia simple.

4.4 Acreditació del **requisit específic del lloc**, si escau, segons l'establert a l'annex III, mitjançant una còpia simple.

4.5 Acreditació del **nivell de suficiència (C1) de català** del Marc europeu de referència per a les llengües (MECR) o [altres titulacions equivalents o superiors](#), per restar exempt de la prova sobre coneixements de llengua catalana en el cas de persones aspirants al **torn de nou ingrés**.

Atès que, en el procés de formalització de la sol·licitud, l'aplicació mostra el nivell de català del 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 els coneixements de català segons la base 2.3.3d).

4.6 Acreditació documental, mitjançant una còpia simple, dels coneixements de castellà, tal com s'estableix al punt 2.3.3d), per restar exempt de la prova sobre **coneixements de llengua castellana** si no es té la nacionalitat espanyola o d'estats en què el castellà és idioma oficial, en el cas de persones aspirants al **torn de nou ingrés**.

Amb aquest objecte, el títol oficial que dona dret a ser admès a aquesta convocatòria l'ha d'haver expedit un centre universitari de l'Estat espanyol o d'un estat en què el castellà sigui llengua oficial. També és pot acreditar aportant un certificat que assegurí que s'han cursat estudis de secundària o de batxillerat a l'Estat espanyol, 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 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.

4.7 Còpia simple de la documentació que acrediti la condició legal de persona amb **discapacitat reconeguda** igual o superior al 33 %, si s'opta per la quota de reserva del **torn de nou ingrés**.

Adicionalment, si escau, per signar el contracte laboral, s'ha de presentar el document original o una còpia autèntica electrònica del dictamen favorable expedit per l'equip multiprofessional de valoració i orientació per a persones amb discapacitat del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya, que n'acrediti la compatibilitat per desenvolupar les tasques i funcions corresponents al perfil del lloc de treball.

4.8 Adicionalment, l'aspirant amb alguna discapacitat (opti o no per la quota de reserva del torn de nou ingrés o participin per qualsevol altre torn) 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. Sense el dictamen no es poden adaptar les proves.

Aquest dictamen s'ha de referir a les adaptacions per a cada prova o lloc de treball, si les proves o



funcions són distintes.

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

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

4.9 Certificat acreditatiu emès per la universitat corresponent on consti el grup, la categoria, la denominació, les funcions associades i l'àmbit funcional del lloc de treball ocupat, per al **personal laboral fix d'altres universitats públiques catalanes** que participi en els torns de trasllat, reincorporació d'excedències o promoció interna.

4.10 Acreditació documental dels **mèrits** que s'al·leguin, per al seu còmput en la fase de valoració de mèrits, que s'han d'acreditar de la manera següent:

- **Serveis prestats** a l'Administració pública, avaluable en **tots els torns**.

Atès que, en el procés de formalització de la sol·licitud, l'aplicació mostra els serveis prestats que consten a l'Historial Professional de la UB, només en el cas que no consti algun servei, l'aspirant ha d'informar i adjuntar el certificat de serveis prestats de l'administració pública en què s'hagi prestat servei, en el qual constin les funcions desenvolupades, la denominació del lloc i el grup de titulació.

Només es valoren els certificats emesos pels òrgans competents de l'administració i que corresponguin a contractes la finalitat dels quals hagi estat desenvolupar les funcions del perfil del lloc de treball corresponent.

La manca d'acreditació comporta la manca de còmput dels mèrits al·legats. Els mèrits que no s'al·leguin en la sol·licitud de participació, no podran ser valorats.

- **Formació**, avaluable en els torns de **trasllat, reincorporació d'excedències i promoció interna**.

Atès que, en el procés de formalització de la sol·licitud, l'aplicació mostra la formació que consta a l'Historial Professional de la UB, només en el cas que no consti algun curs, l'aspirant ha d'informar-lo i adjuntar una còpia simple de la documentació acreditativa per tal que pugui ser valorat.

En aquest cas, també s'ha de presentar, com a màxim, abans que finalitzi el termini d'esmenes previst a la base 5.2, a la Unitat de Formació PAS l'acreditació documental corresponent per tal que sigui validat i incorporat al seu Historial Professional, si escau:

- Si disposa d'un document original electrònic o còpia autèntica del títol o certificat corresponent, s'ha d'enviar mitjançant instància genèrica adreçada **a la Unitat de Formació de PAS**.

- Si no es disposa del document electrònic o de la còpia autèntica emesa per la UB o qualsevol altra Administració Pública, s'han de presentar els documents originals al [registre del Pavelló Rosa](#) on s'obtindrà una còpia del mateix que es trametrà a la Unitat de Formació de PAS. També es podrà presentar adreçant-se directament a la Unitat de Formació de PAS.



La Unitat de Formació de PAS validarà les certificacions addicionals i les incorporarà, si escau, a l'Historial Professional.

En qualsevol cas, només es té en compte la formació certificada fins al darrer dia, inclòs, del termini de presentació de sol·licituds.

La manca d'acreditació comporta la manca de còmput dels mèrits al·legats. Els mèrits que no s'al·leguin en la sol·licitud de participació, no podran ser valorats.

- **Circumstàncies familiars**, avaluable en el **torn de trasllat i reincorporació d'excedències dins el mateix grup, categoria i especialitat**.

Acreditació documental mitjançant còpia simple de les circumstàncies familiars que es considerin adients, d'acord amb el barem indicat a la base 7.1.

En cas que s'acreditin circumstàncies familiars que impliquin el tractament de categories especials de dades relatives a terceres persones (grau de discapacitat o dades relatives a la salut), és obligatòria la presentació del consentiment explícit d'aquestes terceres persones, segons el model normalitzat adjunt. Aquest consentiment explícit s'ha de presentar, com a màxim, abans que finalitzi el termini d'esmenes previst a la base 5.2.

La manca d'acreditació o de presentació del consentiment explícit de terceres persones, si escau, comporta la manca de còmput dels mèrits al·legats. Els mèrits que no s'al·leguin en la sol·licitud de participació, no podran ser valorats.

- **Titulació**, avaluable en el **torn de trasllat i reincorporació d'excedència que no sigui dins del mateix grup, categoria i especialitat, i en el torn de promoció interna**.

Atès que, en el procés de formalització de la sol·licitud, l'aplicació mostra la titulació acadèmica de l'aspirant que està en poder de la UB, en cas que la titulació que es vulgui al·legar ja hi consti no s'ha d'aportar. En cas que no hi consti, s'ha d'acreditar aportant-ne una còpia simple.

La manca d'acreditació comporta la manca de còmput dels mèrits al·legats. Els mèrits que no s'al·leguin en la sol·licitud de participació, no podran ser valorats.

5. Admissió de candidatures

5.1 A partir del termini de quinze dies 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 a cadascun dels llocs convocats concretant els motius de les exclusions i, en el cas del torn de nou ingrés, fent constar el torn general o el de reserva i l'exempció provisional de fer les proves de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

La manca o inadequació de la documentació obligatòria requerida a les bases 3 i 4 o l'incompliment dels requisits previstos en la base 2.2 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 seva publicació, per tal que les persones aspirants excloses esmenin el motiu que n'ha causat l'exclusió. Així mateix, es pot desistir d'algun o de tots els llocs sol·licitats inicialment.

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 provisional desisteixen de la sol·licitud.

5.3 Finalitzat el període d'esmenes l'òrgan convocant fa pública al web de la UB (seu.ub.edu) la llista definitiva de persones admeses i excloses a cadascun dels llocs convocats concretant els motius de les exclusions i, en el cas del torn de nou ingrés, fent constar el torn general o el de reserva i l'exempció provisional de fer les proves de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana, que resulti de les al·legacions presentades.

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 10.1.

En aquesta resolució es fa pública la composició dels tribunals qualificadors, d'acord amb la base 6, i s'hi fa constar que, en relació amb aquest nomenament, les persones interessades poden 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.

5.4 El fet de figurar a la llista definitiva de persones admeses no implica estar en possessió de tots els requisits exigits. 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 efectiva, si escau, la signatura del contracte com a personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts en aquestes bases i en la resta de normativa d'aplicació impossibilita l'adjudicació i la signatura del contracte; 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 Els tribunals qualificadors que es nomenin per a aquest concurs estan formats per cinc membres titulars i el mateix nombre de suplents, d'acord amb l'article 20 del Conveni col·lectiu de personal d'administració i serveis de les universitats públiques catalanes:



- 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 o secretària, amb veu però sense vot.

6.2 Per tal d'agilitzar la tramitació del concurs, els llocs de treball del mateix grup de titulació es poden agrupar atenent al criteri d'eficiència, per tal que els pugui jutjar, individualment, un mateix tribunal. Amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, es fa pública la distribució dels llocs de treball als diversos tribunals que es nomenin.

6.3 En la sessió constitutiva, cada tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació de persones assessores especialistes. Les persones assessores es poden designar per a un o per a diversos llocs de treball de característiques similars. Les persones designades i els llocs respecte als quals prestin assessorament s'han de fer constar a l'acta de la reunió, i la informació de la designació s'ha de fer pública al web de la UB (seu.ub.edu).

Els assessors especialistes col·laboren en la preparació i valoració de les proves, i poden assistir a les sessions amb veu i sense vot en la mesura que es debati el concurs dels llocs que assessoren i a petició del tribunal.

En qualsevol cas, els acords els pren el tribunal.

6.4 Els membres dels tribunals i les persones assessores 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 els dos anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

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

6.5 Els membres dels tribunals han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per als llocs de treball convocats o han de pertànyer a un grup igual o superior, llevat de casos excepcionals degudament justificats.

6.6 Els tribunals no poden proposar un nombre d'aspirants superior (o que no correspongui) al de llocs de treball convocats.

6.7 Perquè el tribunal es pugui constituir vàlidament, 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 que ha de ser justificada i 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.

6.8 La constitució dels diferents tribunals 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.

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

6.10 Els tribunals han de requerir, en crida única, al principi de cada prova o exercici presencial, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, el NIE o el passaport originals. Igualment, en el cas de les 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.

6.11 En qualsevol cas, tant els tribunals 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 exclogués motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment que se'n tingui constància.

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

7. Procediment del concurs

Si per a un determinat lloc de treball concorren aspirants per qualsevol dels torns que comporten fer la prova, aquesta prova es fa en tot cas convocant les persones que l'han de fer, que en cap cas poden ser aspirants dels torns de trasllat i de reingrés d'excedència dins del mateix grup, categoria i especialitat.

Fetes les proves i l'entrevista, l'adjudicació es fa seguint l'ordre de torns establert a l'article 19 del 6è Conveni col·lectiu del PAS laboral de les universitats catalanes, segons es detalla a continuació:

7.1 En el cas del **torn de trasllat dins del mateix grup, categoria i especialitat**, la valoració de les persones aspirants es fa pel sistema de concurs de mèrits, el barem del qual es detalla en l'annex IV.



Valoració de mèrits (fins a **5 punts**):

1. Antiguitat a l'empresa (fins a **3 punts**): l'antiguitat es valora a raó de 0,2 punts per any complet de serveis a la Universitat.
2. Formació adient al lloc de treball (**1 punt**).
3. Fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars, sempre que el trasllat millori la conciliació familiar (**1 punt**).

Puntuació mínima: es considera que tenen la puntuació mínima les persones aspirants que compleixen les condicions exigides per participar en el concurs.

La persona seleccionada és la que assoleix la puntuació més alta. En cas d'empat, té prioritat la persona amb més antiguitat a la Universitat de Barcelona i, en cas de nou empat, la persona de més edat. En cas que només hi hagi una persona aspirant per al lloc de treball convocat, el trasllat és automàtic.

7.2 En el cas del **tor de trasllat dins del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat**, el sistema de valoració és el mateix que es preveu a la base 7.5 per al tor de promoció interna.

7.3 En el cas del **tor de reincorporació d'excedències dins del mateix grup, categoria i especialitat**, el sistema de valoració és el mateix que es preveu a la base 7.1 per al tor de trasllat dins del mateix grup, categoria i especialitat.

7.4 En el cas del **tor de reincorporació d'excedències dins del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat**, el sistema de valoració és el mateix que es preveu a la base 7.5 per al tor de promoció interna.

7.5 En el **tor de promoció interna**, la valoració de les persones aspirants es fa pel sistema de prova, entrevista i valoració de mèrits (fins a **10 punts**):

a) **Prova de coneixements i entrevista** (fins a 6 punts en total). En tot cas, cal superar tant la prova com l'entrevista.

- Prova de coneixements:

Pot consistir en un qüestionari de coneixements de tipus test i/o preguntes obertes i/o preguntes de resposta breu i/o un supòsit pràctic professional. La tipologia i les característiques concretes de la prova per a cada lloc de treball, així com el temari i el material bibliogràfic per preparar-la, es fan públiques a l'annex III.

Amb una antelació mínima de deu dies hàbils abans del dia de la prova, el tribunal corresponent fa públiques, juntament amb la data, l'hora i el lloc de la prova, les indicacions escaients per fer-la, el barem puntuat per valorar-la i la puntuació mínima per superar-la.

El tribunal fa pública la relació de persones que han superat la prova indicant la puntuació que han obtingut i, si escau, les convoca a l'entrevista.

- **Entrevista personal** (com a màxim **2 punts**):

Cada tribunal publica, amb una antelació mínima de cinc dies hàbils, la data, l'hora i el lloc de l'entrevista, el barem per valorar-la i la puntuació mínima per superar-la, que en qualsevol cas ha



de ser com a mínim de 0,5 punts.

L'entrevista tracta sobre els aspectes de l'experiència curricular al·legats a la sol·licitud i al currículum presentat, amb la finalitat d'avaluar les habilitats personals en relació amb l'adequació al perfil del lloc de treball, els interessos, la motivació per a l'àmbit funcional i el desenvolupament professional.

b) **Valoració de mèrits (fins a 4 punts)**, d'acord amb el barem que s'adjunta com annex IV:

1. Antiguitat (fins a 0,5 punts).
2. Experiència (fins a 0,5 punts).
3. Titulació (fins a 2 punts): Les titulacions que es consideren com a mèrit són les adients a l'àmbit especificat al perfil del lloc de treball (annex III). Cada tribunal, en la sessió de constitució i abans de tenir accés a la informació de les candidatures, acorda quines titulacions es consideren com a mèrit per a cada lloc de treball.
4. Formació (fins a 1 punt): es valoren a raó de 0,2 punts els cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, en funció del grau de dificultat del curs (determinat pel sistema de selecció, la durada, l'existència de proves qualificadores i altres de similars).

7.6 En el cas de **torn de nou ingrés**, la selecció per cobrir els llocs de treball es fa mitjançant la fase de proves (prova i entrevista) i la fase de valoració de mèrits, d'acord amb l'article 19 del Conveni col·lectiu de personal d'administració i serveis de les universitats públiques catalanes i l'Acord relatiu al procediment aplicable al torn de nou ingrés de les convocatòries de concurs de PAS laboral de la UB, de 4 de desembre de 2023, signat pel Comitè d'Empresa del PAS laboral i la Gerència de la Universitat:

a) **Fase de proves:**

1. Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria). Es qualifica de 0 fins a 7 punts.

La prova pot consistir en un qüestionari de coneixements de tipus test i/o preguntes obertes i/o preguntes de resposta breu i/o un supòsit pràctic professional. La tipologia i les característiques concretes de la prova per a cada lloc de treball, així com el temari i el material bibliogràfic per preparar-la, es fan públiques a l'annex III.

El tribunal publica, amb una antelació mínima de deu dies hàbils la data, hora i lloc de la prova, juntament amb les indicacions escaients per fer-la, el barem puntuat per valorar-la i la puntuació mínima per superar-la.

Un cop corregida la prova, el tribunal publica les qualificacions de les persones aspirants aprovades, identificades amb nom i cognoms, i fent constar el règim de recursos expressat a la base 10.2.

2. Prova de coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria). Es qualifica d'apte o no apte.

Es poden fer convocatòries parcials d'aquesta prova a mesura que es publiquin els resultats de la prova de coneixements o bé, per raons d'eficiència administrativa, el director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, un cop consultats els tribunals, pot publicar la convocatòria conjunta d'aquesta prova.



Aquesta publicació s'ha de fer amb una antelació mínima de cinc dies hàbils a la data en què tindrà lloc la prova i ha de contenir la data, hora i lloc de la prova, la llista de persones convocades i el temps de realització que no pot superar l'hora i 30 minuts.

La preparació, realització, 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.

Per superar la prova s'ha de demostrar una pràctica i un domini de la llengua catalana que permetin redactar textos i expressar-se oralment. L'examen avalua la capacitat de produir textos correctes i adequats a la seva finalitat (aproximadament 200 paraules). S'avaluen també els coneixements gramaticals i lèxics d'expressió escrita (25 ítems en forma d'exercicis). Pel que fa a l'expressió oral, caldrà fer la lectura d'un text, resumir-lo i donar l'opinió personal. També caldrà fer una exposició d'una situació comunicativa. Aquesta prova en cap cas equival a la titulació oficial del nivell C1.

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, fent constar el règim de recursos expressats a la base 10.2.

3. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria). Es qualifica d'apte o no apte.

Es poden fer convocatòries parcials d'aquesta prova a mesura que es publiquin els resultats de la prova de coneixements o bé, per raons d'eficiència administrativa, el director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, un cop consultats els tribunals, pot publicar la convocatòria conjunta d'aquesta prova.

Aquesta publicació s'ha de fer amb una antelació mínima de cinc dies hàbils a la data en què tindrà lloc la prova i ha de contenir el dia, hora i lloc de la prova, la llista de persones convocades i el temps de realització que no pot superar l'hora i 30 minuts.

La preparació, realització, 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.

Per superar la prova s'ha de demostrar una pràctica i un domini de la llengua castellana que permetin redactar textos i expressar-se oralment. L'examen avalua la capacitat de produir textos correctes i adequats a la seva finalitat (aproximadament 200 paraules). S'avaluen també els coneixements gramaticals i lèxics d'expressió escrita (25 ítems en forma d'exercicis). Pel que fa a l'expressió oral, caldrà fer la lectura d'un text, resumir-lo i donar l'opinió personal. També caldrà fer una exposició d'una situació comunicativa. Aquesta prova en cap cas equival a la titulació oficial del nivell DELE C1.

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, fent constar el règim de recursos expressats a la base 10.2.

4. Entrevista (obligatòria i eliminatòria). Es qualifica de 0 fins a 3 punts.

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

L'entrevista tracta sobre els aspectes de l'experiència curricular que s'han al·legat a la sol·licitud i



al currículum presentat, i té la finalitat d'avaluar les habilitats personals en relació amb l'adequació al perfil del lloc de treball, els interessos, la motivació per a l'àmbit funcional i el desenvolupament professional.

El tribunal ha de fer constar en acta la justificació dels punts adjudicats.

Les qualificacions obtingudes a l'entrevista s'han de fer públiques juntament amb la qualificació final de la fase de proves, fent constar el règim de recursos expressats a la base 10.2.

b) Fase de valoració de mèrits: no té caràcter eliminatori i la puntuació obtinguda en cap cas es pot aplicar per superar la fase de proves.

La valoració dels mèrits comença un cop s'ha publicat la valoració final de la fase de proves.

El barem de valoració dels mèrits és el següent:

• **Serveis prestats** (fins a un màxim de **6 punts**):

- a) Serveis prestats a la Universitat de Barcelona desenvolupant les funcions pròpies (genèriques i específiques) del perfil del lloc de treball que és objecte de la convocatòria: a raó de 0,8 punts per any complet o fracció superior a sis mesos.
- b) Serveis prestats en administracions públiques, incloses universitats públiques, desenvolupant les funcions pròpies (genèriques i específiques) del perfil del lloc de treball que és objecte de la convocatòria: a raó de 0,4 punts per any complet o fracció superior a sis mesos.

Es compten els serveis prestats fins a la data de publicació de la convocatòria, que s'han d'acreditar segons el que estableix la base 4.10 i que han de correspondre a contractes la finalitat dels quals hagi estat desenvolupar les funcions del perfil del lloc de treball corresponent.

El tribunal fa pública la puntuació provisional de la fase de valoració de mèrits al web de la UB (seu.ub.edu), i les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la seva publicació per adreçar al tribunal les al·legacions que considerin pertinents.

Analitzades les al·legacions presentades, el tribunal fa pública al web de la UB (seu.ub.edu) la valoració definitiva dels mèrits acreditats, juntament amb la suma resultant de la fase de proves, per ordre descendent de puntuació.

7.7 El tribunal eleva al director d'Organització i Recursos Humans la relació de persones que han superat cadascuna de les fases del procés, per ordre descendent de puntuació.

7.8 **Qüestions comunes** a les proves:

- a) Les proves es desenvolupen, preferentment, de forma presencial, d'acord amb les seves característiques i amb l'establert en aquestes bases. S'han de desenvolupar seguint totes les mesures de prevenció i protecció sanitària escaients.
- b) El tribunal haurà fet constar en acta les rúbriques de correcció de les proves, com a guia de correcció.
- c) Els tribunals han d'adoptar les mesures necessàries perquè la correcció de les proves es faci, si és possible, 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.

- d) Realitzada i corregida cadascuna de les proves, el tribunal publica les qualificacions obtingudes per les persones aspirants que les han superat, fent constar el règim de recursos legalment disponibles d'acord amb la base 10.2.
- e) D'acord amb la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals de la persona interessada, se l'ha d'identificar mitjançant el nom i cognoms, amb l'afegit de quatre xifres numèriques aleatòries del DNI, el NIE, el passaport o un document equivalent. Sobre aquest precepte, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ha emès una [orientació](#) que estableix les quatre xifres numèriques aleatòries de cadascun dels documents esmentats que cal incloure en els actes administratius.

Els aspirants que opten al torn de persones amb discapacitat s'identifiquen amb el número de sol·licitud i el número de DNI parcial (pel sistema abans indicat).

- f) En el termini de cinc dies hàbils des de la publicació de la qualificació de cadascuna de les proves, 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.

El tribunal, assistit si escau per les persones assessores nomenades per preparar les proves, fa la revisió sol·licitada en el termini màxim de quinze dies hàbils, excepte per causa de força major. El tribunal notifica electrònicament a la persona sol·licitant el resultat de la revisió. No obstant això, 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 comporti la modificació de la qualificació publicada, s'ha de fer públic l'acord corresponent a la seu electrònica de la UB.

La petició de revisió no suspèn, en cap cas, els terminis de presentació dels recursos legalment previstos establerts a la base 10.

- g) Correspon als tribunals 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 inicial de realització de la prova, sense que en cap cas es pugui al·legar una nova causa impeditiva.

8. Presentació de documentació, adjudicació de llocs de treball i efectes

8.1 L'ordre d'adjudicació dels llocs de treball és el que determina el 6è Conveni col·lectiu de PAS laboral de les universitats públiques catalanes i que es fa constar a la base 1.3.

8.2 Atenent a l'ordre dels torns, i a la vista de la puntuació total obtinguda i de l'ordre de preferència es



determinen el nombre de llocs reservats per a candidats amb discapacitat en el torn de nou ingrés, d'acord amb la base 1.5 i la proposta d'adjudicació de llocs de treball, que el director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans eleva a l'òrgan convocant.

8.3 L'òrgan convocant fa pública la proposta d'adjudicació al web de la UB (seu.ub.edu), fent constar el règim de recursos legalment disponibles d'acord amb la base 10.1. El nombre total de persones proposades no pot excedir en cap cas el nombre i la distribució de llocs de treball publicats en aquesta convocatòria.

8.4 L'òrgan convocant pot publicar propostes d'adjudicació parcials dels llocs de treball que no afectin o es vegin directa o indirectament afectats per la proposta d'adjudicació d'altres llocs i, en el cas del torn de nou ingrés, que no hi hagi aspirants per la quota de reserva de persones amb discapacitat que hagin superat el procés selectiu.

8.5 En el termini de vint dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta d'adjudicació, i sense necessitat de requeriment previ, les persones proposades adjudicatàries han de presentar la documentació següent, segons escaigui en cada cas, 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), sempre que no estigui en poder de la UB, per garantir el compliment dels requisits:

8.5.1 Les persones proposades adjudicatàries en **torn de trasllat i/o de reincorporació d'excedències i en torn de promoció interna:**

- a) Original de la titulació requerida per al lloc de treball adjudicat i l'al·legada i valorada com a mèrit, si escau, d'acord amb les bases 2.3.3c), 4.3 i 4.10.
- b) Original de la documentació acreditativa dels requisits específics del llocs de treball, si escau, d'acord amb la base 4.4.
- c) Original de la documentació acreditativa de les circumstàncies familiars al·legades i valorades d'acord amb la base 4.10 i, si escau, del consentiment explícit de terceres persones per al tractament de categories especials de dades.
- d) Original de la documentació acreditativa dels serveis prestats en altres administracions públiques al·legats i valorats d'acord amb la base 4.10.
- e) 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 i orientació per a persones amb discapacitat (EVO) del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya que acrediti la compatibilitat per desenvolupar les tasques i funcions corresponents al lloc de treball adjudicat i, si escau, les adaptacions que correspongui aplicar.
- f) En el cas del personal laboral fix d'altres universitats públiques catalanes, a més:
 - Original del document nacional d'identitat (DNI) o d'un document oficial acreditatiu – vigent de la pròpia identitat.
 - Original del certificat acreditatiu emès per la universitat corresponent on consti el grup, la categoria, la denominació, les funcions associades i l'àmbit funcional del lloc de treball ocupat.
 - Original de la documentació acreditativa de la formació al·legada i valorada d'acord amb la base 4.10.



8.5.2 Les persones proposades adjudicatàries en **torn de nou ingrés**:

- a) Original del document nacional d'identitat (DNI) o d'un document oficial acreditatiu -vigent- de la pròpia identitat.
- b) Original de la titulació requerida per al lloc de treball adjudicat.
- c) Original de la documentació acreditativa dels requisits específics del llocs de treball, si escau, d'acord amb la base 4.4.
- d) Original de la titulació o del certificat de català.
- e) Original de la titulació o del certificat de castellà, si escau.
- f) Original de la documentació acreditativa dels serveis prestats en altres administracions públiques al·legats i valorats com a mèrits d'acord amb la base 4.10.
- g) 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 i orientació per a persones amb discapacitat (EVO) del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya que acrediti la compatibilitat per desenvolupar les tasques i funcions corresponents al lloc de treball adjudicat i, si escau, les adaptacions que correspongui aplicar.
- h) Declaració de no estar inhabilitat per exercir les funcions públiques ni estar separat 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 al seu estat d'origen.
- i) 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.
- j) Declaració de no incórrer 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.
- k) Permís de treball, si escau.

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

8.6 Les persones aspirants proposades per a l'adjudicació que no presentin la documentació requerida en el termini indicat (excepte si ja està 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 adjudicatàries del lloc de treball adjudicat. En aquest cas, queden anul·len totes les actuacions de l'aspirant afectat i la proposta d'adjudicació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, l'òrgan convocant publica nova proposta d'adjudicació a l'aspirant següent que hagi superat totes les proves del procés selectiu d'aquest lloc de treball segons l'establert a la base 8.2.

8.7 Finalitzat el termini per presentar la documentació l'òrgan convocant dicta la resolució d'adjudicació



definitiva i la data prevista d'efectes econòmics i administratius, que es publica al web de la UB (seu.ub.edu).

8.8 Per a les persones adjudicatàries dels torns de trasllat, reincorporació d'excedències i promoció interna, la presa de possessió del lloc de treball adjudicat és la data prevista d'efectes econòmics i administratius.

En el cas que la persona adjudicatària reingressi al servei actiu, pot sol·licitar formalitzar la reincorporació dins del termini d'un mes, com a màxim, a comptar de la data d'efectes prevista en la resolució d'adjudicació definitiva, excepte per causa justificada de força major.

8.9 Les persones adjudicatàries en torn de nou ingrés hauran de formalitzar la signatura del contracte laboral fix en les condicions i en el termini establerts. No signar el contracte comporta la pèrdua del dret adquirit en superar les proves selectives, excepte en els casos de força major, que han de ser degudament comprovats i estimats.

8.10 El contracte laboral fix resta condicionat a la vigència de l'adjudicació publicada, i és causa legítima d'extinció del contracte la sentència o resolució ferma administrativa que anul·li l'adjudicació publicada.

8.11 Les persones aspirants que hagin superat totes les proves eliminatòries i compleixin els requisits d'aquesta convocatòria, però no hagin estat adjudicatàries d'un lloc de treball, passen a formar part de la borsa de treball per a cadascun dels perfils dels llocs als quals han optat, per ordre de torn i de puntuació, i se les cridarà per cobrir necessitats temporals.

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

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 i provisió de personal a la Universitat de Barcelona.

9.3 La base jurídica per al tractament de les dades personals és el compliment d'una missió realitzada en interès públic, en base a allò establert per la Llei Orgànica 2/2023, de 2 de març, del Sistema Universitari; Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; el 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 Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. Pel que fa a les categories especials de dades (en aquest cas, informació relativa al grau de discapacitat i a la salut), ho és el consentiment explícit de la persona afectada. Aquest 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, 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.

9.6 Les persones 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.

9.9 Amb la presentació de la sol·licitud, la persona interessada declara haver llegit aquest dret d'informació i, en el cas que faciliti dades personals de terceres persones, es compromet a facilitar-los el contingut d'aquesta base.

10. Règim d'impugnacions i al·legacions

10.1 Contra les resolucions de l'òrgan convocant, que esgoten 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 poden interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent.

No obstant això, es pot 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 en via judicial 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.

En cas de persones interessades, aspirants per torn de trasllat o promoció interna, en el mateix termini de 2 mesos poden interposar una demanda davant del jutjat social competent, d'acord amb l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social i amb el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. Igualment, les persones interessades legítimes poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

10.2 Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu i/o de provisió, 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.

10.3 Les peticions de còpies de documentació del procés selectiu a què tinguin dret les persones interessades i que no estiguin regulades expressament en aquestes bases les resol, per delegació del rector, el director 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.