

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD DE GIRONA

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2021, por la que se convoca un proceso selectivo para el ingreso en la escala administrativa, grupo C, subgrupo C1, por el sistema de concurso-oposición (referencia de la convocatoria PF-CO-04/21).

D'acord amb 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; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre del text refós en matèria de funció pública a Catalunya (i les seves modificacions posteriors); el Decret Legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya i la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

Atès que l'article 19.u.6 Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per al 2017 estableix que les administracions públiques, podran disposar d'una taxa màxima de reposició del 100%.

Atès l'edicta pel qual es dona publicitat a l'acord adoptat pel Consell de Govern en la sessió núm. 6/2017 de 10 d'octubre de 2017, sobre l'oferta pública d'ocupació de personal d'administració i serveis de la Universitat de Girona, amb caràcter permanent, per l'any 2017 (DOGC núm.7489, de 7 de novembre de 2017).

Atès que l'article 19.u.2 i 19.4.4 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018, estableix una taxa de reposició del 105%.

Atès l'edicta pel qual es dona publicitat a l'acord adoptat pel Consell de Govern en la sessió núm. 8/2018, de 30 de novembre de 2018, sobre l'oferta pública d'ocupació de personal d'administració i serveis de la Universitat de Girona, amb caràcter permanent, per l'any 2018 (DOGC núm.7765, d'11 de desembre de 2018).

Atesa la resolució de 17 de desembre de 2019 (DOGC núm. 8030, de 24 de desembre de 2019) per la qual s'anuncia l'oferta pública d'ocupació de personal d'administració i serveis de la Universitat de Girona per l'any 2019.

Atesa la resolució de 15 de desembre de 2020 (DOGC núm. 8301, de 22 de desembre de 2020), per la qual s'anuncia l'oferta pública de personal d'administració i serveis de la Universitat de Girona per a l'any 2020.

Un cop informada la representació del personal d'administració i serveis funcionari d'aquesta convocatòria i havent arribat a una acord.

Fent ús de les facultats que em confereixen l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, de conformitat amb les competències que m'han estat atribuïdes pels articles 93 i 97 dels Estatuts de la Universitat de Girona (aprovat per ACORD GOV/94/2011, de 7 de juny, pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat de Girona i es disposa la publicació del seu text íntegre, publicats al DOGC núm. 5897, de 9 de juny de 2011); i en virtut del Decret 401/2021, de 14 de desembre, pel qual es nomena el doctor Joaquim Salvi Mas rector de la Universitat de Girona (publicat al DOGC núm. 8564, de 16 de desembre de 2021).

RESOLC:

Primer: Convocar concurs oposició per a l'ingrés a l'escala administrativa de personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat de Girona, per a la provisió de 22 places del grup de classificació professional C, subgrup C1, de torn lliure.

Segon: Realitzar aquest procés selectiu de conformitat amb les bases que figuren a l'Annex 1 d'aquesta

CVE-DOGC-B-21351029-2021

resolució.

Tercer: Publicar aquesta resolució i les bases de la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del rector de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Girona, 17 de desembre de 2021

Joaquim Salvi Mas

Rector

Annex 1

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1 Es convoca el procés selectiu per accedir a l'escala administrativa de la Universitat de Girona de personal d'administració i serveis funcionari del grup de classificació professional C, subgrup C1.

1.2 El nombre total de places vacants objecte d'aquesta convocatòria és de 22 del torn lliure.

1.3 Del total de places se'n reservaran 2 per a les persones aspirants que acreditin la condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33%. En el cas que quedin desertes s'acumularan a la resta de places de la convocatòria.

Les persones aspirants que hagin fet constar a la sol·licitud tenir reconeguda una discapacitat igual o superior al 33% i que optin a les places reservades, un cop superat el procés de selecció, tenen dret d'escollir plaça abans que la resta de persones participants. Si no obtenen plaça per aquesta via, opten a la resta de places generals en les mateixes condicions que les altres persones aspirants que hagin superat el concurs oposició, i s'integren a la relació en l'ordre que els correspongui en funció de la puntuació total obtinguda.

1.4 D'acord amb el que disposa el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i posteriors modificacions, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, han de demostrar que estan degudament capacitades en el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

1.5 Les funcions que corresponen personal d'administració i serveis funcionari de l'escala administrativa de la Universitat de Girona són les que s'estableixen a l'article 176.1.c) dels Estatuts de la Universitat de Girona, (Acord GOV/94/2011, de 7 de juny), pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat de Girona i es disposa la publicació del seu text íntegre (DOGC núm. 5897 de 9 de juny de 2011).

1.6 La realització d'aquestes proves s'ajustarà al que estableix la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre,

CVE-DOGC-B-21351029-2021

d'Universitats; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre del text refós en matèria de funció pública a Catalunya (i les seves modificacions posteriors); el Decret Legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya i la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

1.7 Els actes integrants d'aquest procés selectiu seran publicats al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona. D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

Amb l'exposició dels actes al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona: <https://seu.udg.edu/>, es considerarà efectuada la notificació a les persones interessades, i s'iniciaran els terminis a efecte de possibles recursos.

1.8 Als efectes d'aquestes Bases, inclosa la resolució de recursos en via administrativa, es considera inhàbil el mes d'agost, així com els períodes de tancament de la Universitat de Girona, que d'acord amb el calendari laboral aprovat per Consell de Govern en sessió núm. 10/2020, de data 23/12/2020, recull que són de tancament del dia 24 al dia 31 de desembre de 2021 i d'acord amb el calendari laboral aprovat per Consell de Govern en sessió núm. 8/2021, de data 21/10/2021, recull que són de tancament els dies 3, 4 i 5 de gener de 2022, i la resolució del rector corresponent.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 Per ser admeses a la realització de les proves selectives, caldrà que les persones aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Tenir setze anys complerts i no superar, en el moment del nomenament com a personal funcionari de carrera, l'edat establerta per a la jubilació amb caràcter general.

c) Posseir el títol acadèmic de batxiller o de tècnic o titulació equivalent, o bé qualsevol altre nivell superior, o el resguard que acrediti l'abonament dels drets per a la seva expedició. A aquest efecte es té en compte el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, que estableix les equivalències amb els títols de Batxiller regulades en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

Els requisits acadèmics de titulació obtinguts a l'estranger hauran d'estar acompanyats de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit en aquests estats, d'acord amb el que preveu el Reial decret 104/1988, de 29 de gener, sobre homologació i consolidació de títols i estudis estrangers d'educació no universitària (BOE núm. 41, de 17 de febrer de 1988).

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades. Pel que fa a les persones amb discapacitat, s'atindran al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.

e) No haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. Les persones aspirants la qual nacionalitat no sigui l'espanyola, hauran d'acreditar, igualment, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

f) Satisfer els drets d'examen.

2.2 Les persones aspirants, hauran de demostrar uns coneixements de català, orals i escrits, equivalents al certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya [C1 del Marc Europeu Comú de referència], ja sigui amb la presentació de l'esmentat certificat o un equivalent o bé per mitjà de la prova específica que es farà a la fase de concurs.

2.3 Tots aquests requisits de participació, excepte el de l'apartat 2.2, s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds que estableix la base 3.1 d'aquesta convocatòria, i s'hauran de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera del cos convocat.

2.4 Les persones aspirants amb discapacitat hi podran participar en igualtat de condicions que la resta de participants sempre que puguin desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

3. Sol·licituds

3.1 Les persones interessades a participar en el procés selectiu de la present convocatòria caldrà que presentin, preferentment per mitjans electrònics, una sol·licitud normalitzada tot accedint a l'adreça <https://aserv2.udg.edu/ingresFuncioPublicaUdG/>, de l'apartat Tràmits de RRHH Convocatòria de places de Personal d'Administració i Serveis Funcionari, de la Seu-electrònica de la Universitat. Subsidiàriament poden presentar aquesta mateixa sol·licitud normalitzada (annex V) de manera presencial a l'Oficina Central de Registre, a l'edifici de les Àligues/Rectorat, plaça Sant Domènec, 3 o en qualsevol altre lloc de presentació d'entre els que es determinen a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan escaigui, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud normalitzada la documentació que s'indica a l'apartat 3.2 de les bases de la convocatòria.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.2 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

a) Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència de català (C1) del Marc Europeu Comú de referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, de 19 d'abril).

b) Fotocòpia de la documentació acreditativa que justifiqui l'exempció de la taxa, en el cas de trobar-se en situació de desocupació sense percebre cap prestació econòmica.

3.3 Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'exempció del pagament de la taxa, a participar per la via de reserva i a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat, d'acord amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat, dels equips de valoració multi professional i les que s'especifiquen en aquestes bases.

Per accedir a les places per la via de reserva i per obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball. Caldrà marcar-ho a la sol·licitud.

La manca de dictamen per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió del procés de selecció.

3.4 La manca o inadequació de la documentació requerida és causa d'exclusió del procediment en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

3.5 Les persones aspirants són responsables de la veracitat del contingut de la sol·licitud i de la documentació que hi adjunten, declaració que faran constar en la mateixa sol·licitud. Qualsevol modificació que s'hi vulgui fer constar es farà mitjançant un escrit degudament registrat, adreçat a l'òrgan convocant, dins el termini de presentació de sol·licituds que preveu la base 3.1.

3.6 Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les seves comprovacions i les acreditacions d'ofici, de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció.

Les dades personals dels aspirants estaran tractades segons s'indica al peu del formulari de sol·licitud.

4. Taxes

4.1 D'acord amb el que disposa la normativa en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya i el que estableix la normativa de Pressupostos de l'any 2021, de la Universitat de Girona, per ser admeses a la convocatòria les persones aspirants hauran de satisfer la taxa

CVE-DOGC-B-21351029-2021

prevista en cada cas.

Les persones aspirants autoritzen al Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona a fer les comprovacions necessàries per acreditar les situacions d'exempció i de bonificació de l'import de la taxa, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció. En aquest cas, les persones aspirants han de presentar la documentació acreditativa de les situacions al·legades, dins el termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb el previst a la base 3.1.

4.2 El pagament de la taxa s'ha de fer durant el termini de presentació de sol·licituds. Aquest es pot efectuar mitjançant un ingrés o transferència bancària al Banc Sabadell, compte número ES67 0081 7023 6700 0117 3221, fent-hi constar com a remitent el mateix nom que el de l'aspirant.

En cap cas el pagament de la taxa no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud dins el termini establert i en la forma escaient d'acord amb el que estableixen aquestes Bases. L'impagament total o parcial de la taxa determina la condició d'exclusa de la persona candidata.

La taxa general a satisfer és de 39,75 euros.

4.3 S'estableix una bonificació del 30% (taxa de 27,83 euros) per a les persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general, i una bonificació del 50% (taxa de 19,88 euros) per a les persones membres de famílies nombroses de categoria especial.

4.4 Estaran exempts de pagament d'aquesta taxa les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, sempre que es presenti el justificant corresponent segons indica el punt 3.2.b. de les bases, i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.5 Seran declarats exclosos de la convocatòria els aspirants que no acreditin el compliment de les anteriors formalitats i requisits. Així mateix, en seran exclosos els aspirants que no hagin abonat la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds. No es concedeix cap termini addicional per fer el corresponent abonament.

4.6 No serà procedent la devolució de la taxa satisfeta en els casos de causes imputables a les persones interessades

5. Admissió de les persones aspirants

5.1 Abans del termini d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el rector de la Universitat de Girona, a proposta del tribunal, dictarà resolució i aprovarà les llistes provisionals de les persones aspirants admeses i excloses a aquesta convocatòria, especificant els motius d'exclusió, i també s'indicarà de forma provisional les persones exemptes de realitzar les prova de llengua catalana i les persones que hauran de realitzar la prova de llengua catalana. La resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona: <https://seu.udg.edu/>

5.2 Contra la resolució esmentada a l'apartat 5.1 de les bases, s'establirà un termini màxim de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada perquè les persones interessades, mitjançant la corresponent sol·licitud presentada de conformitat amb el que s'estableix a l'apartat 3 d'aquestes bases, puguin demanar que es rectifiquin els errors que puguin observar a les llistes exposades a resultes de la seva sol·licitud i dels documents que l'acompanyin, i per esmenar documentació.

Els aspirants que figurin com exclosos en aquesta llista i que no esmenin dins del termini el defecte imputable a ells i que n'hagi motivat l'exclusió, es tindran per desistits de la seva petició d'admissió al procés selectiu.

5.3 Una vegada transcorregut el termini previst a l'apartat anterior, es dictarà resolució per aprovar les llistes definitives de les persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria, amb indicació de les causes d'exclusió definitiva, l'exempció definitiva de la realització de la prova de llengua catalana, així com l'anunci de la realització de la prova de llengua catalana i/o altres proves.

5.4 Els errors materials i de fet podran reparar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.5 A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, i seran responsables de la seva veracitat a tots els efectes.

6. Tribunal

6.1 El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu estarà format per 5 membres titulars i el mateix nombre de

CVE-DOGC-B-21351029-2021

suplents, d'acord amb les previsions de l'article 60 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La composició de 2 vocals del tribunal seran designats per sorteig dins del mateix grup i escala.

La composició del tribunal és la següent:

Membres titulars:

Presidenta: Sra. Carme Amer Camps

Secretària: Sra. Anna Toledo Gut

Vocal: Sra. Berta Nadal Giralt

Vocal: Sr. Carles Trèmols Domingo

Vocal: Sr. Ruben Doll Petit

Membres suplents:

President: Sra. Helena Montiel Boadas

Secretària: Sra. Mercè Pibernat Carreras

Vocal: Sr. Andreu Pulido Bazaga

Vocal: Sr. Joan Teixidor Molas

Vocal: Sra. Àngels Casals Coll

6.2 El tribunal podrà acordar, si ho considera convenient, l'assistència d'assessors, tots ells amb veu però sense vot, per a les proves o els exercicis que estimi pertinents, i es farà constar a l'acta de la reunió en què s'acordi. L'avaluació definitiva dels aspirants és competència del tribunal.

El tribunal podrà comptar amb l'auxili material de les persones de la plantilla del personal funcionari d'administració i serveis de la Universitat de Girona que expressament sol·liciti a títol de col·laboradors.

Els assessors del tribunal qualificador en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana serà personal de l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach i Llengües Modernes.

6.3 El tribunal té competència en la fixació dels criteris selectius, dins el marc establert en aquestes bases, i en la valoració de les persones aspirants, així com en la interpretació i aplicació d'aquestes bases i la resolució de qualsevol dubte o llacuna que esdevingui durant el desenvolupament del concurs oposició, fins a la seva resolució final.

6.4 Els membres del tribunal tindran dret a la percepció de les assistències previstes a l'article 22 i següents del Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó de servei (DOGC núm. 5170, de 10 de juliol).

6.5 El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirants al de les places que són objecte de la convocatòria.

6.6 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.7 D'acord amb la Base 3.3, el tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització del procés selectiu que la resta d'aspirants.

El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multi professional, així com la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques dels llocs que es convoca.

6.8 Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal tindrà la seu al Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona (carrer dels Alemanys, 16, 2n pis – 17004 Girona).

7. Procediment de selecció de les persones aspirants

7.1 El procediment de selecció de les persones aspirants és el sistema de concurs oposició.

7.2 Primera fase: fase d'oposició La fase d'oposició es valora amb 13 punts com a màxim. Aquesta fase consta

CVE-DOGC-B-21351029-2021

de tres proves obligatòries i eliminatòries. Les proves, en el seu conjunt, podran consistir en el desenvolupament de temes, exercicis pràctics, preguntes obertes i/o preguntes tipus test. Totes les proves de la fase d'oposició es podran dur a terme el mateix dia.

En el moment de publicació de la llista d'admesos i exclosos definitiva s'indicarà la data de la prova.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en les proves s'iniciarà pel primer aspirant el cognom del qual comenci per la lletra que estableixi la resolució dictada pel Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública o, en el seu defecte, per la lletra que resulti del sorteig fet pel Tribunal.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta del president del Tribunal Qualificador, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones participants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses de la convocatòria en qualsevol moment. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

El Tribunal Qualificador pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les proves establertes en la convocatòria.

Així mateix, en qualsevol moment el Tribunal podrà demanar a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única i individualitzada.

Els membres del tribunal no permetran l'accés a la sala on es realitzin a les persones que compareguin un cop tancada la crida de les persones aspirants convocades.

Les persones aspirants que no hi compareguin puntualment, amb independència del seu caràcter, llevat dels casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal, seran exclosos del procés selectiu.

7.2.1 Primera prova – Es valora sobre els termes d'apte o no apte.

Serà obligatòria i de caràcter eliminatori. És la de llengua catalana.

Estaran exempts de realitzar-la aquells aspirants que acreditin el coneixement de llengua catalana d'acord amb allò establert en el reglament i la legislació vigent, mitjançant certificat, com a mínim, del nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.

7.2.2 Segona prova – Prova de coneixements del temari general. Puntua sobre 4 punts

Aquesta prova serà obligatòria i de caràcter eliminatori.

Consistirà en un qüestionari de coneixements tipus test basat en els temes de l'1 al 12, previstos en l'annex IV.

Les persones aspirants hauran de respondre preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

El tribunal fixarà el temps per fer aquest exercici.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 4 punts.

Per a superar-la les persones aspirants hauran d'obtenir com a mínim 2 punts.

En el cas que es produeixi anul·lació de preguntes, la puntuació total i mínima per superar la prova s'ha de reduir proporcionalment.

7.2.3 Tercera prova – Prova de coneixements del temari específic. Puntua sobre 9 punts.

Aquesta prova serà obligatòria i de caràcter eliminatori.

Consisteix en respondre un qüestionari de coneixements tipus test i/o resposta breu de competències personals i professionals, així com preguntes de desenvolupament del temari i/o exercicis pràctics, basat en els temes del 13 al 22 del temari de la convocatòria previst en l'annex IV. Les persones aspirants, en el qüestionari tipus test, si és el cas, hauran de respondre preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta.

El tribunal fixarà el temps per fer aquest exercici.

CVE-DOGC-B-21351029-2021

La qualificació de l'exercici és de 0 a 9 punts.

La puntuació mínima per superar la prova és de 4,5 punts

En el cas que es produeixi anul·lació de preguntes, la puntuació total i mínima per superar la prova s'ha de reduir proporcionalment.

7.3 Un cop finalitzada la fase d'oposició, la qualificació final d'aquesta fase es determina per la suma de les puntuacions obtingudes a les proves i es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat: <https://seu.udg.edu/> la llista de persones aspirants que l'han superat per ordre de puntuació.

En aquesta llista s'hi farà constar el termini que tindran els candidats aprovats per a la presentació dels mèrits.

7.4 Segona fase: fase de concurs

La fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, consistirà en valorar els mèrits al·legats en relació amb els serveis prestats, l'experiència i la formació, de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, fins a un màxim de 7 punts.

Els mèrits es computaran fins la data de publicació d'aquesta convocatòria.

7.4.1 Barem d'avaluació dels mèrits acreditats

a) Serveis prestats: (fins a 2 punts). Es valora a raó de 0,012 punts per mes complet de serveis prestats a la Universitat de Girona i a altres administracions públiques.

El còmput dels mèrits corresponents als serveis prestats a la Universitat de Girona ja es recull automàticament a l'aplicació informàtica de dades de personal de la UdG.

b) Formació (fins a 2 punts): la formació relacionada amb el subgrup professional objecte de la convocatòria.

Es valoraran els cursos directament relacionats amb les tasques i funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria que hagin estat impartits dins el pla de formació de la Universitat de Girona o en altres administracions públiques. Es valoraran dividint el nombre d'hores de que consti per 200. No s'acceptarà cap certificat en que no hi constin les hores.

La formació en llengua estrangera es valora per titulació acreditada, amb un màxim total de 0,5 punts, per cadascuna d'elles, atenent el que estableix l'Annex III de la convocatòria.

La formació en llengua catalana superior al nivell mínim exigít i els certificats en ACTIC es valoraran atenent el que estableix l'Annex III de la convocatòria.

c) Experiència (fins a 3 punts): es comptabilitzarà proporcionalment al temps treballat per a cadascun dels apartats:

- En llocs de treball d'administracions públiques desenvolupant les funcions pròpies del subgrup objecte de la convocatòria (C1): a raó de 0,020 punts per mes complet.

- En llocs de treball d'administracions públiques desenvolupant les funcions pròpies d'altres grups de funcionaris: 0,015 punts per mes complet.

7.4.2 Per acreditar els serveis prestats i l'experiència fora de la UdG cal aportar un certificat de serveis on consti l'Administració Pública, l'escala, el grup o règim jurídic (funcionari de carrera, funcionari interí, personal laboral), el vincle i el període concret de prestació de serveis fins a la data de publicació de la convocatòria, amb detall exprés de que les funcions realitzades corresponen a l'escala administrativa.

7.4.3 La valoració provisional de la fase de concurs es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat: <https://seu.udg.edu/>.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin adreçades al tribunal.

Analitzades les al·legacions presentades, es farà pública pel tribunal la valoració definitiva dels mèrits acreditats per les persones aspirants en la fase de concurs així com la suma resultant de la fase d'oposició i la fase de concurs, per ordre descendent de puntuació, al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat: <https://seu.udg.edu/>. Atès que és un acte de tràmit qualificat és recurrible de conformitat amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el mateix moment el tribunal publicarà la llista provisional que fa referència al punt 8 d'aquestes bases

7.5 Període de pràctiques

El procés selectiu es completarà amb un període de pràctiques de tres mesos. Durant aquest període es tindrà cura que la persona adquireixi la formació pràctica específica del lloc de treball i se n'avaluarà la capacitat d'aprenentatge.

Durant el període de pràctiques, el responsable de la unitat a la qual estarà adscrita la persona aspirant ha de fer un informe, que també s'ha de traslladar a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes en un termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà que li haurà estat notificat.

L'informe i les al·legacions s'han d'eleva al tribunal, el qual qualificarà aquest període de pràctiques amb un apte o no apte.

8. Llista de persones aspirants aprovats/des

8.1 La qualificació final que obté cada persona aspirant és la que resulta de sumar les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i d'oposició.

8.2 El tribunal proposarà el nomenament de funcionaris/àries en pràctiques de les persones aspirants que haguessin obtingut major puntuació global d'entre els que haguessin superat el procés selectiu. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagués obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició i, si persistís l'empat, a favor de la persona aspirant que hagués obtingut la puntuació més alta del temari específic i si encara continua l'empat, desempata la nota de la prova de temari general. I si fos igual, tindrà preferència el que tingui més antiguitat a l'administració pública.

Aquesta llista no podrà contenir un nombre de persones aspirants aprovades superior al nombre de les places vacants convocades.

9. Assignació de llocs de treball

L'assignació de llocs de treball s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció tot respectant l'ordre de prioritats establert legalment.

L'assignació de places té caràcter provisional.

10. Presentació de documents i proposta de nomenament de funcionaris/àries en pràctiques

10.1 Juntament amb la proposta de nomenament, es farà pública la relació de persones aspirants de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici en els registres corresponents els requisits per participar en el procés de selecció.

Aquestes persones disposaran de 20 dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de nomenament per presentar la documentació requerida i, si escau, el dictamen corresponent.

Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenades funcionàries i totes les seves actuacions quedaran anul·lades.

10.2 Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona, dins el termini de 20 dies naturals comptats des de la data de publicació de la seva proposta de nomenament, els documents següents:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o del document oficial acreditatiu de la pròpia identitat.
- b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici normal de les tasques pròpies de les places que cal cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la data de presentació.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que les impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

CVE-DOGC-B-21351029-2021

d) Si la persona aspirant té reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, dictamen expedit per l'equip multi professional competent o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la

e) funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional. A aquests efectes, la persona interessada s'ha de dirigir als centres dels Serveis de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat del Departament de Drets Socials.

f) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos per la legislació vigent, o exercir, dins el termini de presa de possessió, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10.3 Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, llevat del cas de força major que seran degudament comprovats pel Servei de Recursos Humans, si no compleixen els requisits necessaris, no podran ser nomenades funcionàries, i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat. En aquest cas es proposarà a la persona candidata immediatament següent de la llista, sempre i quan hagi superat el procés selectiu.

10.4 L'ordre de les persones aspirants proposades per ser nomenades funcionari/ària per tal d'escollir destinació, es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs i a la fase d'oposició.

La tria d'una de les places objecte d'aquesta convocatòria suposarà la renúncia expressa a triar qualsevol altra plaça en algun altre procés selectiu en que la persona estigui participant a la Universitat de Girona.

11. Proposta de nomenament de funcionaris de carrera

11.1 Un cop acabada la fase de pràctiques es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona: <https://seu.udg.edu/>, la llista d'aspirants que hagin superat aquesta fase amb qualificació d'apte. El tribunal efectuarà la proposta d'adjudicació definitiva de les places objecte d'aquesta convocatòria.

11.2 La resolució del rector per la qual es nomena a les persones aspirants funcionàries de carrera de l'escala administrativa, grup C, subgrup C1, de la Universitat de Girona, es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants nomenades faran el jurament o la promesa i prendran possessió del lloc de treball que els hagi estat adjudicat davant del rector de la Universitat de Girona, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

11.3 La manca de jurament, promesa o presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per la Universitat, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1 Contra les resolucions definitives de l'òrgan convocant, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant del rector de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

12.2 Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del rector de la Universitat de Girona, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis i d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12.3 Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en la base 12.2, les persones interessades poden formular qualsevol classe d'al·legacions en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis electrònics.

Annex II

Característiques de les places

Nombre de places: 22

Denominació: administratiu/iva

Grup C, subgrup C1

Escala administrativa

Horari: diferents horaris

Funcions de les places a proveir:

- Donar suport en l'àmbit administratiu a les necessitats de la seva unitat de treball i executar la documentació administrativa corresponent d'acord amb la normativa vigent i les instruccions del cap.
- Atendre i informar els usuaris interns i externs donant resposta o canalitzant les seves consultes.
- Actualitzar la informació del seu àmbit d'actuació en els diferents canals de comunicació de la Universitat, així com a les aplicacions informàtiques de suport del seu àmbit de treball.
- Col·laborar en la identificació de necessitats, fer propostes i participar activament en el manteniment i millora dels processos, circuits i procediments administratius del seu àmbit de treball.
- Col·laborar i donar suport en l'organització de les activitats de la unitat de treball.
- Elaborar, organitzar, tramitar i controlar la documentació i els terminis dels diferents processos inherents al seu àmbit de treball així com tancar, arxivar i custodiar els documents i els expedients propis del seu àmbit de treball per garantir-ne l'accés, la disponibilitat i la transferència a l'arxiu.

Annex III

Valoració dels certificats de llengua estrangera

Nivell A1: 0,1

Nivell A2: 0,2

Nivell B1: 0,3

Nivell B2.1: 0,4

Nivell B2: 0,5

Nivell C1.1: 0,5

Nivell C1: 0,5

Nivell C2: 0,5

Es valorarà el més favorable : La possessió d'un certificat oficial exclou la valoració de qualsevol curs conduent a l'obtenció d'aquell certificat. En qualsevol cas, es puntuarà el nivell més alt.

CVE-DOGC-B-21351029-2021

Valoració dels certificats de llengua catalana

Generals:

Nivell superior de català (C2): 0,4 punts

Específics:

Coneixements de llenguatge administratiu (G): 0,1 punts

Coneixements de llenguatge jurídic (J): 0,1 punts

Coneixements de llenguatge comercial (M): 0,1 punts

Capacitació per a la correcció de textos orals i escrits (K): 0,1 punts

La possessió d'un certificat oficial de llengua catalana exclou la valoració de qualsevol curs conduent a l'obtenció d'aquell certificat. Dintre dels nivells generals és puntuarà el nivell més alt. El nivell C1 no es puntua perquè és un requisit a la convocatòria.

Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23 de novembre de 2009), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19 d'abril de 2010).

Valoració dels certificats d'ACTIC

Nivell 1 – Certificat bàsic 0,1

Nivell 2 – Certificat mitjà 0,2

Nivell 3 – Certificat avançat 0,3

Les equivalències s'especifiquen a les Ordres següents:

- Ordre ENS/290/2013, equivalència dels certificats COMPETIC, ordre conjunta dels consellers d'Empresa i Ocupació i d'Ensenyament que estableix l'equivalència entre els certificats COMPETIC i els certificats de l'ACTIC.

- Ordre EMO/129/2015, de 28 d'abril, per la qual s'estableix l'equivalència entre el certificat de l'assignatura Competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya i el certificat mitjà de l'ACTIC.

- Ordre PRE/135/2017 de reconeixement d'equivalència entre els certificats ACTIC expedits per la UOC i els certificats ACTIC, ordre PRE/17/2017, de 27 de juny, per la qual es reconeix l'equivalència entre els certificats de l'assignatura Competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya i els certificats de l'ACTIC.

- Ordre PRE/206/2017, de reconeixement de l'equivalència entre COMPETIC i ACTIC, ordre PRE/206/2017, de 4 de setembre, de reconeixement de l'equivalència entre els certificats COMPETIC i els certificats ACTIC.

Annex IV

TEMARI PROCÉS SELECTIU A L'ESCALA ADMINISTRATIVA, GRUP C, SUBGRUP C1

TEMARI GENERAL

Marc Jurídic: Dret constitucional. Organització administrativa de l'estat. Estatut d'autonomia de Catalunya. Estatuts de la UdG

Tema 1. Marc Jurídic. La jerarquia normativa.

Tema 2. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. Estatut d'autonomia de Catalunya: organització administrativa

Tema 3. L'Administració pública: estructura, concepte i principis. El dret administratiu. Organització administrativa. L'òrgan administratiu: concepte, elements, naturalesa. Classe d'òrgans.

Tema 4. Procediment administratiu de les administracions públiques. Les persones interessades. L'activitat de les administracions públiques. Termes i terminis. Notificació i publicació. Actes en via administrativa. Recursos administratius: concepte i classes. El recurs contenciós administratiu.

Tema 5. Règim jurídic del sector públic.

Tema 6. La Contractació a les administracions públiques. Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

Tema 7. L'autonomia universitària.

Tema 8. Els Estatuts de la Universitat de Girona: estructura i continguts. L'organització acadèmica: departaments, centres docents, instituts: òrgans de govern i de representació, col·legiats i unipersonals; Consell Social; la gestió universitària, organització dels serveis administratius i econòmics.

El personal al Servei de l'Administració Pública.

Tema 9. El personal al servei de les administracions públiques: Tipus de personal: règim estatutari dels funcionaris públics i el personal laboral.

Tema 10. Règim jurídic de la funció pública: Estat. Generalitat. Universitat de Girona: Selecció i provisió de llocs de treball a la UdG. El personal docent, categories i règim de professorat.

Tema 11. El personal laboral al servei de les Administracions Públiques: Estatut dels treballadors, el Conveni col·lectiu únic del personal laboral de les Universitats. Normativa pròpia de la UdG.

Tema 12. Drets i deures dels funcionaris. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives del personal funcionari. Reingrés al servei actiu. Responsabilitat dels funcionaris públics. Règim disciplinari.

TEMARI ESPECÍFIC:

Gestió Acadèmica

Tema 13. Gestió Acadèmica: conceptes de la gestió acadèmica: normativa i procediments.

Tema 14. L'Espai Europeu d'Educació Superior. Ensenyaments de grau, màsters oficials i doctorat.

Gestió Econòmica

Tema 15. El pressupost de la Universitat de Girona. Bases d'execució del pressupost.

Tema 16. La gestió pressupostària a la Universitat de Girona.

Gestió de la recerca

Tema 17. Concepte. Organismes finançadors i gestió a la universitat.

La qualitat al sistema universitari català

Tema 18. El marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials.

Tema 19. Prevenció de riscos laborals. Pla de prevenció de la UdG. Plans i actuació en cas d'emergència.

L'administració electrònica

Tema 20. Presentació, recepció, registre i arxiu de documents administratiu a la Universitat de Girona.

Tema 21. Funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica. El portal d'Internet.

Tema 22. Protecció de dades de caràcter personal

Annex V

SOL·LICITUD per a participar en el procés selectiu per a personal funcionari de la Universitat de Girona

(Vegeu la imatge al final del document)

[ANNEX V.pdf](#)

(21.351.029)

**Annex V****SOL·LICITUD per a participar en el procés selectiu per a personal funcionari de la Universitat de Girona****Convocatòria**

1. Grup i Subgrup	2. Referència de la convocatòria	3. Data publicació DOGC	4. Forma d'accés
-------------------	----------------------------------	-------------------------	------------------

Dades personals

Primer cognom	Segon cognom	Nom
DNI/NIF	Telèfon	Correu electrònic
Adreça	CP	Localitat

Dades a consignar segons les bases de la convocatòria**Coneixements de llengua catalana**

Presento documentació acreditativa del nivell de suficiència de català C o altres d'equivalents o superiors	
SI ☐	NO ☐

Reserva i adaptació per aspirants amb discapacitat (apartat 3.3 de les Bases de la convocatòria)

Opto a les places reservades per a discapacitats	
SI ☐	NO ☐
Sol·licito l'adaptació o l'adequació de temps i de mitjans materials per fer les proves	
SI (*) ☐	NO ☐

(*) Es requereix acreditació documental

Pagament de la taxa (apartat 4 de les Bases de la convocatòria)

- ☐ Taxa general (39,75 euros)
- ☐ Exempt de pagament (*)
- ☐ Bonificació per família monoparental o família nombrosa de categoria general (27,83 euros)
- ☐ Bonificació per membre de família nombrosa de categoria especial (19,88 euros)

(*) Els subjectes passius en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica

Forma de pagament

Ingrés o transferència a l'entitat bancària Banc de Sabadell Número de compte: ES67 0081 7023 6700 0117 3221	☐
---	--------------------------

La persona sotasignada

DECLARO:

- Que posseeixo la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions escaients, i que no estic separada, per causa d'expedient disciplinari, del servei de l'administració.

CVE-DOGC-B-21351029-2021

2. Que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneixi les condicions exigides a la convocatòria.
3. Que entenc que la Universitat podrà verificar les dades que figuren en aquesta sol·licitud, les de *currículum vitae* que estiguin a disposició d'altres administracions i altres dades que es puguin sol·licitar en el desenvolupament del procediment.
4. Que excepte que jo m'hi oposi marcant la casella següent, entenc que no hauré d'aportar documents que estiguin en possessió d'altres administracions que es requereixin per aquest procediment, amb el ben entès que no autoritzant a la Universitat em correspondrà aportar-los personalment.

Documents a consultar:

- Titulació (Font consultada: Ministeri d'Educació i Formació Professional)
- Identitat (Font consultada: Direcció General de la Policia)
- Bonificació de les taxes (Font consultada: Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya)
- Dades sobre el grau de discapacitat (Font consultada: Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal (SISPAP). Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya)

☐ M'oposo a que la Universitat pugui obtenir documents d'altres administracions i em comprometo a aportar-los personalment

SOL·LICITO:

Ésser admès/a al procés selectiu abans esmentat

SR. RECTOR DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA

Relació dels documents que s'adjunten

Cal adjuntar l'acreditació dels requisits que s'estableixen en l'apartat 3.2 de l'annex I (bases de la convocatòria).

Informació bàsica de protecció de dades

Les dades personals dels aspirants es tractaran segons les especificacions següents:

Responsable de tractament: Universitat de Girona.

Finalitat: registre de persones interessades en participar en processos selectius, organització de les proves, avaluació de mèrits, resolució i informació.

Conservació de les dades: Les dades que figuren a l'acta definitiva del tribunal qualificador i en edictes i acords dels òrgans col·legiats es conserven de forma permanent. La resta s'eliminen un cop és ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal.

Legitimació: consentiment de la persona interessada (art. 6.1.a RGPD) en el marc d'una relació prèvia a la formalització d'un contracte (relació precontractual) (art. 6.1.b RGPD).

Destinataris: es publicaran dades identificatives dels admesos, exclosos i els resultats de les proves a la seu electrònica, en compliment de l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, per informar i notificar resultats d'acord amb les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se en primer terme a l'Àrea de Recursos Humans i de forma general a la Secretaria General de la Universitat, a través de la seu electrònica (<https://seu.udg.edu/serveis-dinformacio/tramits-electronics>) o de les oficines de registre (<https://www.udg.edu/ca/arxiu/Registre/Horaris>).

> Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a www.udg.edu/ca/protecciodedades.