

PROPOSTA DEL GRUP DE TREBALL PER A LA MILLORA DEL SISTEMA DE CONCURSOS DE PAS LABORAL DE LA UB

CONVOCATÒRIES

ACTUALITZACIÓ DE LA RLT: LLOCS DE TREBALL QUE HAN D'ESTAR PUBLICATS I SISTEMA D'ACCÉS O PROVISIÓ.

Determinar els llocs de treball que han de constar en la RLT en funció de la seva cobertura (amb personal fix, indefinit no fix o temporal).

Tots els llocs de treball de PAS laboral formaran part de la Relació de Llocs de Treball del PAS de la UB, entenent-se com a lloc de treball qualsevol situació laboral derivada d'un contracte de treball independentment de la seva naturalesa, durada o finançament.

Definir les característiques o les dades de cadascun dels llocs de treball (denominació, grup, categoria, complements, jornada i horari, descripció del lloc de treball, sistema d'accés i provisió, etc.).

La RLT establirà per a cada lloc de treball les característiques següents: el codi, la denominació, el grup i la categoria professional, els complements assignats (complement de lloc de treball, complement de perillositat, toxicitat i duresa, plus de vigilància nocturna, plus festiu, plus menjador, roba de treball o qualsevol altre que prevegi la normativa aplicable), la jornada i l'horari, el sistema d'accés i provisió, els requisits i els mèrits, l'adscripció orgànica i funcional, la ubicació geogràfica i la descripció del lloc de treball (DLT) que contindrà les funcions.

Fixar els terminis per a la publicació interna i externa (DOGC) de les actualitzacions de la RLT.

La RLT estarà publicada en el DOGC i en el Portal de la Transparència de la UB. Quan es produeixi qualsevol modificació d'una característica d'un lloc de treball per les vies reglamentàries, aquesta es publicarà a l'endemà mitjançant la corresponent actualització de la RLT en el Portal de la Transparència. La RLT s'actualitzarà en el DOGC anualment en el mes de gener i recollirà totes les modificacions que s'hagin produït l'any anterior.

TERMINI MÀXIM PER A LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURS EN LES DIFERENTS FASES: TRASLLAT I REINCORPORACIÓ D'EXCEDÈNCIA, PROMOCIÓ INTERNA I NOU INGRÉS.

En la fase interna: just a continuació que el lloc de treball quedi vacant; en el moment que es pugui preveure que el lloc quedarà vacant (per exemple per jubilació forçosa); màxim als tres mesos de produir-se la vacant (com recull el conveni col·lectiu) en el cas d'acumulació de llocs.

Amb caràcter general es publicarà la convocatòria de concurs intern d'un lloc de treball vacant a l'endemà de produir-se la situació o amb anterioritat si es pot preveure la data concreta en la que es produirà la vacant.

Amb caràcter excepcional la convocatòria d'un lloc de treball vacant es publicarà acumulada amb la d'altres si existeixen motius organitzatius o d'estalvi de recursos, sempre que no es superin els tres mesos des de la data en la que es va produir la situació i compti amb el vistiplau del Comitè d'Empresa.

En la fase externa: just a continuació de la fase interna en el cas que la provisió s'hagi resolt com a deserta; màxim als sis mesos d'haver-se resolt com a deserta en el cas d'acumulació de llocs.

Amb caràcter general es publicarà la convocatòria de concurs de nou ingrés a l'endemà de la publicació de la resolució que declara que el lloc ha quedat desert en les fases internes. Si la resolució del concurs adjudica el lloc de treball a una persona en la fase de trasllat o promoció, la convocatòria de concurs intern serà la del lloc de treball que ha quedat vacant.

Amb caràcter excepcional la convocatòria d'un lloc de treball vacant es publicarà acumulada amb la d'altres si existeixen motius organitzatius o d'estalvi de recursos, sempre que no es superin els tres mesos des de la data en la que es va produir la situació i compti amb el vistiplau del Comitè d'Empresa.

TERMINI MÀXIM D'UN ENCÀRREC DE SUPERIOR CATEGORIA I CREACIÓ, SI ESCAU, DEL LLOC DE TREBALL. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ D'UN ENCÀRREC.

Valorar si la provisió provisional d'un lloc de treball vacant s'ha de realitzar mitjançant un encàrrec de superior categoria (ESC).

La UB podrà encarregar treballs de categoria superior per ocupar un lloc de treball de la RLT quan aquest esdevingui vacant provisionalment amb reserva del lloc de treball.

Determinar els terminis màxims de provisió del lloc amb un ESC i els processos selectius.

La selecció de la persona que rebrà un encàrrec de categoria superior es realitzarà mitjançant una convocatòria pública en la que podran participar les persones amb un grup professional inferior i les del mateix grup amb un CLT inferior al del lloc de treball a cobrir. El sistema de selecció consistirà en una prova de coneixements responent a preguntes amb respostes alternatives i, si escau, en resoldre per escrit un cas pràctic. La Comissió de valoració comptarà amb la participació d'un membre designat pel Comitè d'Empresa. El procediment de selecció preveurà la creació d'una llista d'espera per ordre de puntuació entre els candidats que hagin superat les proves.

Els terminis màxims d'un encàrrec de categoria superior seran de sis mesos en un any o de vuit en dos. Transcorreguts aquests terminis l'encàrrec de categoria superior s'oferirà a la següent persona de la llista d'espera i l'anterior passarà al final de la llista. Els terminis màxims es podran ampliar excepcionalment si en la llista d'espera només hi ha una persona o es produeix la renúncia de la resta.

En el cas que l'ESC es produeixi sense que existeixi un lloc de treball relacionat en la RLT, determinar els terminis màxims de l'ESC i el procediment selectiu.

La UB podrà encarregar treballs de categoria superior per desenvolupar funcions que no estiguin assignades a un altre lloc de treball de la RLT d'acord amb el que s'estableix a l'article 26.2 del conveni col·lectiu.

El sistema de selecció serà el mateix que en el cas d'un encàrrec per ocupar un lloc de treball existent en la RLT.

Concretar els criteris perquè l'ESC esdevingui en la creació d'un lloc de treball valorant els terminis que fixa el conveni.

Transcorreguts els terminis màxims de sis o vuit mesos, la Gerència de la UB presentarà, en la primera sessió dels Òrgans de Govern que es convoqui, la creació d'un nou lloc de treball estructural i la seva inclusió en RLT. En cas contrari finalitzarà l'encàrrec de superior categoria.

TERMINI MÀXIM PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL QUE ESTIGUI VACANT O OCUPAT AMB UNA PERSONA AMB CONTRACTE TEMPORAL.

Valorar si la provisió provisional d'un lloc de treball vacant s'ha de realitzar mitjançant un contracte temporal.

Tots els llocs de treball vacants que estiguin en un procés de concurs seran ocupats mitjançant un contracte temporal d'interinatge fins que el lloc es proveeixi reglamentàriament.

Fixar els terminis màxims de provisió provisional amb un contracte temporal durant les diferents fases del concurs per cobrir el lloc de treball vacant.

Atès que el termini màxim per a la resolució d'un concurs intern serà de tres mesos, al que es podran afegir un màxim de tres mesos més en la fase de nou ingrés si la resolució l'ha declarat desert, els contractes temporals d'interinatge no podran superar els tres mesos, llevat de força major.

Determinar el procediment selectiu.

El sistema de selecció de les persones per formalitzar un contracte temporal d'interinatge es produirà mitjançant la creació de bosses de treball o llistes d'espera derivades dels concursos de nou ingrés o de processos selectius específics.

Si no existeix una bossa de treball o llista d'espera específica o han quedat buides, es convocarà el corresponent procés selectiu.

SISTEMA DE CONCURS D'ACCÉS A LLOCS DE TREBALL DE CARÀCTER TEMPORAL.

Desenvolupar els criteris de selecció recollits a l'article 22 del conveni col·lectiu diferenciant, si escau, entre:

Llocs de treball de caràcter estructural.

El sistema de selecció de les persones per formalitzar un contracte temporal d'interinatge es produirà mitjançant la creació de bosses de treball o llistes d'espera derivades dels concursos de nou ingrés o de processos selectius específics.

Si no existeix una bossa de treball o llista d'espera específica o han quedat buides, es convocarà el corresponent procés selectiu que tindrà les mateixes característiques que el de selecció de personal laboral temporal per al desenvolupament d'un projecte de recerca.

Llocs de treball de caràcter temporal en els casos de substitució per malaltia, reforç o circumstàncies de la producció, relleu, etc.

El sistema de selecció de les persones per formalitzar un contracte temporal d'interinatge es produirà mitjançant la creació de bosses de treball o llistes d'espera derivades dels concursos de nou ingrés o de processos selectius específics.

Si no existeix una bossa de treball o llista d'espera específica o han quedat buides, es convocarà el corresponent procés selectiu que tindrà les mateixes característiques que el de selecció de personal laboral temporal per al desenvolupament d'un projecte de recerca.

Llocs de treball de caràcter temporal per al desenvolupament d'un projecte de recerca.

El sistema de selecció de les persones per formalitzar un contracte temporal d'obra o servei per al desenvolupament d'un projecte de recerca, serà el que s'indica al final d'aquesta proposta a l'annex 1.

PROCEDIMENT

CONCEPTE D'ESPECIALITAT

Acordar el concepte d'especialitat per a tots els llocs de treball de PASL (personal fix, indefinit no fix o temporal).

Es nomenarà un grup de treball RH-Comitè d'Empresa per elaborar una proposta d'especialitat dels llocs de treball del PASL amb la finalitat d'acordar el concepte d'especialitat que no està definit al VI Conveni Col·lectiu de PASL. Aquest concepte s'aplicarà a l'assignació de torns dels aspirants en el concurs en torn de trasllat, torn de reincorporació d'excedències i torn de promoció interna en funció del grup laboral, categoria professional i especialitat del lloc de treball a concurs i del lloc de treball dels aspirants.

Els documents base per a la negociació seran els 3 documents presentats per RH en abril de 2017 pel desenvolupament del concurs del FULL 183 i la proposta del CEPASL que considera que dos llocs de treball de PASL tenen la mateixa especialitat si les funcions genèriques contingudes als perfils de les places són les mateixes.

CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Adaptar els camps que han de figurar en els perfils dels llocs de treball a les seves característiques amb la finalitat de garantir que consti tota la informació necessària pel desenvolupament dels concursos: 1) en torn de trasllat, reincorporació d'excedències i torn de promoció interna i, 2) torn de nou ingrés. Aquests perfils formaran part de les bases de la convocatòria del concurs.

En el perfil de les places dels llocs de treball afectats pel concurs es recolliran les característiques següents:

- ✓ ***Codi de la plaça***
- ✓ ***Grup***
- ✓ ***Complement del lloc de treball***
- ✓ ***Denominació de la plaça***
- ✓ ***Especialitat: en el cas que estigui definida per diversos conceptes (ex: àmbit, CLT i funcions genèriques), tots han d'aparèixer al perfil i han d'estar prèviament negociats amb el CE***
- ✓ ***Adscripció orgànica***
- ✓ ***Nombre de places a concurs***

- ✓ **Ubicació**
- ✓ **Horari**
- ✓ **Requisits**
- ✓ **Missió**
- ✓ **Mèrits (relació de titulacions que es puntuaran al barem de promoció interna)**
- ✓ **Funcions**
- ✓ **Temari (per elaborar la prova teòrica que podrà incloure bibliografia i fonts documentals acotades als punts concrets del temari amb la finalitat d'afavorir la preparació de la prova per part de les persones candidates)**

Els camps de Mèrits i Temari s'han d'acordar entre el Comitè d'Empresa i RH en el moment de donar el vistiplau al perfil de la plaça que ha de sortir a concurs.

CARACTERÍSTIQUES DE LA FASE DE PROVES (Prova/es i entrevista)

Les proves tenen com a objectiu avaluar l'adequació dels candidats i candidates a les funcions requerides al perfil de les places a concurs. Els procediments establerts per part del tribunal garantiran la connexió entre els tipus de proves a superar i l'adequació al desenvolupament de les tasques i funcions del lloc de treball.

La fase de proves i entrevista establertes a les convocatòries de provisió de places seran obligatòries i eliminatòries.

El tribunal pot disposar abans de la realització de les proves, si ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes perquè col·laborin en la preparació i valoració de les proves. Tenen veu però no vot. S'ha de fer constar a l'acta de la reunió en què es disposi i se n'ha de donar publicitat. En qualsevol cas, la presa d'acords correspon al tribunal.

Les característiques de les proves, del temari i del material bibliogràfic per preparar-les, es faran públiques en forma d'annex a la convocatòria.

1. Prova de coneixements, habilitats i/o competències (obligatòria i eliminatòria si no es supera la puntuació mínima).

La prova (o conjunt de proves o exercicis) ha de permetre avaluar els coneixements, les habilitats tècniques i les competències professionals i organitzatives necessàries pel desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

El tribunal haurà de justificar en l'acta la seva decisió respecte de la prova o proves proposades d'acord amb la plaça i les funcions a desenvolupar, així com la relació de les preguntes o supòsits que formen part de la prova amb aquestes funcions.

Les preguntes s'han d'elaborar d'acord amb el temari de la plaça publicat al perfil (veure l'apartat "Introducció de temaris en les bases de la convocatòria"). El temari ha de recollir els coneixements, habilitats i competències requerides per portar a terme les funcions del lloc de treball.

Per a la preparació de la prova, les persones del tribunal encarregades del seu disseny elaboraran un mínim d'un 100% més de preguntes de les que s'acordin que compondran la prova definitiva amb els respectius criteris de correcció.

El tribunal pot disposar dels serveis experts que consideri per realitzar auditories prèvies que garanteixin la validesa de les proves elaborades per avaluar les capacitats de les persones aspirants de desenvolupar les funcions de la plaça. Especialment indicat en cas de qüestionaris tipus test per tal de garantir la fiabilitat i validesa dels ítems emprats.

Pel desenvolupament de la prova es requerirà la utilització d'eines tècniques genèriques. No s'utilitzaran programaris d'ordinador, eines, etc. que siguin específiques i especialitzades i que no hagin estat a l'abast dels aspirants.

Per la valoració de les respostes a les preguntes i/o ítems que formen part de les proves es requerirà la utilització d'instruments de puntuació i baremació adients amb el tipus de coneixements, habilitats o competències a mesurar. El tribunal pot disposar dels serveis experts que consideri per dissenyar aquests instruments de puntuació i baremació.

Per a la validació de la prova, el tribunal decidirà el mateix dia de la prova, en reunió prèvia, quines preguntes formaran part de la prova de forma definitiva.

Amb una antelació mínima de quinze dies hàbils abans de la prova, el tribunal ha de fer públics, juntament amb la data, hora i lloc de la prova, el contingut de la prova, les indicacions escaients per fer-la, el barem puntuat per valorar-la i la puntuació mínima per superar-la.

Tipologia de proves

El tribunal, segons consideri, podrà fer servir una o varies proves o exercicis de tipologia diferent i complementària per garantir que les persones candidates poden exposar i són valorades pels seus coneixements, habilitats i competències en relació a les funcions requerides.

- ***Qüestionari tipus Test (bateria de preguntes tancades amb quatre opcions de resposta, sent només una d'elles la correcta).***
- ***Qüestionari de preguntes curtes de resposta breu i concreta***
- ***Supòsit pràctic a desenvolupar per escrit, triat per la persona aspirant d'entre diferents opcions plantejades pel tribunal.***
- ***Supòsit pràctic desenvolupat a l'àmbit del lloc de treball (proves de laboratori, sales de dissecció, simulacions, procediments amb ordinador, etc.) triat per la persona aspirant d'entre diferents opcions plantejades pel tribunal.***

Desenvolupament de la prova

El tribunal identificarà als aspirants el dia de les proves mitjançant el seu DNI, carnet de conduir o passaport.

A l'hora del començament de la prova i una vegada asseguts els aspirants a l'aula, i en el cas de que no estiguin tots, es deixaran 5 minuts de marge perquè puguin arribar.

A continuació, el tribunal farà una breu explicació de les característiques de la prova i del seu desenvolupament.

En el cas de la prova escrita, el personal de RH que dona suport al tribunal, portarà els fulls on els aspirants realitzaran la prova. Els fulls, tindran un encapçalament on constin els camps acordats entre CEPASL i RH, per exemple: logo de la Universitat de Barcelona, nº de tribunal, títol (prova teòrica), data de realització de la prova i d'identificació de l'aspirant d'acord amb la metodologia acordada per mantenir l'anonimat del procés selectiu.

Les persones que es retirin de la prova hauran d'entregar-la d'acord a l'anterior paràgraf encara que estigui en blanc, i signaran un document conforme es retiren.

No es donarà temps extraordinari. Si el tribunal en la reunió de validació considera que cal deixar més temps per la dificultat de la prova, ho deixarà reflectit a l'acta i comunicarà aquest acord als participants abans de l'inici de la prova.

En el cas que en una prova es doni l'opció als candidats a escollir les preguntes que respondran, i en responguin més de les que calia (per exemple, de 8 preguntes escollir-ne 5), només es tindran en compte les primeres respostes fins al màxim de preguntes a respondre per ordre d'aparició al document, a no ser que l'aspirant les prioritzï.

Els aspirants tindran dret a demanar una còpia de la prova una vegada tots els aspirants hagin finalitzat la mateixa.

2. Entrevista (obligatòria i eliminatòria si no es supera la puntuació mínima).

El tribunal ha de publicar, amb una antelació mínima de cinc dies hàbils, la data, hora i lloc de l'entrevista, i la puntuació mínima per superar-la.

L'entrevista tractarà sobre els aspectes de l'experiència curricular que les persones aspirants al·leguin en la sol·licitud, a la vista del currículum presentat, i amb la finalitat d'avaluar les habilitats personals en relació amb l'adequació al perfil dels llocs de treball.

Disseny de l'entrevista

Correspon al tribunal el disseny i la realització de l'entrevista. A la reunió de constitució el tribunal acordarà:

- **El guió de l'entrevista amb els ítems de valoració i la relació de cada ítem concret amb les funcions de la plaça descrits al seu perfil, per tal de garantir l'homogeneïtat en la seva aplicació i la coherència entre els membres del tribunal implicats.**
- **Els instruments per registrar les respostes a cadascú dels ítems, i la baremació amb les puntuacions assignades en funció de les possibles respostes.**

Aquests acords es publicaran a la relació d'acords de l'acta de constitució del tribunal, per tal d'evitar possibles impugnacions.

En aquest mateix sentit, el tribunal pot disposar del serveis experts que consideri per realitzar auditories prèvies que garanteixin la

validesa dels ítems de l'entrevista, dels instruments per registrar les respostes i de la baremació establerta, en relació a les funcions avaluades.

Desenvolupament de l'entrevista

Els membres del tribunal efectuaran a l'aspirant les preguntes acordades al guió però s'abstindran de realitzar preguntes de caire personal i/o familiar.

Tant el guió de l'entrevista com els instruments de registre i barems de puntuació s'aplicaran d'igual forma per a totes les persones entrevistades.

Acords de la reunió de constitució del tribunal que s'han de publicar relatius a la prova i l'entrevista

Veure l'apartat Reunió de constitució del tribunal.

CRITERIS D'ASSIGNACIÓ DE TORNS I APLICACIÓ DE BAREMS.

Assignació de torns

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 farà d'acord amb l'establert pels seus articles 14 a 20 amb l'ordre següent de torns:

Torn	Places/Persones	Grup	Categoria	Especialitat
Trasllat sense prova	Fix	=	=	=
Trasllat amb prova	Fix	=	=	Diferent
Reincorporació d'excedències sense prova	Excedències	=	=	=
Reincorporació d'excedències amb prova	Excedències	=	=	Diferent
2ª Fase: Promoció interna	Fix/ Excedències	Diferent	Diferent	=/ Diferent

El mateix grup de treball nomenat per definir el concepte d'especialitat farà una proposta per acordar el concepte Categoria amb la finalitat d'arribar a un acord entre el Comitè d'Empresa del PASL i RH per la seva aplicació.

Aplicació de barems

Torn de trasllat dins del mateix grup, categoria i especialitat

La valoració de les persones aspirants es fa pel sistema de concurs de mèrits d'acord a l'article 19.3 del VI Conveni Col·lectiu.

Valoració de mèrits: fins a 5 punts.

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 de Barcelona.

Per formació adient al lloc de treball: 1 punt.

Per fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars, sempre i quan el trasllat aportï una millora en la conciliació familiar del/de la treballador/a: 1 punt.

El barem a aplicar serà el següent:

1.2 Fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars, sempre i quan el trasllat aportï una millora en la conciliació familiar del treballador: 1 punt

- Totes les circumstàncies familiars han d'estar degudament acreditades
- Totes les circumstàncies familiars són acumulatives (fins a 1 punt màxim). La distribució de la puntuació és la següent:

	PUNTUACIÓ
- Malaltia greu de l'aspirant	1
- Minusvalidesa de l'aspirant	1
> 33% < 44% → 0,5 punts	
> 45% → 1 punt	
- Persones víctimes de violència masclista	1
- Minusvalidesa, malaltia greu o discapacitat dels pares, cònjuge o parella de fet	0,2
Per cadascú, si és el cas:	
> 33% < 44% → 0,1 punts	
> 45% → 0,2 punts	
- Fills en edat escolar	0,2
Per cada fill en edat compresa entre els 0 i 16 anys, fets o per fer durant l'any en curs.	
- Fills en edat escolar de família monoparental o nombrosa	0,3
Per cada fill en edat compresa entre els 0 i 16 anys, fets o per fer durant l'any en curs.	
- Fills amb malaltia amb requeriments d'atenció especial ⁽¹⁾	0,3
Per cada fill, si és el cas.	
- Fills amb malaltia amb requeriments d'atenció especial ⁽¹⁾ monoparental o nombrosa	0,4
Per cada fill, si és el cas.	

⁽¹⁾ RD 1148/2011 de 29 de juliol, per la aplicació i desenvolupament al sistema de la Seguretat Social de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu.

Torn de trasllat dins del mateix grup i categoria, però diferent especialitat

El barem aplicat serà el mateix que es preveu a l'apartat "Torn de promoció interna".

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

El barem aplicat serà el mateix que es preveu a l'apartat "Torn de trasllat dins del mateix grup, categoria i especialitat".

Torn de reincorporació d'excedències dins del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat

El barem aplicat serà el mateix que es preveu a l'apartat "Torn de promoció interna".

Torn de promoció interna

Antiguitat a l'empresa: fins a 0,5 punts

L'antiguitat es valorarà a raó de 0,05 punts cada 1,5 anys complets de serveis a la universitat.

Taula corresponent al barem d'antiguitat:

Anys d'antiguitat	Punts
1,5	0,05
3	0,1
4,5	0,15
6	0,2
7,5	0,25
9	0,3
10,5	0,35
12	0,4
13,5	0,45
15	0,5

La Unitat de PAS facilitarà al tribunal la documentació i la puntuació resultant per a la seva revisió, segons el barem del concurs.

Experiència: fins a 0,5 punts

- **Per experiència acreditada a la mateixa plaça a la que s'aspira o en places similars que pertanyen a la mateixa especialitat: 0,25 punts/any.**

Només es valorarà si l'aspirant ha accedit a aquest lloc de treball en un procés selectiu basat en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Anys d'antiguitat	Punts
1	0,25
2	0,5

- **Per experiència acreditada en places d'inferior categoria a la que s'aspira o places similars que pertanyen a la mateixa especialitat: 0,125 punts/any.**

Anys d'antiguitat	Punts
1	0,125
2	0,25

La Unitat de PAS facilitarà al tribunal la documentació acreditativa del procés selectiu i la puntuació resultant de cada aspirant per a la seva revisió, segons el barem del concurs.

Nota: depenen de la definició d'especialitat, també es podria considerar el concepte d'àmbit funcional, però caldria acordar aquest concepte entre CE i RH

Titulació: fins a 2 punts

El tribunal puntuarà les titulacions de cada aspirant segons les que figurin en el camp de Mèrits del perfil del lloc de treball que forma part de les bases de la convocatòria.

La puntuació final de Titulació s'estableix d'acord a un criteri sumatori entre les titulacions que figuren pels grups 1, 2 i 3 a l'article 19.3 del VIè Conveni Colectiu, apartat 2.2.c):

Grup 1.

- **Fins a 2 punts: doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau o llicenciatura de l'especialitat indicada com a mèrit en les bases de la convocatòria.**

Grup 2.

- **Fins a 2 punts: doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau, llicenciatura, diploma d'especialitat indicada com a mèrit en les bases de la convocatòria.**

Grup 3.

- **Fins a 2 punts: cicles formatius de grau mitja (CFGM) i/o superior (CFGS), FP2 de l'especialitat indicada com a mèrit a les bases de la convocatòria.**
- **Fins a 1,5 punts: FP2 d'una altra especialitat o d'una titulació equivalent.**
- **Fins a 1 punt: altres titulacions.**

NOTA: Entenen en els grups 1, 2 i 3 l'especialitat com a àrea, àmbit ... pendent de definició. Aquest concepte d'especialitat és, per tant, diferent de l'esmentat a l'apartat de Trasllat.

Barems de titulació:

Grup 1. La titulació per a llocs de grup 1 s'ha de valorar fins a un màxim de 2 punts, com a resultat de la suma de les titulacions acreditades per l'aplicació del següent barem:

- **Grau: 1,5 punts**
- **Llicenciatura: 1,5 punts**
- **Doctorat: 0,5 punts**
- **Màster: 0,35 punts**
- **Diploma de postgrau: 0,15 punts**
- **Cursos de postgrau: 0,1 punts**

Grup 2. La titulació per a llocs de grup 2 s'ha de valorar fins a un màxim de 2 punts, , com a resultat de la suma de les titulacions acreditades per l'aplicació del següent barem:

- **Diplomatura: 1,90 punts**
- **Grau: 1,90 punts**
- **Llicenciatura: 1,90 punts**

- Doctorat: 0,10 punts
- Master:0,075
- Diploma de postgrau: 0,025 punts
- Cursos de postgrau:0,01 punts

Grup 3. La titulació per a llocs de grup 3 s'ha de valorar fins a un màxim de 2 punts, com a resultat de l'aplicació del següent barem:

Fins a 2 punts:

- CFGS: 2 punts
- FP2: 2 punts
- CFGM: 1,85 punts

Fins a 1,5 punts:

- ***FP2 d'una altra especialitat o d'una titulació equivalent: 1,5 punts***

Fins a 1 punt:

Es pot obtenir fins a 1 punt com a resultat de la suma de les titulacions acreditades per l'aplicació del següent barem:

- Llicenciatura, Grau o Diplomatura: 0,75 punts
- Doctorat: 0,25 punts
- Màster: 0,15
- Diploma de postgrau: 0,10 punts
- Cursos de postgrau:0,01 punts

Com a criteri general per valorar la titulació en el grup 3:

- En cap cas es podran sumar les puntuacions obtingudes entre els apartats de Fins a 2 punts, Fins a 1,5 punts i Fins a 1 punt.
- En el cas de que un aspirant acrediti varies titulacions a valorar en els diferents apartats de Fins a 2 punts, Fins a 1,5 punts i/o Fins a 1 punt, la puntuació final serà la resultant de l'apartat que l'atorgui la puntuació més alta.

En aquells llocs de treball on el requisit especificat en el perfil sigui una titulació específica, aquesta no es podrà puntuar com a mèrit.

NOTA: Exemple, en el concurs Full 196:

CODI DE LA PLAÇA 35724

Cap de Premsa

Requisit: Grau/Llicenciatura en Ciències de la Informació

CODI DE LA PLAÇA

00037235

Cap d'unitat tècnic/a del Servei de Prevenció

Tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals amb acreditació per al desenvolupament de funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals.

Cursos de formació. Perfeccionament: fins a 1 punt.

El barem de formació es desenvolupa a l'apartat de formació de la pàgina 25 i següents

INTRODUCCIÓ DE TEMARIS EN LES BASES DE LES CONVOCATÒRIES.

Incorporar un temari als perfils dels llocs de treball de PASL a concurs. En aquest temari figuraran els continguts que es suposen necessaris i suficients per a desenvolupar les tasques que figuraran al perfil del lloc de treball, alhora que concreten la base de la prova de coneixements o d'adequació a les funcions del lloc de treball del concurs.

Prèviament a la convocatòria del concurs, el CEPASL i RH acordaran el temari i les fonts bibliogràfiques que ha de figurar en el perfil de cada lloc de treball a concurs. El temari es basarà en el contingut teòric i tècnic del perfil del lloc de treball i en la seva elaboració també podrà intervenir la unitat orgànica a la que està adscrit el lloc de treball.

El temari podrà consistir en:

- ***Llibres o capítols de llibres***
- ***Articles***
- ***Guies***
- ***Referències electròniques***
- ***Elaboració de temes propis per la UB***

COMPOSICIÓ I FUNCIÓ DELS TRIBUNALS.

Composició dels tribunals

El tribunal és nomenat pel Rector o persona en qui delegui, els membres del qual, actuaran sempre a títol individual, en cap cas en representació o per compte de ningú. Els membres del tribunal estaran en possessió d'una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per al lloc de treball o pertànyer a un grup igual o superior a aquest, llevat de casos excepcionals degudament justificats.

La composició del tribunal estarà integrada per cinc (5) membres titulars i cinc (5) membres suplents:

- *El gerent, o persona que designi, que el presideix.*
- *El responsable de l'àrea de personal, o persona que designi.*
- *Un vocal adient a l'especialitat de la plaça convocada, designat per la Universitat.*
- *Dos vocals designats pel Comitè d'Empresa.*

Un membre de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans de la UB, actuarà com a secretari/ària, amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho notificaran al rector/rectora de la UB, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal en els quals concorri alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior.

D'acord amb el que estableix l'article 17.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, perquè el tribunal es pugui constituir vàlidament a l'efecte de la realització de les sessions, deliberacions i presa d'acords, cal la presència del/la president/a i el/la secretari/ària o, si s'escau, de qui el substitueix, i la de la meitat, almenys, dels seus membres.

En el cas de que per causa justificada un membre del tribunal no pugui seguir assistint a les sessions del mateix, serà substituït pel suplent nomenat a l'efecte.

El tribunal pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes per a que col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquestes tenen veu però no vot.

Per garantir la correcció jurídica de l'acte, atenent a que aquests assessors tenen veu en la comissió i que aquesta pot fer canviar el sentit dels vots, s'ha de publicar el nom de les persones especialistes que s'incorporen, als efectes de la possibilitat d'exercir el dret a recusació per les persones interessades. Aquesta publicació es farà en la relació d'acords de la reunió de constitució del tribunal.

D'acord amb el que estableix l'article 60.2 del TREBEP: "El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció".

Juntament a la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es publicarà la composició dels membres titulars i suplents del tribunal.

Funció dels tribunals

De conformitat amb l'article 19.2 del vigent Conveni col·lectiu, correspon al tribunal el disseny i validació de les proves a realitzar per a cada plaça, dirigides a demostrar la capacitat i idoneïtat de les persones aspirants en relació amb la plaça objecte de convocatòria.

De conformitat amb l'article 20 del vigent Conveni col·lectiu, correspon al tribunal la valoració de les proves que es realitzin i l'aplicació del barem de mèrits als concursos en torn de trasllat, reincorporació d'excedències i torn de promoció interna, i/o processos selectius en torn de nou ingrés.

Els membres del tribunal, d'acord amb la normativa general d'aplicació, hauran d'actuar conforme a l'establert en les bases de la convocatòria a fi de garantir la selecció de l'aspirant més adequat i que la provisió s'efectuï amb criteris objectius i resta de principis bàsics, d'acord amb els mèrits i les capacitats dels candidats,

proposant aquells adients per al desenvolupament adequat dels llocs de treball que són necessaris proveir.

A l'acta de cada reunió, el tribunal motivarà detalladament els acords assolits.

En finalitzar cadascuna de les proves del procés selectiu, el tribunal farà pública, a la intranet de la UB, la llista de les persones aspirants aprovades (només el DNI) per ordre de la puntuació obtinguda.

NOTA: Sobre Publicació del DNI

<https://apdcat.gencat.cat/es/actualitat/noticies/noticia/Publicacio-del-num.-de-DNI-Orientacio-per-a-laplicacio-provisional-de-la-disposicio-addicional-setena-de-ILOPDGDD>)

A l'acta final del tribunal, s'ha d'indicar la relació de candidats que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació, i fer proposta dels candidats amb més puntuació o indicar que cap candidat ha superat el procés selectiu.

Es numeraran les actes del tribunal per facilitar-ne la identificació i indicar el contingut de cadascuna.

El tribunal garantirà en tot moment l'anonimat de l'aspirant al llarg del procés selectiu.

Al llarg de tot el procés selectiu cada tribunal ha de resoldre els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases de la convocatòria, així com l'actuació que procedeixi en els casos no previstos per aquestes bases i per la normativa d'aplicació.

Les persones aspirants podran sol·licitar al tribunal la revisió de les proves en el termini que es facilitarà amb la publicació de cadascuna de les llistes.

Cada tribunal, d'acord amb el que preveu el Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat («BOE» de 17 de desembre), ha d'adoptar les mesures oportunes que permetin als aspirants amb discapacitat, que així ho haguessin indicat en la sol·licitud, poder participar en les proves del procés

selectiu en igualtat de condicions que la resta d'aspirants, disposant les adaptacions de mitjans i els ajustos raonables de temps que preveu l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat («Butlletí Oficial de l'Estat» de 13 de juny).

Reunió de constitució del tribunal:

El tribunal es constituirà en un període de dos dies hàbils posteriors a la publicació de la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos.

Per a la constitució del tribunal i per a les successives reunions, el/la president/a del tribunal enviarà la convocatòria de la reunió amb l'ordre del dia i la documentació necessària pel seu desenvolupament.

Els membres dels tribunals (inclosos els membres assessors) han de signar la clàusula de confidencialitat, vàlida per a tots els tribunals d'un mateix concurs.

En la reunió de constitució del tribunal s'acordaran com a mínim els següents punts i, posteriorment, es faran públics els acords presos:

- a) Tots els membres del tribunal signaran la clàusula de confidencialitat.***
- b) Nomenament d'assessors, si s'escau, que també signaran la clàusula de confidencialitat.***
- c) Assignació dels torns als aspirants segons el quadre que figura a l'apartat d'assignació de torns.***
- d) Puntuació màxima de la prova i de l'entrevista degudament justificada.***
- e) La puntuació mínima per a superar la prova serà del 50% de la puntuació màxima assignada.***
- f) Tipologia i característiques de la prova:***
 - El tipus de prova teòrica i les seves característiques (ex: tipologia de les preguntes, nº de preguntes de cada tipologia i puntuació de cadascuna).***
 - El tipus de prova pràctica i les seves característiques (ex: desenvolupament d'un supòsit pràctic, manipulació de material i/o aparell, preparació de dissolucions, programació i disseny de pàgines web, etc.).***

Puntuació assignada a cada part de la prova (teòrica i pràctica).

- g) Durada de la prova***
- h) Data, hora i lloc de la prova. La data de la prova ha de tenir lloc en el termini comprés entre 15 dies naturals de la publicació dels acords del tribunal i abans d'un mes, excepte si no és possible per algun motiu justificat.***
- i) Data de correcció de la prova.***
- j) Puntuació màxima de l'entrevista.***
- k) L'entrevista es superarà amb una puntuació mínima de 0,5 punts.***
- l) Característiques de l'entrevista i Ítems de valoració amb la puntuació corresponent per a cadascú.***
- m) Data, hora i lloc de l'entrevista.***
- n) Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, que es valoraran a raó de 0,2 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema de selecció, la durada, l'existència de proves qualificadores i altres factors similars.***
- o) Data, hora i lloc per la valoració dels mèrits d'acord amb les bases de la convocatòria.***
- p) Acordar el calendari del procés: data, hora i lloc de cada part del procés selectiu.***

Acords a publicar:

- a) Nomenament d'assessors si s'escau.***
- b) Assignació dels torns als aspirants.***
- c) Totes les puntuacions aplicables a la prova i a l'entrevista.***
- d) Tipologia i característiques de la prova.***
- e) Ítems de valoració de l'entrevista i puntuació de cadascun.***
- f) Relació dels cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, que es valoraran a raó de 0,2 punts.***
- g) Calendari del procés selectiu tenint en compte que les dates publicades són susceptibles de canvis, en funció de la disponibilitat dels membres del tribunal i/o per altres imprevistos que puguin alterar la planificació del procés:***

Publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos	Dia X
Constitució del tribunal	+ 2 dies
Data i hora per a la realització de la prova teòrica.	Entre 15 dies naturals i 1 mes des de la publicació dels acords de la reunió de constitució del tribunal
Data i hora per a la realització de la prova pràctica.	
Data per la valoració de la prova per part del tribunal	Màxim 2 setmanes de la realització de la prova
Data de publicació de les notes de la prova	+1 hàbil de la valoració de la prova
Període per reclamar la revisió de la prova	+ 2 dies hàbils
Publicació de la data, horaris i lloc per la revisió de la prova	+ 2 dies hàbils
Revisió de la prova	+ 2 dies hàbils
Data de publicació de la relació de les persones convocades a la entrevista i lloc i hora	+ 1 dia hàbil
Realització de les entrevistes	+ 5 dies hàbils
Data de publicació dels resultats de les entrevistes i sumatori de la puntuació total assolida per aplicació dels barems cada aspirant en el procés selectiu	+ 2 dies hàbils
Període per reclamar la revisió de l'entrevista.	+ 2 dies hàbils
Publicació de la data, horaris i lloc per la revisió de la entrevista	+ 2 dies hàbils

CONCURS NOU INGRÉS

Context

Cal tenir en compte la normativa derivada de la crisi econòmica i les disposicions transitòries que es van introduir al conveni col·lectiu actual, especialment la disposició transitòria sisena "Afectació de l'Oferta pública d'ocupació":

"Mentre estigui limitada l'oferta pública d'ocupació per la normativa vigent, el torn de trasllat quedarà limitat al personal de la pròpia Universitat i el procediment de provisió de vacants finalitzarà en el torn de promoció interna".

Passats tots els anys en que no s'han pogut convocar places de torn lliure, es considera adient fer una proposta de canvi del sistema actual de concurs a un nou procés on es pugui valorar com a mèrit els anys d'experiència professional en el lloc de treball.

En el procés de millora dels processos de trasllat i promoció interna que s'està realitzant pel comitè d'empresa i els treballadors de la UB proposem valorar en aquests grups de treball que es pugui valorar una proposta de canvi del torn de lliure accés.

La proposta consisteix en modificar el procés actual de nou ingrés per apropar-lo al procés que es segueix en el torn de promoció interna.

Proposta

Assimilar el torn de promoció interna, on es valoren la prova i entrevista així també com els mèrits.

Concretament, el desenvolupament de la proposta seria el següent:

1. Prova i entrevista fins a 6 punts.

Prova de coneixements i adequació a les funcions del lloc de treball consistent en:

- Prova teòrica (de respostes curtes o tipus test) (fins a 2 punts)***
- Cas pràctic a desenvolupar (fins a 2 punts)***
Entrevista fins a 2 punts i com a mínim 0,5

2. Valoració del mèrits: fins a 4 punts

- 0,5 punts per any amb contracte sobre la plaça concreta que surt a concurs.***
- 0,25 punts per any amb contracte sobre places similars a la que surt a concurs.***

FORMACIÓ

LA FORMACIÓ DEL PAS LABORAL

Es facilitarà, a tot el PAS LABORAL la realització d'estudis per a l'obtenció de la formació necessària i per al perfeccionament professional i, d'almenys, la possibilitat d'una carrera professional dins de la pròpia Universitat. Amb i per a aquest objectiu la UB haurà de dotar una partida pressupostària suficient per tal de possibilitar eficaçment els drets del PAS Laboral a la promoció (vertical, horitzontal i/o transversal) de tot el personal inclòs.

La Formació per al PAS Laboral de la UB tindrà tres vessants clarament dividides i diferenciades:

- a) **Formació bàsica i continuada ha de ser la formació destinada a millorar el nivell de coneixements propis del lloc de treball que desenvolupa el/la treballador/a; també li podem dir de reciclatge i actualització dels coneixements. Consistirà en cursos de reciclatge i millora professional, han de ser organitzats per la mateixa UB. Aquests cursos seran gratuïts i es realitzaran dins de l'horari de treball, sempre que sigui possible; si no ho és s'establirà la compensació horària corresponent.**

La UB, directament o en règim de concert amb altres centres oficials, també haurà d'organitzar cursos per a l'adquisició de les habilitats per a l'adaptació del PAS Laboral a les modificacions funcionals o tècniques de les necessitats dels seus llocs de treball, així com cursos d'adequació professional en supòsits de transformació o modificació dels serveis de la UB.

Quant a les hores de formació dins de la jornada laboral vinculada a les activitats del lloc de treball, podran ser acumulables (i per un període de cinc anys) quan no s'autoritzin "per necessitats del servei".

- b) **Formació per a la promoció és la formació destinada a facilitar la promoció del PAS Laboral dins de la pròpia UB. Aquesta formació es durà a terme mitjançant cursos gratuïts destinats a l'obtenció del títol o certificat oportuns i dels coneixements necessaris per a llocs de treball determinats, per promoure als i a les treballadors/es a aquests llocs quan surti a concurs la plaça vacant. Podran realitzar-se dins de la jornada laboral i de manera gratuïta.**

Quant a les hores de formació per a la promoció dins de la jornada laboral, podran ser acumulables (i per un període de cinc anys) quan no s'autoritzin "per necessitats del servei".

- c) Formació integral de la persona és la formació destinada a millorar el nivell de coneixements més genèrics, no cal que els cursos que se segueixin tinguin relació amb el lloc de treball ocupat per cadascuna de les persones.

Per tal de donar compliment a la vessant de Formació Bàsica i Continuada (lletra "a" de l'apartat anterior) i, tanmateix a la Formació per a la Promoció (lletra "b" del mateix apartat) la UB elaborarà un Pla de Formació que reculli el Pla de Promoció i Desenvolupament de la plantilla del PAS-L. Amb aquest objectiu i dins d'aquest Pla s'establirà un nombre d'hores de formació a disposició de tot el PAS Laboral de la UB.

Aquest Pla de Promoció i Desenvolupament pel PAS Laboral de la UB ha de ser acordat amb el Comitè d'empresa del PAS-L. El Comitè d'empresa del PAS-Laboral, o les persones en les quals es delegui, participaran en l'elaboració i el desenvolupament d'aquest Pla de Promoció i Desenvolupament de la plantilla del PAS-L. El Comitè d'empresa del PAS-L emetrà un informe previ a la seva aprovació; pel qual amb temps suficient rebrà tota la documentació relativa inclosa la informació econòmica (un mínim de dos cops l'any).

Totes les accions formatives i de selecció per a l'adjudicació dels cursos s'acomodaran a criteris i metodologies que garanteixin l'absència de tota discriminació, tant directa com indirectament, especialment per raó de gènere; valorant l'establiment de mesures d'acció positiva dirigides a eliminar o compensar situacions de discriminació.

EL PLA DE FORMACIÓ PER AL TRASLLAT I LA PROMOCIÓ

criteris per a la seva elaboració.

Classificació dels cursos dintre de l'oferta formativa. Classificació per àmbits: els cursos hauran d'estar clarament identificats a quins àmbits van destinats (auxiliars de serveis, audiovisuals, tècnics de laboratoris, logística, estabularis, TIC, biblioteques, i demés).

Entenent que un curs pot estar dirigit a diversos àmbits, ja que hi ha formació que pot ser polivalent. La classificació ha de ser clara en l'oferta formativa.

Tots els cursos de formació impartits per la UB que estiguin en vigència, hauran d'estar classificats pels criteris anteriors i ser visibles a una llista pública i accessible. Aquesta llista tindrà com a objectiu servir de guia al personal tant a la seva formació continuada com d'itinerari de formació per a la promoció. Alhora serà guia pels tribunals a l'hora de valorar els mèrits de la formació als concursos per facilitar la tasca i garantir la transparència.

Criteris d'atorgament: els cursos per a la formació bàsica i continuada han de ser preferents per a tot el personal que pertanyi als àmbits als quals va dirigit i dintre del seu horari laboral. També, ha de ser accessible fora del seu horari a tot el personal que estigui interessat, sigui quin sigui el seu àmbit de treball actual. Els cursos per a la promoció han de ser accessibles a tot el personal dintre de la seva jornada laboral i no poden ser denegats per no pertànyer als àmbits on estigui classificat el curs.

Superació dels cursos: els cursos de formació bàsica i continuada i els cursos per a la promoció hauran de ser superats amb una prova final o diverses proves continuades, segons la durada del curs, amb una qualificació d'apte o de no apte.

Els cursos de formació destinats a la millora substancial de l'eficiència personal en l'àmbit laboral i amb relació amb el lloc de treball (formació bàsica i continuada i promoció) seran els que s'avaluarà al final dels mateixos amb una prova, tot i que la realització de la prova serà voluntària. En el cas de no voler realitzar la prova, s'expedirà sols un certificat d'assistència i aprofitament. És obvi que la valoració d'un resultat d'examen apte (100%) és superior a un certificat d'assistència i aprofitament (50%). La correcció de la prova o proves, serà totalment objectiva i amb la conseqüent revisió optativa.

Criteris generals de valoració dels cursos de formació en les fases de trasllat, reincorporació d'excedències i promoció dins del mateix grup, categoria i especialitat

Es valorarà tota la formació que no sigui un requisit d'accés al concurs. Els cursos de formació externa hauran de ser oficials i han

d’haver estat expedites i impartits per una institució oficial. Els cursos del mateix contingut només es valorarà un cop i serà el curs de més durada o de nivell més alt. No es valoraran els cursos que no constin a la llista classificada de cursos vigents. La formació adient al lloc de treball tindrà un valor màxim d’1 punt, a raó de 0,2 punts per a cada curs de formació i perfeccionament que tingui relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema de selecció, la durada, l’existència de proves qualificadores i altres factors similars. La puntuació mínima l’establirà el tribunal.

Exemples de cursos de formació específica per al lloc de treball:

Català
Idiomes estrangers
Tecnologies de la Informació i la Comunicació
Formació específica per al lloc de treball
Consultar llista de cursos vigents àmbits
Seguretat, medi ambient i salut laboral
Habilitats de comunicació
Diversos (relacionats amb l’estructura universitària, multidisciplinari, jurídic i tècniques d’organització)

Valoració dels cursos en funció de la seva durada:

- ***Inferior a 10 hores, apte (100%) o assistència (50%) i s’acumulen els de menys hores fins a 10 h.***
- ***De 10 a 19 hores, apte (100%) o assistència (50%).***
- ***De 20 a 39 hores, apte (100%) o assistència (50%).***
- ***De més de 40 hores, apte (100%) o assistència (50%).***

Críteris generals de valoració dels cursos de formació en les fases de trasllat, reincorporació d’excedències i promoció dins del mateix grup, categoria i diferent especialitat

Es valorarà tota la formació que no sigui un requisit d’accés al concurs. Els cursos de formació externa hauran de ser oficials i han d’haver estat expedites i impartits per una institució oficial. Els cursos del mateix contingut només es valorarà un cop i serà el curs de més durada o de nivell més alt. No es valoraran els cursos que no constin a la llista classificada de cursos vigents. La formació adient al lloc de

treball tindrà un valor màxim d'1 punt, a raó de 0,2 punts per a cada curs de formació i perfeccionament que tingui relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema de selecció, la durada, l'existència de proves qualificadores i altres factors similars. La puntuació mínima l'establirà el tribunal.

Exemples de cursos de formació específica per al lloc de treball:

Català
Idiomes estrangers
Tecnologies de la Informació i la Comunicació
Formació específica per al lloc de treball
Consultar llista de cursos vigents àmbits
Seguretat, medi ambient i salut laboral
Habilitats de comunicació
Diversos (relacionats amb l'estructura universitària, multidisciplinari, jurídic i tècniques d'organització)

Valoració dels cursos en funció de la seva durada:

- **Inferior a 10 hores, apte (100%) o assistència (50%) i s'acumulen els de menys hores fins a 10 h.**
- **De 10 a 19 hores, apte (100%) o assistència (50%).**
- **De 20 a 39 hores, apte (100%) o assistència (50%).**
- **De més de 40 hores, apte (100%) o assistència (50%).**

CRITERIS D'APLICACIÓ DE LA CAPACITAT PROVADA

Capacitat provada.

Podran concursar a places de grup immediatament superior les persones que compleixin algun dels requisits següents:

- a) Posseir la titulació exigida per als grups immediatament inferiors al de la plaça objecte del concurs.**
- b) Haver ocupat durant cinc anys llocs de treball del mateix àmbit funcional del grup immediatament inferior al de la plaça objecte de concurs o haver ocupat durant tres anys llocs de treball del mateix àmbit del grup immediatament inferior i acreditar cent hores de**

formació adequada al lloc al qual s'opta. Aquesta formació quedarà acreditada en el cas que la UB no l'ofereixi dins el marc del Pla de Formació de la pròpia Universitat.

La capacitat provada donarà accés a presentar-se als concursos per a una plaça del nivell superior, però no convalidarà estudis ni sumarà en la fase de concurs ni a mèrits. No es comptabilitzarà el temps d'encàrrec de superior categoria quan sobrepassin els terminis determinats en el Conveni del PAS Laboral de les UUPPCC.

La valoració de la capacitat provada ha de ser transparent i haurà de ser acordada amb el Comitè d'empresa del PAS-L.

ANNEX 1.

BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS LABORAL TEMPORAL A CÀRREC DE PROJECTES DE RECERCA I ALTRES PROJECTES AMB FINANÇAMENT EXTERN I/O FINALISTA.

1. Lloc de treball convocat:

Es convoca el lloc de treball de personal laboral amb les següents característiques:

Denominació	
Projecte	
Grup	
Complement	
Destinació	
Tipologia del contracte	
Descripció obra o servei	
Horari	
Durada del contracte	
Retribució bruta anual	

2. Requisits dels aspirants

2.1 Tenir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels altres estats membres de la Unió Europea, o la dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, així com en la resta de supòsits previstos per l'article 57 del Text Refós de l'EBEP aprovat pel RD legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.

2.2 Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3 Tenir el títol que el Conveni Col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes exigeix per a cada grup. Cas que la titulació sigui estrangera ha d'estar homologada a la titulació corresponent espanyola o als graus acadèmics establerts a l'article 37 de la LOU (Llei 6/2001, de 21 de desembre, modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril) o declarada equivalent de conformitat amb el disposat en el RD 867/2014.

2.4 Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs convocats.

2.5 No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

2.6 En cas de treballadors estrangers no comunitaris, tenir autorització de treball vigent, si s'escau.

2.7 En cas que la convocatòria prevegi la contractació en pràctiques, tenir el títol que el conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes exigeix per a cada grup i que no hagin transcorregut des de l'acabament dels estudis més de 5 anys, o de 7 anys quan el contracte es realitza amb una persona amb discapacitat. (pendent de concretar)

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint en la data de la signatura del contracte, llevat de l'autorització de treball, que s'ha de tenir vigent a la data de signatura del contracte i s'ha de mantenir vigent durant tot la seva durada.

3. Sol·licituds

3.1 Les persones interessades a participar hauran de presentar el model de sol·licitud que s'adjunta a la convocatòria, adreçat a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal d'Administració i Serveis). El termini de presentació de sol·licituds serà de cinc dies a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de la Universitat.

3.2 Juntament amb la sol·licitud, s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o, en cas que no es tingui la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat i identitat (NIE).
- Un currículum actualitzat, redactat en català o castellà.
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria o en el seu defecte el resguard de pagament de les taxes de sol·licitud del títol.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin.

3.3 Segons el que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, s'estableixen les garanties necessàries per facilitar la integració a la funció pública de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb la resta d'aspirants. Les persones aspirants que vulguin fer valer la seva condició de discapacitades caldrà que presentin un dictamen favorable expedit per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral del Departament de Benestar Social i Família, Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició i la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball o per a realitzar les proves.

3.4 La sol·licitud, juntament amb la documentació requerida, es pot presentar al Registre del Pavelló Rosa, situat al Recinte de la Maternitat (Travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona), o a la resta d'oficines de registre incloses al document *Relació i horaris dels registres generals de centre de la Universitat de Barcelona*, que podeu consultar a l'adreça web <http://www.ub.edu/registre/ca/horari.html> o per qualsevol dels mitjans que autoritza la legislació vigent. Atesa la celeritat amb la que s'han de resoldre aquests concursos, en cas que es presenti la sol·licitud en lloc diferent del registre de la UB, hauran d'enviar escanejada la sol·licitud amb el segell oficial i la documentació requerida per correu electrònic a la següent adreça: **XXXX**

5. Tribunal

5.1 El Tribunal del procés selectiu estarà integrat per:

- Administrador/a del Centre al qual correspongui el lloc o persona en qui designi o persona designada per la gerència (titular i suplent)
- Investigador/a principal o responsable del projecte o persona que designin (titular i suplent)
- Un/a persona designada pel Comitè d'Empresa (titular i suplent).

Es designarà una persona que actuarà de secretari/a, amb veu i sense vot si no és cap de les anteriors.

5.2 El Tribunal podrà dotar-se d'experts com assessors per al desenvolupament del procés de selecció que es podran incorporar a les deliberacions del tribunal, prèvies a les votacions, amb veu i sense vot. **El nomenament d'assessor es realitzarà el dia de la constitució del tribunal.**

5.3 El membres del Tribunal, que actuaran sempre a títol individual, han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per al lloc de treball o pertànyer a un grup igual o superior a aquest, llevat de casos degudament justificats.

5.4 El Tribunal queda facultat per resoldre el dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

6. Selecció

6.1. El tribunal es constituirà en el termini màxim de 15 dies a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica.

6.2. Es convocarà als aspirants preseleccionats a la realització de les proves i-entrevistes selectives que el Tribunal determini, que es duran a terme en el termini màxim dels següents 10 dies.

6.3. Es dictarà resolució d'adjudicació a la persona que obtingui major puntuació, fent constar la llista prioritzada de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb indicació de les puntuacions obtingudes.

6.4. El Tribunal encarregat de la resolució del procés de selecció eleva una proposta al gerent de la Universitat de Barcelona per a la contractació corresponent.

6.5. Dins el termini de cinc dies naturals des què es fan públiques les llistes d'aprovat, l'aspirant proposat ha d'aportat els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria.

6.6 Els qui dins el termini indicat, i llevat dels casos de força major, que són degudament comprovats i valorats per la Universitat de Barcelona, no presentin la documentació acreditativa del compliment dels requisits no poden ser contractats, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en el cas de falsedats en la seva instància.

6.7 Si en el moment de la contractació la persona no compleix o no acredita els requisits, es contractarà a la següent persona apta que els compleixi.

6.8 Si l'oferta queda vacant per renúncia del guanyador o per qualsevol altre motiu, o si es finalitza el contracte amb anterioritat a la data prevista per qualsevol causa en els tres primers mesos de durada, es podrà proposar com a candidat al següent de la llista per a ser contractat pel que resti de contracte.

7. Publicació

Tota la informació relativa a aquests procés de selecció (convocatòria, composició del tribunal, dates de realització de les proves, si s'escau i el resultat final.) es fan públiques a la pàgina web <https://seu.ub.edu/> a l'apartat de Recursos Humans.

8. Reclamacions.

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació, davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació. **No obstant, les persones aspirants podran presentar les reclamacions que s'escaiguin contra cadascuna de les resolucions prèvies del tribunal.**