

Barcelona, 12 de febrer de 2020

Proposta d'Acord entre la Gerència i el Comitè d'Empresa de PAS Laboral de la Universitat de Barcelona sobre els procediments selectius per a la contractació de personal laboral temporal.

(presentada a la Direcció d'organització i Recursos Humans el 12 de febrer de 2020 i en negociació des de l'1 d'octubre de 2020)

Preàmbul

En base a l'Article 22 del 6è Conveni Col·lectiu del PAS Laboral referent a la contractació temporal estableix que:

“ La contractació eventual o temporal només es podrà fer en els casos de substitució, sobrecàrrega de feina, urgència manifesta o per a la prestació de serveis que siguin temporals per la seva mateixa naturalesa i que estiguin lligats a llocs de treball fora de catàleg. Caldrà fer consignar en el contracte la circumstància temporal que motiva la contractació. La selecció d'aquest personal es realitzarà respectant els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, on cadascuna de les universitats determinarà amb els seus respectius comitès d'empresa el procediment i la constitució dels tribunals.”

En conseqüència, la Gerència i el Comitè d'Empresa de PASL (CEPASL) de la Universitat de Barcelona,

Acorden

Quan sigui necessària la contractació de personal eventual o temporal per a la prestació de serveis que siguin temporals per a la seva mateixa naturalesa i, en la Universitat de Barcelona, no existeixi o hagi quedat buida la borsa de treball per aquest tipus de lloc, es convocarà el corresponent procés selectiu específic que ha d'estar presidit pels principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

Per l'inici del procediment el/la director/a de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans o persona en qui delegui, dictarà la publicació de l'anunci de contracte laboral temporal.

Prèviament, amb una antelació mínima de 15 dies a la publicació de l'anunci del procés selectiu, l'Àrea d'Organització i Recursos Humans justificarà al CEPASL la necessitat de la contractació i negociarà amb el Comitè les bases de la convocatòria.

Es donarà difusió a la publicació mitjançant la seu electrònica de la Universitat de Barcelona.

A l'anunci de contracte laboral com a mínim hi constarà la següent documentació:

- Anunci que contindrà:
 - Les característiques del lloc de treball convocat.
 - El número de llocs de treball a convocar.
 - Els requisits de les persones aspirants per formar-ne part.
 - La forma i terminis de presentació de la sol·licitud.
 - Els terminis d'admissió de les candidatures.
 - Les característiques del procediment de selecció.
 - Els membres del Tribunal de valoració.
 - El calendari de proves i entrevista.
 - Règim de publicació de resultats i vies de recurs.
- Annex/Fitxa Descriptiva del lloc de treball que contindrà el perfil del lloc de treball convocat
- Sol·licitud d'admissió a la convocatòria pe a cobrir un contracte laboral temporal on figure el termini de presentació de sol·licituds, les dades personals de la/del candidata/at i el consentiment al tractament de les seves dades personals d'acord amb la convocatòria.

El desenvolupament del procés selectiu s'ajustarà a l'exposat a l'annex 1 del present Acord, on s'especifica que el procediment selectiu consistirà en la superació d'una prova de coneixements per valorar les característiques d'adequació a les funcions del lloc i d'una entrevista que tractarà sobre aquells aspectes de l'experiència curricular que el candidat aporti.

Les persones candidates que hagin obtingut la puntuació més alta en el procés selectiu seran les adjudicatàries dels llocs de treball.

Les/els candidates/ats que hagin aprovat el procés selectiu però que no hagin estat adjudicatàries de cap lloc de treball, constituïran una borsa de treball per cobrir necessitats temporals exclusivament d'aquest lloc de treball. La vigència d'aquesta borsa serà com a màxim d'un any.

Vigència

Aquest Acord serà vigent des del dia de la seva aprovació i es prorrogarà automàticament per anys successius si no ho denuncia cap de les parts i serà vigent fins que no s'acordi un de nou.



Barcelona, XX gener de 2020

Gerència

Comitè d'Empresa de PASL

Les seccions sindicals amb representació al CEPASL

ANNEX 1

ANUNCI DE CONTRACTE LABORAL TEMPORAL

1. Lloc convocat:

1.1. Es convoca un lloc de treball de personal d'administració i serveis laboral temporal amb les següents característiques:

Denominació	
Grup	
Complement	
Adscripció orgànica	
Unitat	
Tipologia del contracte	
Descripció obra o servei	
Durada prevista del contracte	
Horari / Jornada	
Retribució íntegra anual	

2. Requisits de les persones aspirants

2.1. Cal tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea, o la nacionalitat d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, així com en la resta de supòsits previstos per l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

2.2. Les persones que siguin ciutadanes estrangeres no comunitàries i les persones que no puguin ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals firmats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, han de disposar del permís de treball abans de formalitzar el contracte corresponent.

Aquest requisit s'ha de complir en el moment de firmar el contracte, i si no, no es pot fer efectiu. A més, s'ha de continuar complint durant tota la seva vigència.

2.3. Cal haver complert els setze (16) anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació ordinària.

2.4. Cal estar en possessió de la titulació requerida i complir la resta de requisits que s'especifiquen a l'Annex d'aquesta convocatòria.

2.5. Cal posseir la capacitat física i psíquica necessària per exercir les funcions pròpies de les places convocades.

2.6. No estar inhabilitat/da per exercir funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, i s'han de complir la resta de requisits per a l'accés a l'ocupació pública.

2.7. Cal acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) o nivells equivalents o superiors d'acord amb les [equivalències establertes per la normativa d'aplicació](#).

2.8. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o no siguin nacionals d'estats hispanoparlants han d'acreditat documentalment coneixements suficients de castellà.

Poden acreditar aquests coneixements per diversos mitjans:

- Mitjançant un certificat en què consti que han cursat els ensenyaments de primària i secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
- Mitjançant el Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (de nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o mitjançant el Certificat de nivell avançat en espanyol per a estrangers expedit per una Escola Oficial d'Idiomes, o un d'equivalent.

2.9. Sense perjudici del que estableix el punt 2.2. respecte al permisos necessaris per desenvolupar el treball, els requisits s'han de complir i estar acreditats el darrer dia del termini de presentació de les sol·licituds i s'han de continuar complint en la data en què se signa el contracte i durant tota la seva vigència.

3. **Sol·licituds**

3.1. Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu han de presentar el model de sol·licitud adjunt a aquesta convocatòria, amb signatura original de la persona aspirant, adreçat a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans – Personal d'Administració i Serveis - durant el termini establert a l'Annex (Termini de presentació d'instàncies).

3.2. Als efectes d'aquest anunci i a la tramitació dels recursos que corresponguin, es declara inhàbil el mes d'agost, així com els períodes de tancament de la Universitat de Barcelona, en el seu cas declarats per instrucció de la Gerència.

3.3. Juntament amb la sol·licitud, s'ha 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.
- Un currículum actualitzat.
- Còpia de la titulació exigida a la convocatòria o en el seu defecte el resguard de pagament de les taxes de sol·licitud del títol (Annex I).
- Còpia del certificat del nivell C1 de català del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors.
- Còpia de l'acreditació documental del coneixement de castellà, si s'escau segons l'establert al punt 2.8.
- Còpia de la documentació acreditativa del mèrits que alegui la persona aspirant (altres estudis, altres idiomes, cursos, etc.)

3.4. 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 cal que presentin un dictamen favorable expedit per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició i la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball i/o l'adaptació per a realitzar les proves, si s'escau.

3.5. La sol·licitud i la resta de documentació, s'han de 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 de procediment administratiu vigent.

Atesa la celeritat amb la qual s'ha de resoldre aquest anunci, en cas que es presenti la sol·licitud per un dels mitjans alternatius al Registre de la Universitat previstos a la legislació de procediment administratiu, la persona aspirant ha de comptar amb còpia íntegra on consti la data i el segell oficial de presentació al registre i la documentació requerida, i enviar-la per correu electrònic a la següent adreça pas@ub.edu, dins el mateix termini de presentació de sol·licituds.

4. Admissió de candidatures

4.1. .- En el termini màxim de deu (10) dies hàbils, des de la data de finalització de la presentació de sol·licituds, es fa pública la llista provisional d'admesos i exclosos amb el motiu de la seva exclusió i s'obre un termini de cinc (5) dies per tal d'esmenar errors. Les persones aspirants que figurin com excloses en aquesta llista provisional que no esmenin dins aquest termini el defecte que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

4.2. D'acord amb l'establert per l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques contra la publicació de la llista provisional, atès que és un acte de tràmit no qualificat no es pot presentar cap recurs. En el seu cas les persones interessades legítimes poden interposar recurs vers la publicació de la llista definitiva.

4.3. Acabat el període d'esmenes, la resolució de les incidències observades, dona lloc a la llista definitiva de persones candidates admeses i excloses, que es publica amb el règim de recursos d'aplicació.

4.4. Als efectes d'admissió de les persones candidates, es tenen en compte les dades que aquestes han fet constar a la sol·licitud i la veracitat d'aquestes dades és responsabilitat seva. No obstant això, l'autoritat convocant o el tribunal pot requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan considerin que pot haver-hi inexactituds o falsedats. Les persones aspirants poden ser excloses de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

4.5. Totes les publicacions en relació a aquest procediment es fan pel mateix mitjà (Seu Electrònica de la UB) que l'Anunci de la convocatòria.

4.6. L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors materials, aritmètics i de fet.

5. Procediment de selecció

5.1. La selecció es realitza a través d'una prova i d'una entrevista en valoració de currículum, ambdues eliminatòries, per determinar la idoneïtat a les funcions a desenvolupar segons el que es preveu a l'Annex d'aquesta convocatòria.

5.2. La prova i l'entrevista es valoren amb la puntuació global de zero (0) a deu (10) punts. El Tribunal, abans de la seva celebració, acorda i publica les característiques de la prova i entrevista, juntament amb la puntuació corresponent a cadascuna de les parts, i la puntuació mínima per superar-les.

5.3. L'òrgan convocant dicta resolució d'adjudicació a la persona que, havent superat el procediment de selecció, obtingui major puntuació i publica la llista prioritzada de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, amb indicació de les puntuacions obtingudes, per la seva crida posterior, si s'escau.

6. Tribunal

6.1. El Tribunal es compon de cinc (5) membres titulars i cinc (5) membres suplents.

6.2. Juntament amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es publica la composició del Tribunal (membres titulars i suplents).

6.3. Els membres del Tribunal han d'estar 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.

6.4. El Tribunal pot disposar, 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.