



FULL INFORMATIU núm. 273

Gerència - Universitat de Barcelona

24 d'abril de 2024

CONVOCATÒRIA DE CONCURS DE TRASLLAT I REINCORPORACIÓ D'EXCEDÈNCIES PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL VACANTS DE PERSONAL TÈCNIC, DE GESTIÓ I D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS LABORAL D'AUXILIAR DE SERVEIS DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb la resolució de 24 d'abril de 2024 del rector de la Universitat de Barcelona, es convoquen a concurs cinquanta-un (51) llocs de treball vacants de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis laboral d'auxiliar de serveis, llistats a l'annex I, segons les bases que s'assenyalen a continuació.

El perfil d'auxiliar de serveis s'adjunta a l'annex II.

1. Normes generals

1.1 D'acord amb el 6è Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes, la provisió de vacants es fa d'acord amb el que estableixen els articles 14 a 20, amb l'ordre següent:

- a) Trasllat.
- b) Reincorporació d'excedències.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 Pot prendre part en aquest concurs el PTGAS laboral fix amb destinació a la Universitat de Barcelona en qualsevol situació administrativa, sempre que compleixi els requisits establerts en aquestes bases i pertanyi a la categoria laboral d'auxiliar de serveis corresponent a les places que es convoquen.

Així mateix, amb els mateixos requeriments hi pot participar el PTGAS de la UB que estigui en situació d'excedència voluntària i compleixi els requisits per al reingrés.

Hi poden prendre part, també, els funcionaris de carrera de la Universitat de Barcelona que compleixin els requisits establerts en aquestes bases i pertanyin a les escales subalterna i auxiliar de serveis (subgrup C2).

Segons l'establert a l'article 15 del 6è Conveni Col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes, també pot prendre part en aquest concurs el PTGAS laboral fix de la resta d'universitats públiques catalanes que compleixi els requisits establerts en aquestes bases i pertanyi a la categoria laboral d'auxiliar de serveis (grup IV).

El personal reingressat mitjançant l'obtenció d'una destinació provisional té l'obligació de prendre part



en aquest concurs sempre que compleixi els requisits necessaris.

D'altra banda, qui es trobi en situació d'adscripció provisional té l'obligació de concursar quan es convoqui el lloc al qual està adscrit.

No pot participar en el concurs el personal suspès en ferm mentre duri la suspensió, ni tampoc l'excedent, mentre no hagi transcorregut el temps necessari per sol·licitar el reingrés.

2.2 Els requisits de participació establerts en 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.

3. Sol·licituds

3.1 El període de presentació de sol·licituds per participar en el concurs, és de quinze (15) dies hàbils i, per tant, s'inicia el dia 26 d'abril de 2024 i finalitza el dia 17 de maig de 2024, ambdós inclosos.

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

3.2 Per ser admeses al concurs és imprescindible que les persones aspirants, a més de complir els requisits assenyalats a la base 2, presentin en termini la sol·licitud telemàtica pel procediment regulat en aquestes bases.

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 la resolució final del concurs, juntament amb les puntuacions assolides. La sol·licitud s'ha de signar electrònicament, i s'ha d'acompanyar de la documentació requerida, finalitzant el tràmit de registre.

3.3 S'accedeix al formulari de sol·licitud des de l'enllaç següent: [Accés al tràmit](#).

3.4 Cal accedir i signar electrònicament el formulari de sol·licitud mitjançant un dels sistemes següents:

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

3.5 L'aspirant ha d'emplenar els camps del formulari, adjuntar la documentació requerida que correspongui d'acord amb el que determinen aquestes bases, signar i presentar la sol·licitud electrònicament, i confirmar la presentació de la sol·licitud en termini.

3.6 Les sol·licituds formalitzades d'acord amb el que s'indica en aquest article i les dades que consten al 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 en termini, s'obté el resguard acreditatiu de la presentació, amb el número de registre, l'hora i la data de presentació.



3.7 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 al concurs mitjançant qualsevol altre sistema.

3.8 Les persones aspirants poden desistir de la sol·licitud de participació al concurs o de qualsevol dels llocs de treball seleccionats a la sol·licitud fins al darrer dia del termini de deu (10) dies hàbils que s'estableix a la resolució mitjançant la qual es publica la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les destinacions adjudicades en aquest concurs són irrenunciables, sens perjudici del que s'estableix a l'apartat 8.3 d'aquestes bases.

4. Documentació

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

4.1 Formació. Per tal que es pugui valorar com a mèrit en el concurs, d'acord amb la base 7 i l'annex III, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud una relació de cursos emesa i validada per la Unitat de Formació de PTGAS. En cas que no s'aporti per l'aspirant serà incorporada d'ofici per tal que sigui valorada pel tribunal.

Només es valora la formació inclosa en la relació de cursos emesa i validada per la Unitat de Formació de PTGAS, i sempre que es tracti de formació certificada fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

Per tant, si l'aspirant vol revisar la relació de cursos, l'ha de demanar amb prou antelació a formacio@ub.edu indicant nom, cognoms i DNI. Un cop li hagi estat tramesa per la Unitat de Formació de PTGAS, i comprovada per la persona interessada, la pot adjuntar a la seva sol·licitud; cas contrari, s'adjunta d'ofici.

Si l'aspirant observa que cal actualitzar la relació cursos de formació perquè en manquen, ha d'enviar a la Unitat de Formació de PTGAS les certificacions addicionals que vulgui afegir, de la manera següent:

- 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 PTGAS**.
- Si no 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 a qualsevol [punt d'assistència en matèria de registre](#) de la Universitat de Barcelona, on s'obtindrà una còpia del mateix que es trametrà a la Unitat de Formació de PTGAS. També es podrà presentar adreçant-se directament a la Unitat Formació de PTGAS.

La Unitat de Formació de PTGAS validarà les certificacions addicionals i les incorporarà, si escau, a la relació de cursos, la qual s'enviarà de nou a les persones interessades per tal que la puguin presentar juntament amb la sol·licitud dins de termini.

En cas que la persona interessada no acompanyi la seva sol·licitud amb la relació de cursos emesa i validada per la Unitat de Formació de PTGAS, la UB, d'ofici, facilitarà al tribunal aquesta relació amb les



dades que constin el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

El personal **laboral fix d'altres universitats públiques catalanes**, ha d'aportar una relació de cursos de formació emesa per la universitat corresponent.

En qualsevol cas, només es té en compte la titulació acadèmica i la formació emesa fins a l'últim dia, inclòs, del termini de presentació de sol·licituds.

4.2 Experiència i antiguitat. Es valora d'ofici l'experiència com a auxiliar de serveis i l'antiguitat a la UB que consta a l'historial professional fins a la data de publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem indicat a la base 7 i a l'annex III; per tant, no cal al·legar-les ni acreditar-les.

En cas de tenir experiència com a auxiliar de serveis en altres administracions públiques, si no consta a l'historial professional, s'ha d'acreditar documentalment mitjançant un certificat de serveis prestats que contingui aquesta informació. Aquest certificat ha de ser un document original electrònic o una còpia autèntica.

Si no es disposa ni del document original electrònic ni d'una còpia autèntica emesa per l'altra Administració pública, es poden presentar els documents originals en paper a qualsevol [punt d'assistència en matèria de registre](#) de la Universitat de Barcelona i es procedirà a fer-ne una còpia que serà vàlida per a aquest procediment i tramesa a Unitat de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS).

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.

4.3 Les circumstàncies familiars s'han d'acreditar documentalment mitjançant un certificat o document acreditatiu de l'òrgan competent, segons sigui el cas, d'acord amb el barem indicat a la base 7.1 i a l'annex III.

El document original electrònic o la còpia autèntica que acrediti aquestes circumstàncies s'ha d'ajuntar a la sol·licitud.

Si no es disposa ni del document original electrònic ni d'una còpia autèntica, els documents originals en paper es poden presentar a qualsevol [punt d'assistència en matèria de registre](#) de la Universitat de Barcelona i es procedirà a fer-ne una còpia que serà vàlida per a aquest procediment i tramesa a Unitat de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS).

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.

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.

4.4 El personal **laboral fix d'altres universitats públiques catalanes**, ha d'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.

5. Admissió al concurs

5.1 A partir de cinc (5) dies hàbils des de la data de finalització de la presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant fa pública la llista provisional de persones admeses i excloses al concurs indicant, si escau, la causa d'exclusió, sens perjudici que s'hi puguin incorporar altres incidències que s'hagin observat.

L'aportació de la documentació acreditativa dels mèrits 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 (10) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per tal que les persones interessades legítimes esmenin el motiu que n'hagi causat l'exclusió i aportin la documentació acreditativa relativa als mèrits que estimin oportuna.

La sol·licitud d'esmena s'ha de presentar mitjançant el formulari electrònic específicament habilitat amb la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. Es considera que desisteixen de la petició les persones que figuren excloses en la llista provisional i que no esmenen, dins de termini i pel procediment específic establert, el defecte que els és imputable i que n'ha causat l'exclusió; així, són declarades excloses del concurs, amb caràcter definitiu.

En el mateix període d'esmenes les persones aspirants poden aportar una nova relació de cursos actualitzada emesa per la unitat de Formació de PTGAS. Transcorregut aquest termini no es podrà actualitzar la relació de cursos amb el procediment de la base 4.1. En qualsevol cas només es tindran en compte els cursos de formació certificats fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

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 legítimes poden interposar un recurs contra la publicació de la llista definitiva.

5.3 Finalitzat el període d'esmenes, es resol i publica la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es dicta per resolució del rector amb inclusió dels recursos pertinents.

5.4 Amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es fa pública la composició del tribunal.

6. Tribunal

6.1 D'acord amb l'article 20 del 6è Conveni col·lectiu de personal d'administració i serveis laboral de les universitats públiques catalanes, el tribunal qualificador que es nomeni ha d'estar format per cinc (5) membres titulars i el mateix nombre de suplents:

- La gerenta, o la persona que designi, que el presideix.
- El responsable de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, o la persona que designi.
- Un vocal designat per la Gerència de 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.

La composició definitiva del tribunal, en què s'ha de tendir a la paritat, es fa pública juntament amb la resolució que declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La mateixa resolució ha de designar qui ocupa la presidència i la secretaria (titulars i suplents).

6.2 El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot. En qualsevol cas, l'adopció d'acords sempre correspon al tribunal.

6.3 Els membres del tribunal han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per a les places convocades o han de pertànyer a un grup igual o superior, llevat de casos excepcionals degudament justificats.

6.4 Els membres del tribunal i els assessors especialistes han d'abstenir-se i notificar-ho a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.5 Per a la constitució vàlida del tribunal, hi han d'assistir els cinc (5) 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 ha d'assistir la persona que el presideix, la persona que ocupa la secretaria i, almenys, la meitat dels seus membres.

En cas que un membre del tribunal constituït no pugui continuar formant-ne part (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. S'ha de conservar tot el que s'ha fet fins aquell moment.

6.6 La constitució del tribunal 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.

6.7 L'acta de constitució del tribunal i, si escau, de les reunions posteriors, així com qualsevol acord o resolució que s'adopti en sessió telemàtica, s'han de documentar i l'han de firmar electrònicament tots els membres mitjançant un dels sistemes previstos. El tribunal ha de trametre la documentació signada a la unitat de Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis perquè la custodii.

6.8 Tant el tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així l'acreditació dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del concurs, especialment quan considerin que han pogut incórrer en inexactituds o falsedats transcendents, que poden fer que siguin excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.



6.9 Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans - Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (Pavelló Rosa, primera planta, travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona).

7. Barem

7.1 Torn de trasllat i reincorporació d'excedències dins del mateix grup, categoria i especialitat

La valoració de les persones aspirants es fa pel sistema de concurs de mèrits, d'acord amb aquestes bases i els seus annexos.

Valoració de mèrits: fins a **5 punts**.

a) 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.

b) Per formació adient al lloc de treball: **1 punt**.

c) Per fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars i personals, sempre que el trasllat aportï una millora en la conciliació familiar del treballador: **1 punt**.

Puntuació mínima: es considera que posseeixen 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 de més edat. En cas que només hi hagi una persona aspirant per al lloc de treball convocat, el trasllat és automàtic.

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.

7.2 El tribunal fa pública la puntuació provisional de la valoració de mèrits al web de la UB (seu.ub.edu), i les persones aspirants disposen d'un termini de deu (10) 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.

7.3 El tribunal eleva al director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans la relació de persones aspirants a cada lloc de treball amb indicació de la puntuació assolida en cada torn, segons l'establert al punt 1.1 d'aquestes bases generals, per ordre descendent de puntuació.

8. Adjudicació

8.1 D'acord amb l'establert a la base 7.3 i amb l'ordre de prioritització de llocs de treball sol·licitats per les persones aspirants, el director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans eleva a l'òrgan convocant la proposta d'adjudicació.



L'òrgan convocant aprova i fa pública la resolució d'adjudicació.

8.2 El nombre de persones proposades no pot excedir en cap cas el nombre de llocs de treball convocats, i ha de correspondre a aquests llocs.

8.3 La resolució d'adjudicació estableix la data d'efectes econòmics i administratius del trasllat o la reincorporació de l'excedència, excepte si s'estima de modificar-la per causes justificades.

En el cas que es tracti d'una persona adjudicatària que reingressi al servei actiu, pot sol·licitar formalitzar la reincorporació, com a màxim, dins del termini d'un (1) mes, a comptar de la data d'efectes prevista en la resolució d'adjudicació, excepte per causa de força major justificada.

En el cas del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis laboral d'altres universitats públiques catalanes, l'adjudicació resta condicionada a la presentació prèvia de la documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts en aquestes bases i de la necessària per a formalitzar la signatura del contracte laboral amb la Universitat de Barcelona, segons el procediment establert a la mateixa resolució.

8.4 Amb caràcter general, la destinació adjudicada mitjançant aquest concurs és irrenunciable. No obstant això, s'hi pot renunciar per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent de la d'actiu o per altres causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

9. Publicacions

9.1 Als efectes d'aquest concurs i a la tramitació dels recursos que corresponguin, es declara inhàbil el mes d'agost, i addicionalment els períodes de tancament de la Universitat de Barcelona declarats per la Gerència, segons consta a <https://seu.ub.edu/calendariPublic/show>.

9.2 Tots els actes, acords i resolucions previstos en aquestes bases s'han de publicar a la seu electrònica de la UB (<https://seu.ub.edu/>), amb els efectes previstos per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

10.1 La 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.

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

10.3 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; 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), ho és el consentiment explícit de la persona interessada. Aquest consentiment es pot revocar en qualsevol moment, sense que tingui efectes retroactius, i tenint en compte les conseqüències que es derivin.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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).

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

10.9 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.

11. Norma final

11.1 Aquest concurs es regeix per aquestes bases, per l'Estatut de la Universitat de Barcelona i pel vigent Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes, així com per la resta de legislació concordant o que sigui d'aplicació amb caràcter supletori.

11.2 També 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, del règim jurídic del sector públic; la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; el Reglament del registre general de la Universitat de Barcelona, aprovat pel Consell de Govern el 14 de juliol de 2021, la Normativa reguladora de la política d'identificació i signatura electrònica de la Universitat de Barcelona, aprovada pel Consell de Govern de 14 de febrer de 2018 i modificada el 27 de febrer de 2020 i, en allò que sigui vigent, el Reglament d'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat de Barcelona, de 19 de juliol de 2012.



12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1 Contra les resolucions de l'òrgan convocant, que esgoten la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, les persones interessades poden interposar en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, 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.

12.2 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 de provisió o 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.

12.3 La documentació aportada al concurs per les persones aspirants, una vegada extretes les dades personals, pot ser objecte de vista i també de dret a còpia per part de la resta de persones interessades, a fi i efecte d'exercir els seus drets de defensa. Els drets a vista i a còpia únicament es poden exercir un cop s'ha publicat la proposta d'adjudicació. Aquestes peticions són resoltes, per delegació del rector, pel director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans i s'apliquen les tarifes aprovades pel Consell Social per exercir el dret d'accés i transparència, publicades al Portal de Transparència.