



UNIVERSITAT DE BARCELONA



Gran Via de les Corts Catalanes, 585
08071 Barcelona
Tel. 93 402 11 00

RESOLUCIÓ, de 26 de juny de 2009, per la qual es convoca un procés selectiu per a l'ingrés a l'escala d'auxiliars administratius (grup D) (codi FD1/2009/1).

Atesa la resolució de 21 de maig de 2007 (DOGC núm. 4891 de 25/05/2007), per la qual es dóna publicitat a l'oferta d'ocupació pública parcial per a l'any 2007 de la Universitat de Barcelona i la resolució de 7 d'octubre de 2007 (DOGC núm. 5243 de 24/10/2008), per la qual es dóna publicitat a l'oferta d'ocupació pública parcial per a l'any 2008 de la Universitat de Barcelona

Vist el que disposen la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, del text refós en matèria de funció pública a Catalunya, i en l'ús de les atribucions que tinc conferides segons el que estableix l'Estatut d'aquesta Universitat,

RESOLC:

Primer. Convocar un procés selectiu per proveir 56 places de personal funcionari de l'escala d'auxiliars administratius (grup D) de la Universitat de Barcelona, pel sistema de concurs oposició, d'acord amb la distribució següent: 11 per al torn de promoció interna i 45 per al torn lliure.

Segon. El procés selectiu es realitzarà amb subjecció a les bases que figuren a l'annex I d'aquesta convocatòria i d'acord amb el programa de temes indicat en l'annex III de la mateixa, que estan exposades en els taulers d'anuncis del Rectorat de la Universitat de Barcelona (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona), i a l'Àrea de Personal i Formació Corporativa -Personal d'Administració i Serveis- (recinte de la Maternitat, Pavelló Rosa, travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona) així com al web de la UB.

Tercer. El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

Barcelona, 26 de juny de 2009

El rector

Dídac Ramírez i Sarrió

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, d'acord amb l'article 10 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la sala del contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. El recurs es pot interposar en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, segons el que estableix l'article 46 de la Llei esmentada. També es pot interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de la publicació d'aquesta resolució, davant el mateix òrgan que l'ha dictada. En aquest cas no es pot interposar el recurs contenciós administratiu mentre no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.



ANNEX I

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Normes generals

1.1 Es convoca el procés selectiu per a l'ingrés a l'escala auxiliar administrativa (grup D) de la Universitat de Barcelona, pel sistema de concurs oposició.

1.2 El nombre total de places és 56, d'acord amb la distribució següent:

11 places per al torn de promoció interna que es preveu a l'article 55 i següents del Decret 65/1987, de 15 de gener, de la Generalitat de Catalunya.

45 places per al torn lliure.

D'aquestes places, el 5% es reserva per als candidats que tinguin reconeguda la condició de disminuït. En el cas que quedin desertes s'acumularan a la resta de places de la convocatòria.

Les places sense cobrir d'un dels torns s'acumulen a l'altre. Ambdós torns actuen en convocatòria única i simultània.

Els candidats només poden participar en un únic torn (lliure o de promoció interna), que han de fer constar en la sol·licitud. En el cas que no consti expressament l'opció desitjada o consti més d'una opció vàlidament formulada, es considerarà que opta pel torn lliure.

1.3 La realització d'aquest procés selectiu s'ajusta al que estableixen la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 15/1997, de 24 de desembre, de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, quant a les taxes d'inscripció en les convocatòries per a la selecció de personal; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística; el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats, el Decret 389/1996, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública, l'Estatut de la Universitat de Barcelona i les bases d'aquesta convocatòria.

1.4 Els candidats, al llarg del procés selectiu, han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies a desenvolupar.

1.5 Els candidats admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies a desenvolupar.

1.6 Als únics efectes d'aquestes bases es considerarà inhàbil el mes d'agost.



2. Requisits dels candidats

Per ser admesos en el procés selectiu, els candidats han de complir els requisits següents:

2.1 Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membre 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.

També podran ser admesos el cònjuge, els seus descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels qui tinguin la nacionalitat de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea, o 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, sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys, o més grans però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

2.3 Estar en possessió del títol acadèmic de graduat en ensenyament secundari obligatori o un d'equivalent, o bé qualsevol altre de nivell superior, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en que acabi el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri de Ciència i Innovació.

2.4 Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.

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 Satisfer els drets d'examen.

2.7 Els candidats del torn de promoció interna, a més de reunir la resta de requisits exigits en aquesta convocatòria, han de ser funcionaris del grup D, de l'escala d'auxiliars de serveis o del grup E, de l'escala subalterna de la Universitat de Barcelona; amb una antiguitat mínima de dos anys en aquests grups i escales, i trobar-se en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació administrativa que comporti reserva de lloc o de destinació sempre referits als esmentats grups i escales.

Així mateix, de conformitat amb la disposició transitòria segona de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, podrà participar en aquest torn de promoció interna el personal laboral fix de la Universitat de Barcelona del grup IV, categoria auxiliar de serveis, que a la data de la seva entrada en vigor estigui desenvolupant funcions o llocs classificats com a propis de personal funcionari sempre que reuneixi la resta de requisits exigits.

2.8 Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari de carrera.



2.9 Els candidats que optin per la quota de reserva de discapacitats han de tenir la condició legal de personal amb minusvalidesa amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 33 %.

3. Sol·licituds

3.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de formalitzar segons el model normalitzat de sol·licitud que es facilita als registres de la Universitat de Barcelona i a l'Àrea de Personal i Formació Corporativa —Personal d'Administració i Serveis (Pavelló Rosa, Travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona).

3.2 Els candidats han de fer constar a la casella 7.2, si escau, el lloc de treball que ocupen a la Universitat de Barcelona el dia de la publicació d'aquesta convocatòria.

Els candidats que desitgin, en el cas de no ser proposats per ser nomenats auxiliars administratius, formar part d'una llista d'espera per a possibles contractacions temporals, cal que ho indiquin a la casella 7.3 de la sol·licitud, especificant "llista d'espera".

3.3 Juntament amb la sol·licitud, cal presentar:

- a) Fotocòpia del DNI o, en cas que no es tingui la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Els candidats que desitgin restar exempts de la prova sobre coneixements de llengua catalana, han de presentar la fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa del nivell C o superior de la Generalitat de Catalunya o un d'equivalent.
- c) Amb la finalitat de restar exempts de la realització de l'exercici de llengua castellana, els candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment, juntament amb la sol·licitud, que estan en possessió d'un certificat en què consti que han cursat els ensenyaments primari i secundari i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) D'acord amb la base 6.4, els candidats que participin en la fase de concurs han de presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Els mèrits corresponents als serveis prestats a l'Administració s'han d'acreditar mitjançant un certificat de serveis (original o fotocòpia compulsada) emès per l'òrgan competent en matèria de personal. En el supòsit de serveis prestats a la Universitat de Barcelona, el certificat, que no caldrà adjuntar a la sol·licitud, serà emès per l'Àrea de Personal i Formació Corporativa —Personal d'Administració i Serveis—, sempre que s'hagi fet constar a la sol·licitud. En aquest certificat hi han de constar, de forma expressa, el règim jurídic, el cos o la categoria i les dades que assenyalin el període de prestació de serveis.

Els mèrits al·legats referents a formació s'hauran d'acreditar mitjançant una fotocòpia compulsada del certificat corresponent emès per la institució de què



es tracti. En el certificat han de constar la denominació, el programa, les hores de durada i la qualificació (assistència o aprofitament). No és necessària la presentació dels documents acreditatius dels cursos organitzats per Formació de Personal d'Administració i Serveis d'aquesta Universitat.

3.4 Els candidats que optin per la quota de reserva de discapacitats han de fer constar aquesta condició a la casella 7.1 de la sol·licitud i necessitaran un dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials, emès expressament per aquesta convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent. Aquest dictamen determinarà, si fos el cas, l'adaptació o adequació per a la realització de les proves.

Per tal d'obtenir el dictamen esmentat a l'apartat anterior, dins el termini de presentació de sol·licituds, els candidats s'han d'adreçar a l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament d'Acció Social i Ciutadania (av. Paral·lel, 145 — Tel.: 93 425 22 44), ja que en cas contrari no podran participar per la via de reserva ni es podrà procedir a realitzar adaptacions de les proves. Un cop emès el dictamen corresponent es lliurarà a la persona interessada, però no caldrà la seva presentació ja que el seu contingut serà tramès, abans de la publicació de la llista provisional de candidats admesos i exclosos a la convocatòria, per l'ICASS a l'Àrea de Personal i Formació Corporativa -Personal d'Administració i Serveis- (recinte de la Maternitat, Pavelló Rosa, travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona)

Els candidats amb discapacitats que no optin per la via de reserva, i que sol·licitin adaptacions també hauran de sol·licitar el dictamen esmentat d'acord amb l'establert al paràgraf anterior. Així mateix, un cop superat el procés selectiu, hauran d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions i les tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

3.5 Les sol·licituds, després d'efectuar el pagament, tal com s'assenyala a la base 3.6, es poden presentar al Registre del Pavelló Rosa, situat al Recinte de la Maternitat (travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona) i 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/organitzacio/registre/horaris.htm>, o per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins el termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la data de publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

3.6 D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, per inscriure's a la convocatòria, els candidats han de satisfer la taxa de 22,55 euros.

El pagament s'ha d'efectuar en qualsevol de les oficines de la Caixa d'Estalvis de Catalunya o del Banco Santander Central Hispano, mitjançant l'ingrés en caixa, amb la presentació del model normalitzat de sol·licitud que preveu la base 3.1 d'aquesta convocatòria.

A la sol·licitud ha de figurar el segell de l'entitat bancària, el qual és acreditatiu de l'abonament de la taxa corresponent. La mancança d'aquest segell determina l'exclusió del candidat.



En cap cas el pagament a l'entitat bancària no substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant la Universitat dins el termini i en la forma escaient; d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases, l'incompliment d'aquest tràmit determina la condició d'exclòs del candidat.

3.7 D'acord amb la Llei 15/1997, de 24 de desembre, de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, modificada per la Llei 21/2005, de 29 de desembre, de mesures financeres, estan exempts de realitzar el pagament de la taxa els candidats que es troben, dins del termini de presentació de sol·licituds, en situació d'atur i no perceben cap prestació econòmica, que es troben jubilats, o que tinguin un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent. En el primer cas, han d'aportar un certificat expedit per la corresponent oficina de treball de la Generalitat (INEM), del Departament de Treball, que acrediti que estan en aquesta situació; en el segon, els jubilats que no han complert els 65 anys han de presentar un certificat de l'organisme corresponent i en el tercer un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent.

3.8 La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació als efectes de l'exempció de pagament determinaran l'exclusió del candidat.

4. Admissió dels candidats

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector de la Universitat de Barcelona dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual aprovarà la llista provisional de candidats admesos i exclosos, amb la indicació de les causes d'exclusió, que es publicarà al DOGC i als taulers d'anuncis del Rectorat de la Universitat de Barcelona (Gran Via de les Corts Catalanes), a l'Àrea de Personal i Formació Corporativa —Personal d'Administració i Serveis (Pavelló Rosa)— i al web de la UB.

Així mateix, es declararan aprovades les llistes provisionals de candidats exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

4.2 Els candidats disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada per presentar les reclamacions que considerin adients, per tal d'esmenar els defectes de la sol·licitud que n'hagin motivat l'exclusió provisional o que n'exigeixin la correcció.

En el cas que els candidats exclosos no esmenin dins d'aquest termini els defectes que els són imputables, se n'arxivarà la sol·licitud sense cap altre tràmit.

Si ho sol·liciten, els candidats exclosos pel fet de no reunir els requisits o no aportar els documents exigits podran recuperar l'import dels drets d'examen.

4.3 Una vegada transcorregut el període per presentar esmenes, tal com s'assenyala a la base anterior, dins el termini de 15 dies, el rector aprovarà mitjançant una resolució que publicarà —en els mateixos llocs que es mencionen a la base 4.1— les llistes definitives dels candidats admesos i exclosos a la convocatòria. En aquesta resolució es determinaran el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

4.4 D'acord amb el que disposa l'article 59.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, amb l'exposició de la llista definitiva als taulers d'anuncis i al web de la UB, es



considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades i s'iniciaran els terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

4.5 Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment.

5. Tribunal

5.1 El tribunal qualificador d'aquestes proves selectives és el següent:

Titulars

President: Rosaura Soto Pérez
Vocals: Montserrat Rosell Sarries
M. Purificación Aguilera López
Anna Remiro Arcas
Josefina Cairol Gay

Suplents

President: Montserrat López Martos
Vocals: M. Lourdes Ramon Llordes
Anna Formatje Rabat
Pilar Gené Pinos
Margarita Rodríguez Coria

5.2 El tribunal podrà acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, per a les proves o els exercicis que estimi pertinents i ho farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. En aquest sentit, si es considera adient, formarà part del tribunal un representant dels Serveis Lingüístics d'aquesta Universitat en qualitat d'assessor en matèria de normalització lingüística, que actuarà amb veu però sense vot.

5.3 Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i notificar-ho a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992 esmentada, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació de candidats a proves selectives durant els dos anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria. Igualment, els candidats podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes i en els termes que estableix l'article 29 de la Llei 30/1992. El rector dictarà resolució en el termini màxim de vuit dies des de la recepció al Registre de la petició de recusació o de la notificació d'abstenció, un cop escoltades les parts implicades.

5.4 En la sessió constitutiva, el tribunal escollirà un dels seus membres vocals perquè actuï com a secretari.

5.5 El procediment d'actuació del tribunal s'haurà d'ajustar en tot cas al que disposa el capítol II del títol II de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5.6 El tribunal no pot declarar que han superat el procés selectiu un nombre de candidats superior al de les places objecte de convocatòria.

5.7 El tribunal facilitarà als candidats i a l'òrgan convocant la informació requerida en relació amb les qualificacions concretes que s'hagin obtingut.



5.8 L'autoritat convocant, per si mateixa o a proposta del president del tribunal, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris referents a la participació en la convocatòria, a la valoració del candidat i al desenvolupament del procés selectiu, quan consideri que hi ha inexactituds o falsedats transcendents en les quals els candidats hagin pogut incórrer, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància. Així mateix, en qualsevol moment el tribunal pot requerir als candidats l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document identificatiu oficial.

5.9 Els membres del tribunal tenen dret a percebre les assistències que preveu el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó de servei.

5.10 Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu a l'Àrea de Personal i Formació Corporativa (Pavelló Rosa, travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona).

6. Procediment de selecció

6.1 El procediment de selecció dels candidats és el de concurs oposició.

6.2 Fase d'oposició

S'iniciarà a partir de la segona quinzena del mes de novembre de 2009. L'ordre d'actuació dels candidats en les proves s'iniciarà per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra "C", segons el que estableix la Resolució GAP/3797/2008, de 16 de desembre (DOGC núm. 5282 de 19/12/2008).

Està constituïda per cinc proves obligatòries:

6.2.1 Primera prova. Coneixements (eliminatòria)

Consisteix a respondre un qüestionari preparat pel tribunal d'un màxim de 50 preguntes, amb respostes alternatives, sobre el contingut del programa dels temes que s'especifiquen a l'annex III per als candidats del torn lliure, i dels temes 3 al 12 per als candidats del torn de promoció interna.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és d'una hora i trenta minuts. La prova es qualifica des de 0 fins a 10 punts, i per superar-la és necessari obtenir 5 punts com a mínim. Les respostes errònies es valoraran negativament.

6.2.2 Segona prova (eliminatòria)

Consisteix en resoldre per escrit un supòsit pràctic elegit per l'opositor d'entre els tres plantejats pel tribunal, sobre matèries contingudes en els temes 3 al 12 de l'annex III relacionats amb les funcions de l'escala d'auxiliars administratius.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquesta prova, que no podrà ser superior a una hora. La prova es qualifica des de 0 fins a 10 punts, i per superar-la és necessari obtenir 5 punts com a mínim. Per a la valoració, es tindran en compte els coneixements acreditats pel candidat, així com la qualitat del document pel que fa a la seva exposició, correcció ortogràfica i presentació.



6.2.3 Tercera prova. Coneixements de llengua catalana (eliminatòria)

Consisteix a fer una prova que consta de dues parts.

Primera: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita per mitjà de la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim, i dels coneixements lingüístics relacionats amb les funcions de l'escala d'auxiliars administratius per mitjà d'una prova escrita.

Segona: s'avaluarà l'expressió oral a partir de la lectura d'un text sobre un tema d'actualitat i d'una breu intervenció oral. El tribunal fixarà el temps per fer aquesta prova, que no podrà superar 1 hora i 15 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona part. La qualificació de la prova és d'apte o no apte.

El tribunal farà pública la llista dels candidats que resten exempts de la realització d'aquesta prova juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos, d'acord amb la base 3.3 b) d'aquesta convocatòria.

6.2.4 Quarta prova. Coneixements de llengua castellana (eliminatòria)

De caràcter obligatori i eliminatori per als candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar una prova que consta de dues parts.

Primera: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita per mitjà de la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim, i dels coneixements lingüístics relacionats amb les funcions de l'escala d'auxiliars administratius per mitjà d'una prova escrita.

Segona: s'avaluarà l'expressió oral a partir de la lectura d'un text sobre un tema d'actualitat i d'una breu intervenció oral. El tribunal fixarà el temps per fer aquesta prova, que no podrà superar 1 hora i 15 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona part. La qualificació de la prova és d'apte o no apte.

El tribunal farà pública la llista dels candidats que resten exempts de la realització d'aquesta prova juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos, d'acord amb la base 3.3 b) d'aquesta convocatòria.

6.2.5 Cinquena prova

Consta dels dos exercicis següents:

Primer exercici: Habilitats professionals (no eliminatori).

Consisteix en respondre un qüestionari amb respostes alternatives relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball que s'adjunten com a annex II, per tal de valorar el grau d'adequació dels candidats a les esmentades funcions d'acord amb les habilitats esmentades a l'annex IV.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a 45 minuts. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 5 punts.



Segon exercici: Entrevista (eliminadori)

El tribunal realitzarà una entrevista per valorar les habilitats personals d'adequació al perfil de les places, els interessos i la motivació per a l'àmbit funcional i el mateix desenvolupament professional. Tindrà una durada màxima de trenta minuts. L'entrevista es qualificarà des de 0 fins a 10 punts, i per aprovar-la caldrà obtenir 5 punts com a mínim.

6.3 La qualificació final de la fase d'oposició es determina per la suma de les puntuacions obtingudes a les proves.

6.4 Fase de concurs

6.4.1 En la fase de concurs, que no té caràcter eliminadori, només es pot optar en el cas d' haver prestat serveis efectius en qualsevol administració pública, sigui com a funcionari de carrera o en virtut d'un nomenament d'interí, d'un contracte de naturalesa laboral, d'un contracte administratiu transitori o d'un contracte administratiu de col·laboració temporal per a desenvolupar tasques administratives. Únicament per al torn de promoció interna, es valoraran també els serveis efectius prestats en l'escala subalterna (grup E) i en el grup IV, categoria auxiliar de serveis.

En cap cas la puntuació de la fase de concurs no es podrà aplicar per superar la fase d'oposició.

El barem d'avaluació és el següent:

a) Antiguitat: 2,5 punts per cada any i 0,21 punts per cada mes de serveis prestats desenvolupant tasques administratives a la Universitat de Barcelona amb anterioritat a 1 de gener de 2005; 2 punts per cada any i 0,16 punts per cada mes de serveis prestats desenvolupant tasques administratives a la Universitat de Barcelona amb posterioritat a 1 de gener de 2005; i 0,50 punts per cada any i 0,04 punts per cada mes de serveis prestats en el desenvolupament de tasques administratives a altres administracions públiques, comptadors fins a la data de publicació de la convocatòria, fins a un màxim de 17,5 punts. Únicament per al torn de promoció interna, també es valoraran de forma anàloga els serveis efectius prestats en l'escala subalterna (grup E) i en el grup IV, categoria auxiliar de serveis.

b) Cursos de formació: fins a 0,10 punts per cada curs de formació que tingui relació amb les tasques pròpies administratives, inclosos els idiomes, amb el certificat corresponent —expedit per l'organisme públic— on consti el nombre d'hores, fins a un màxim d'1 punt.

6.4.2 La valoració provisional de la fase de concurs es farà pública en els taulers habituals de la Universitat de Barcelona, al mateix temps que les qualificacions de la cinquena prova.

Els candidats disposaran d'un termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

El tribunal, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració definitiva dels mèrits acreditats pels candidats en la fase de



concurs i la puntuació total de la fase d'oposició.

6.5 L'ordre definitiu dels candidats aprovats en el procés selectiu es determina sumant els punts obtinguts en la fase d'oposició i els de la fase de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'estableix atenent, en primer lloc, la major puntuació de la fase de concurs i en segon lloc, atenent la major puntuació en la fase d'oposició, sempre en el mateix ordre en què apareixen en aquestes bases. En darrera instància s'atendrà a la major edat dels candidats.

7. Candidats proposats

7.1 La qualificació obtinguda en el concurs oposició determinarà els candidats que han superat el procés selectiu, els quals seran proposats pel tribunal a l'òrgan convocant perquè siguin nomenats funcionaris. El tribunal farà pública aquesta proposta en els taulers d'anuncis del Rectorat de la Universitat de Barcelona (Gran Via de les Corts Catalanes), a l'Àrea de Personal i Formació Corporativa —Personal d'Administració i Serveis (Pavelló Rosa)— i al web de la UB.

7.2 Els candidats proposats hauran de presentar a l'Àrea de Personal i Formació Corporativa —Personal d'Administració i Serveis (Pavelló Rosa)—, dins el termini de 20 dies naturals comptats des de la data de publicació de la proposta, i sense necessitat de requeriment previ, la documentació següent:

a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la pròpia identitat.

b) Fotocòpia compulsada del títol graduat en ensenyament secundari obligatori o un d'equivalent, o bé qualsevol altre de nivell superior.

c) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública. Els candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places que cal cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la data de presentació.

e) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent, o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

Queden exempts de presentar-la els opositors dels quals ja es disposa d'aquesta documentació vigent i actualitzada a l'expedient de personal.

7.3 Els candidats proposats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major —que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant—, i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris i en quedaran anul·lades les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.



8. Nomenament de funcionaris

El rector de la Universitat de Barcelona nomenarà funcionaris, mitjançant una resolució publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), els candidats proposats pel tribunal que hagin aportat dins el termini previst la documentació establerta a la base 7.2 i que acreditin que compleixen les condicions exigides, prèvia adjudicació dels llocs de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció i respectant l'ordre de prioritats que estableixen els articles 60.1 i 27.d) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

9. Presa de possessió

9.1 Els candidats nomenats funcionaris disposaran d'un mes des de la data de publicació del seu nomenament en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) per prendre possessió del lloc de treball que els hagi estat adjudicat.

9.2 La manca de presa de possessió en les condicions i en el termini establerts, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats pel rector, comportarà la pèrdua del dret adquirit en superar les proves selectives.

10. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra les resolucions definitives de l'òrgan convocant, independentment de la seva immediata executivitat, d'acord amb l'article 10 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. El recurs es pot interposar en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, segons el que estableix l'article 46 de l'esmentada llei. També es pot interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de la publicació d'aquesta resolució, davant el mateix òrgan que l'ha dictada. En aquest cas, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu mentre no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant el Rector, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



ANNEX II

PERFIL DE LES PLACES

Funcions principals

- Donar suport auxiliar en els processos administratius del seu àmbit del treball.
- Transcriure documents administratius segons les instruccions rebudes i d'acord amb la normativa aplicable.
- Atendre i informar els usuaris en assumptes de la seva competència.
- Registrar, classificar i arxivar documents i correspondència.
- Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases de dades informàtiques de la Unitat.
- Col·laborar en la tramitació i seguiment dels expedients administratius de la Unitat.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.



ANNEX III

TEMARI GENERAL

1. Estructura i contingut de la Constitució espanyola de 1978.
2. Estructura i contingut de l'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006.
3. L'autonomia universitària en la Constitució. La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril. La Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
4. L'estatut de la Universitat de Barcelona.
5. Estructura, organització i òrgans de govern de la Universitat de Barcelona.
6. Principis de l'organització administrativa. L'òrgan administratiu: concepte, elements, naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats. la competència administrativa: concepte. La jerarquia administrativa. La delegació, l'avocació i la substitució. La coordinació administrativa.
7. El procediment administratiu: principis generals.
8. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables.
9. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. Recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs de revisió. El recurs contenciós administratiu. La responsabilitat de les administracions públiques.
10. Anàlisi i disseny de documents administratius. sol·licituds, certificats, anuncis, informes, resolucions i notificacions.
11. Els drets i els deures dels ciutadans enfront de l'administració pública.
12. El sistema de funció pública i els drets i deures dels funcionaris públics.
13. Els principis generals dels contractes de les administracions públiques.
14. El personal a la Universitat de Barcelona. El personal d'administració i serveis.
15. L'Espai Europeu d'Educació Superior: directrius i decrets de grau i postgrau.
16. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
17. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació de la Generalitat de Catalunya: els decrets d'aplicació.



ANNEX IV

HABILITATS

Comunicació:

- Atenció a l'usuari.
- Elaboració de documents administratius.

Organització i planificació:

- El treball en equip.
- Gestió de l'arxiu.