



TRÀMIT DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE CONCURS ESPECÍFIC DE MÈRITS PER PROVEIR LLOCS SINGULARS DE TREBALL DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS FUNCIONARI DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

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 en el termini establert.

Mètodes d'accés i signatura electrònica

- Mitjançant qualsevol dels certificats digitals acceptats per l'integrador de sistemes d'identificador i signatura [VALid](#) del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC).
- Mitjançant credencials UB (identificador i contrasenya), per a l'accés i la signatura.

MÉS INFORMACIÓ

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



PREGUNTES MÉS FREQUENTS

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

No, heu 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. En ser una sol·licitud electrònica, una vegada es prem el botó de signar i presentar del final del procés electrònic, queda registrada automàticament al registre electrònic general de la Universitat de Barcelona. Rebreu 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 ja l'he presentat telemàticament?

Si un cop heu signat i registrat la vostra sol·licitud de participació, i dins del termini de presentació, observeu que cal modificar algun aspecte de la sol·licitud signada i registrada, heu de tornar a accedir al tràmit i desistir de la vostra sol·licitud. Llavors podeu iniciar el tràmit d'una nova sol·licitud de participació.

4. Si detecto que una dada personal no està actualitzada, com la puc canviar?

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

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

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

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

7. No he acceptat la interoperabilitat de les meves titulacions universitàries oficials i vull inserir un títol addicional al que ja té la Universitat. Com ho he de fer?

- Si disposeu d'un document electrònic autèntic o d'una còpia autèntica emesa per la administració productora del mateix, inseriu-la al tràmit, a l'apartat Titulacions. Disposeu d'un màxim de 10Mb.
- Si no disposeu d'un document electrònicament vàlid, seguïu el procés que s'indica en la pregunta següent.

8. Què puc fer si els meus documents originals no són en format electrònic (amb signatura electrònica o Codi Segur de Verificació)? Què puc fer si tampoc dispeno d'una còpia autèntica electrònica emesa per l'administració productora d'aquest/s document/s original/s?

La majoria de documents originals que tenim les persones actualment són en suport paper. Si aquest és el cas d'algun o tots els vostres documents cal que us dirigiu al [registre del Pavelló Rosa](#) per presentar-los. Al Registre del Pavelló Rosa procediran a la seva digitalització (seguint les exigències de la normativa vigent) i rebreu un rebut de registre conforme els heu presentat.



9. Vull aportar més formació de la que consta a la relació emesa i validada per la Unitat de Formació de PAS. Com puc fer-ho?

Ha de ser formació certificada fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'ha d'enviar a la Unitat de Formació de PAS de la manera següent:

- a) Si disposeu 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.
- b) Si no disposeu 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.

10. Puc presentar l'informe EVO després de la data límit de presentació de sol·licituds?

- a) Sí, podeu presentar-lo a pas@ub.edu amb una antelació suficient a l'exposició de la memòria.
- b) En cas que no el presenteu amb la suficient antelació no es pot garantir cap de les adaptacions sol·licitades.

11. Estic en situació d'excedència i em vull presentar a aquest concurs. Què he de fer?

- a) Heu de disposar d'un certificat electrònic per poder fer la sol·licitud telemàtica.
- b) Si teniu alguna dificultat, poseu-vos en contacte amb pas@ub.edu.

12. Quins documents obtindrè, quan hagi finalitzat el tràmit?

En finalitzar el tràmit correctament trobareu a la pantalla final del formulari el resguard de la vostra sol·licitud de participació i/o desistiment, el comprovant del registre i l'evidència de la signatura del document de sol·licitud (només en cas d'identificació amb certificat digital). Us recomanem que els descarregueu i els guardeu.

A més a més, rebreu un correu electrònic amb el comprovant del registre de la sol·licitud de participació i/o desistiment.