



TRÀMIT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL CONCURS DE TRASLLAT, REINCORPORACIÓ D'EXCEDÈNCIES, PROMOCIÓ INTERNA I NOU INGRÉS PER COBRIR LLOCS DE TREBALL VACANTS DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS LABORAL DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA (CODI OF123/2023/1)

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.

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 presentada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds no es pot modificar. Ara bé, durant el període de presentació de sol·licituds, pots 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 completa.

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 més titulacions, serveis prestats o cursos de formació dels que es veuen al document PDF de la sol·licitud. Què he de fer?

No has de fer res. Encara que algunes titulacions, serveis prestats o cursos de formació no es vegin al resguard, a la sol·licitud consten totes les informades durant el tràmit.

8. Soc PAS laboral fix d'una altra universitat pública catalana. Com ho he d'acreditar?

Has de fer-ho constar al formulari de sol·licitud i aportar un 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.



9. Com he d'acreditar els serveis prestats en altres administracions públiques?

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'hauràs d'informar en el tràmit electrònic i adjuntar el certificat de serveis prestats de l'administració pública en què hagi estat prestat el 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.

Recorda que 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.

10. Com puc saber en quin torn concursó?

Si ets personal laboral fix de la UB en actiu o en excedència o personal laboral fix d'una altra universitat pública catalana pots concursar, segons el cas en el torn de **trasllat i reincorporació d'excedències**, o en el torn de **promoció interna**.

Si no ets personal laboral fix de la UB ni d'una altra universitat pública catalana, has de concursar pel torn de **nou ingrés**.

11. Opto a la quota de reserva per a persones amb discapacitat del torn de nou ingrés. Què he de fer?

Al formulari de sol·licitud has de fer constar la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 % i presentar una còpia simple de la documentació que ho acrediti.

12. Tinc una discapacitat i requereixo adaptació per desenvolupar les proves i/o les tasques pròpies del lloc de treball. Què he de fer?

Si requereixes una adaptació per desenvolupar les proves i/o les tasques pròpies del lloc de treball, has 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. 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.

13. Quins documents obtindrè, 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, 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. Si no has aqüest correu electrònic, posa't en contacte amb PAS al més aviat possible dintre del termini de presentació de sol·licituds.

14. Com sabré que he finalitzat el tràmit correctament i per tant la sol·licitud s'ha registrat 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, i evidència de signatura (en cas d'autenticació amb certificat digital). Et recomanem que descarreguis i guardis els resguards.

Et recomanem que revisis l'evidència del registre per confirmar que la teva sol·licitud ha quedat registrada correctament dintre de termini, ja que, en cas contrari, series declarat exclòs per manca de presentació de la sol·licitud.

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.

Si no has rebut el correu electrònic amb el comprovant del registre, posa't en contacte amb PAS al més aviat possible dintre del termini de presentació de sol·licituds.