

Bases de la convocatòria de concurs-oposició per a l'accés a l'escala de gestió (subgrup A2) de la UAB, en el torn de promoció interna (ref. xxxxxxxx)

1. Normes generals

1.1 Es convoquen proves selectives per a l'accés a l'escala de gestió (Subgrup A2) de la Universitat Autònoma de Barcelona, pel sistema de concurs-oposició, en el torn de promoció interna.

1.2 El nombre de places convocades és de 24 places

1.3. Així mateix s'inclou un 10% addicional a les places convocades (2 places) per als aspirants que, un cop superades les tres fases obligatòries i eliminatòries del procés de selecció no hagin obtingut plaça. Aquests aspirants restaran en situació d'expectativa de nomenament i seran nomenats funcionaris en ocasió de vacant

1.4 El tribunal ha d'autoritzar l'adaptació dels mitjans de realització de les proves de les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, de manera que gaudeixin d'una igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants. A fi que el tribunal pugui autoritzar l'adaptació esmentada, la persona aspirant discapacitada ho haurà de fer constar a la sol·licitud, adjuntant a aquesta les certificacions oportunes a què fa referència el punt 3.5 apartat h) i apartat i) d'aquesta resolució. En aquestes certificacions han de quedar reflectides les possibles adaptacions que necessiti la persona aspirant.

1.5 Les persones aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de l'escala de gestió.

1.6 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 Autònoma de Barcelona.

1.7 Els actes integrants d'aquest procés selectiu seran publicats al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de la UAB. 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.

2. Requisits de les persones aspirants

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

- a) Ésser funcionari/ària de carrera de l'escala administrativa de la Universitat Autònoma de Barcelona, amb una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu a l'escala.
- b) Trobar-se en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, excedència voluntària per incompatibilitat, situació administrativa que comporti reserva de plaça o destinació o en prestació de serveis en altres administracions.
- c) Tenir setze anys i no excedir, en el moment del nomenament com a funcionari de carrera, l'edat establerta per a la jubilació amb caràcter general.
- d) Posseir el títol oficial de graduat/da universitari/ària, de diplomad/da universitari/ària, el primer cicle d'una llicenciatura o un d'equivalent o bé qualsevol altre de nivell superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència (Real Decreto 967/2014, de 21 de novembre).
- e) 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 discapacitades, s'atindran al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.

- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per al desenvolupament de funcions públiques per sentència en ferm.

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 la documentació acreditativa corresponent o una d'equivalent o bé per mitjà de la prova específica que es farà en el decurs de la fase d'oposició.

Pel que fa a la llengua catalana, serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, 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.

2.3 Satisfer els dret d'examen.

2.4 Els requisits que s'estableixen a les anteriors normes, hauran de complir-se el darrer dia de 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.

3. Sol·licituds i taxa

3.1 Tothom qui desitgi prendre part en aquest concurs haurà de fer-ho constar a la instància que s'annexa a la convocatòria publicada al tauler d'anuncis electrònic de la UAB.

3.2 Les sol·licituds es dirigiran a la rectora de la Universitat Autònoma de Barcelona.

3.3 Els documents es poden lliurar, en el termini del **xx al xx de xxxx de 2018**, ambdós dies inclosos:

- de manera presencial, en qualsevol de les oficines del [Registre de la UAB](#),
- per via electrònica, accedint a l'adreça <https://seuelectronica.uab.cat/info-sol-licitud-generica>, adjuntant el formulari, degudament emplenat i signat, que s'annexa a la convocatòria publicada al tauler d'anuncis electrònic,
- per qualsevol dels altres mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'horari d'atenció del Punt Central de Registre General és, de dilluns a divendres, de 9 a 18 hores. Juliol i agost, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores.

3.4 Els drets de participació en les proves selectives seran de 54,50 € (Ordre GAH/83/2017, de 9 de maig, del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge). L'import d'aquesta taxa s'ingressarà a "CaixaBank", compte número ES63 2100 0424 3802 0012 7733, a favor de la Universitat Autònoma de Barcelona i caldrà que, com a nom de la persona que efectua l'ingrés hi consti el de la persona aspirant.

Amb la justificació documental prèvia de llur situació, són exemptes d'aquesta taxa les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Es podran acollir a la bonificació del 20% (43.60 €) les persones que presentin la seva sol·licitud i el pagament de la taxa per mitjans telemàtics.

Es podran acollir a la bonificació del 30% (38,15 €) les persones que acreditin ser membres de famílies monoparentals o de famílies nombroses de categoria general en el moment de formalitzar la sol·licitud, mitjançant la presentació del títol o certificat expedit per l'organisme competent.

Es podran acollir a la bonificació del 50% (27,25 €) les persones que acreditin ser membre de famílies nombroses de categoria especial en el moment de formalitzar la sol·licitud, mitjançant la presentació del títol o certificat expedit per l'organisme competent.

La bonificació per sol·licitud i pagament telemàtic és acumulable a les altres bonificacions.

3.5 Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants hauran d'adjuntar:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia compulsada del títol de graduat/da universitari/ària, de diplomat/da universitari/ària o del primer cicle d'una llicenciatura o equivalent o bé qualsevol altre de nivell superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència.
- c) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements de llengua catalana equivalents al certificat de suficiència en llengua de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya [C1 del Marc Europeu Comú de Referència] o un d'equivalent.
- d) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements d'anglès, de francès, d'alemany o d'italià equivalents al tercer nivell [B1 del Marc Europeu Comú de Referència], o superior, del Servei de Llengües de la UAB o equivalent.
- e) El seu currículum actualitzat amb la declaració de mèrits corresponent degudament especificats i justificats documentalment.
- f) Fotocòpia del resguard de la imposició de la taxa per ingrés a "CaixaBank".
- g) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa que justifiqui l'exempció o la bonificació de la taxa.
- h) El certificat, si escau, emès per l'òrgan competent, en què s'acrediti la condició legal de discapacitat.
- i) El dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de Protecció Social del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció que certifiqui la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents a les places objecte de la convocatòria, i, si escau, les adaptacions que la persona aspirant necessiti per a la realització de les proves i en el lloc de treball.

La documentació requerida que hagi estat aportada amb anterioritat a aquesta Administració no caldrà tornar-la a presentar. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta.

4. Admissió de les persones aspirants

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i comprovat el pagament de drets d'examen, el Rectorat de la Universitat Autònoma de Barcelona dictarà una resolució que declararà aprovada la llista provisional d'admesos exclosos, aquesta resolució que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Universitat en el termini màxim d'un mes, donarà coneixement que la llista d'admesos exclosos es troba exposada al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de la UAB on es concretaran les causes d'exclusió.

Així mateix, es declararan aprovades les llistes provisionals de les persones aspirants que hauran aportat la documentació acreditativa dels coneixements de la llengua catalana i que, per tant, no hauran d'acreditar-ho en el decurs de les proves que componen la segona fase d'oposició del procés selectiu.

4.2 Les persones aspirants disposaran de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis electrònic, de la resolució d'aprovació de les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses i d'exempció d'acreditació del coneixement de la llengua catalana, per presentar les reclamacions que considerin oportunes, així com, si escau, per esmenar els defectes de les sol·licituds.

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

4.3 Una vegada transcorregut el període per a formular reclamacions i, si escau, per esmenar les sol·licituds, i en el termini de quinze dies, el Rectorat aprovarà mitjançant una resolució, que publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Universitat, que donarà coneixement que les llistes definitives d'admesos exclosos a la convocatòria es troba exposada al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de la UAB.

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

4.5 Les persones aspirants excloses podran interposar recurs d'alçada davant la rectora en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta llista.

5. Tribunal qualificador

5.1 El tribunal es compon dels membres següents:

President/a	Titular:
	Suplent
Vocal primer	Titular:
	Suplent:
Vocal segon	Titular:
	Suplent:
Vocal tercer	Titular:
	Suplent:
Secretari/ària	Titular:
	Suplent:

5.2 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de com a mínim tres dels seus membres, incloent el/a president/a i el/la secretari/ària.

5.3 Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho notificaran a la rectora de la Universitat Autònoma de Barcelona quan concorrin en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o en el cas que hagin fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a l'escala de gestió durant els dos anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria (Decret Legislatiu 1/1997).

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal en els quals concorrin les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior.

5.4 Pel que fa a les comunicacions i les eventuais incidències i reclamacions que es presentin, el tribunal tindrà la seu al Rectorat de la Universitat Autònoma de Barcelona.

5.5 El tribunal tindrà la categoria segona de les que estableix el Decret 337/1988, de 17 d'octubre.

5.6 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.

5.7 El tribunal incorporarà com assessors en el procés els membres de la Unitat de Selecció, així com d'altres especialistes que consideri convenient, amb veu però sense vot, amb l'única finalitat de prestar el seu assessorament per a les proves o els exercicis que estimi pertinents i ho farà constar a les actes de la reunió en què es disposi.

5.8 El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat el concurs oposició un nombre de persones aspirants superior al de les places objecte de la convocatòria.

6. Procediment selectiu

6.1 El procediment de selecció de les persones aspirants és el sistema de concurs oposició. Aquest concurs oposició consta de tres fases obligatòries i eliminatòries.

6.2 Primera fase: fase d'oposició

a) Consistirà en la valoració d'un supòsit pràctic de l'àmbit de gestió.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. Es qualificarà de 0 a 20 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima del 50% per superar-ho

b) Consistirà a valorar els coneixements de la llengua catalana mitjançant prova escrita.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

Estaran exempts de fer-la les persones aspirants que adjuntin el certificat de suficiència en llengua de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya [C1 del Marc Europeu Comú de Referència] o un d'equivalent, d'acord amb el que s'especifica a l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 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 (DOGC núm. 5511, de 23.11.2009), actualitzada per l'ORDRE VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 10.04.2010).

c) Consistirà en la realització d'una entrevista competencial amb el tribunal per a verificar la idoneïtat de la persona aspirant per a les tasques i competències pròpies d'aquesta escala i versarà sobre les competències claus relacionades a l'annex 1 d'aquesta convocatòria.

L'entrevista serà obligatòria i no eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 10 punts

6.3. Segona fase: fase de concurs

Consistirà a valorar les aptituds, els coneixements i l'experiència de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició en relació amb els llocs objecte de convocatòria d'acord amb el barem de mèrits següent:

✓ Pel fet de posseir experiència relacionada amb les funcions a desenvolupar, fins a 6 punts.

a) Experiència en funcions administratives en la UAB: fins a 4 punts, a raó de 0,50 punts per any

La valoració en les funcions administratives es realitzarà des de la data de possessió com a funcionari/ària de carrera de l'escala administrativa de la UAB.

b) Experiència en les funcions de l'escala de gestió o experiència en la coordinació d'equips. El màxim de puntuació per un o altre mèrit serà de fins a 2 punts

L'experiència en l'escala de gestió se valorarà a raó de 0,50 punts per any

L'experiència compresa entre els darrers 6 i 12 anys serà valorada amb el 50% de la puntuació que li correspondria.

Tota l'experiència anterior als últims 12 anys no obtindrà puntuació en aquest apartat.

L'experiència en la coordinació d'equips es valorarà a raó de 0,5 punts per any

✓ Pel fet de tenir formació complementària relacionada amb les funcions de l'escala, fins a 2,5 punts.

a) Titulació oficial superior a la requerida o una segona titulació: 0,5 punts

b) Formació en coneixements tècnics (ofimàtica avançada, normativa, eines corporatives i prevenció de riscos laborals): 1 punt, a raó de 0.2 punts per cada 10 hores de formació.

- c) Formació en habilitats relacionades amb l'escala: 1 punt, a raó de 0,2 punts per cada 10 hores de formació.

No es tindran en consideració aquells cursos de nivell bàsic (ofimàtica), ni les accions formatives necessàries per a la superació de les oposicions d'accés a l'escala administrativa.

Pel fet de tenir coneixements de terceres llengües (anglès, francès, alemany i/o italià) fins a 1 punt

- a) Nivell B1: 0,75 punts
b) Nivell Superior al B1 o a un nivell B1 d'una segona llengua: 1 punt

La puntuació global obtinguda en les dues fases determinarà els aspirants que, d'acord amb el nombre de places convocades i, sense perjudici del que preveu la base 1.3, passaran a iniciar la tercera fase

6.4 Tercera fase: període de pràctiques

Consistirà en un període de pràctiques, avaluat mentre es facin les tasques corresponents a les places convocades, la durada del qual serà, com a màxim, de tres mesos.

Finalitzada la fase de concurs es publicarà la relació de places vacants que s'ofereixen per a fer aquest període de pràctiques. Els aspirants que hagin superat les fases anteriors seleccionaran per ordre de puntuació, el lloc de treball en el que realitzaran el període de pràctiques, lloc que serà el d'adscripció definitiva en cas que es superi aquesta tercera fase

Durant aquest període, la/es persona/es aspirant/s estarà/n obligada/es a participar com a mínim en una acció formativa avaluada relacionada amb les funcions pròpies de l'escala.

Els responsables emetran informes al tribunal sobre el grau d'integració i d'eficàcia de la gestió de les persones aspirants. Transcorregut el període de pràctiques, el tribunal es reunirà i, després de valorar els informes esmentats, elevarà la proposta de resolució definitiva a la rectora.

7. Llista d'aprovats/des, presentació de documents i nomenament de funcionaris/àries

7.1 En finalitzar cadascuna de la tanda d'exercicis obligatoris i eliminatòris o de les fases, el tribunal farà públiques, al tauler d'anuncis electrònic de la Universitat Autònoma de Barcelona, les corresponents llistes amb els DNI de les persones aspirants que les hagin superat i les puntuacions obtingudes, de forma acumulada, i que, per tant, passin a la fase següent. A la relació resultant de l'última prova de la fase d'oposició, els resultats es publicaran per ordre de nota. A la publicació s'inclouran el règim de recursos que poden formalitzar les persones que no les hagin superat.

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

7.2 Un cop finalitzada l'última fase, el tribunal farà pública la llista de persones aprovades. Aquestes llistes s'elevaran a la rectora de la Universitat Autònoma de Barcelona i es determinarà el termini per a la presa de possessió.

8. Nomenament de funcionaris/àries

8.1. La rectora de la Universitat Autònoma de Barcelona nomenarà funcionaris/àries, mitjançant una resolució publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), les persones aspirants proposades pel tribunal que hagin aportat dins el termini previst la documentació establerta i que acreditin que compleixen les condicions exigides.

9. Presa de possessió

9.1 Les persones aspirants nomenades funcionàries 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.

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 per la rectora, comportarà la pèrdua del dret adquirit en superar les proves selectives.

10. Règim d'impugnacions i al·legacions

10.1 Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant de la rectora de la UAB, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis electrònics.

10.2 Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en la base anterior, les persones interessades poden formular qualsevol tipus d'al·legacions en el termini de 10 dies a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis electrònics.

ANNEX I. Perfil del lloc de treball

1. Missió

Organitzar, coordinar, dur a terme i fer el seguiment dels processos del seu àmbit de responsabilitat, d'acord amb els objectius establerts per tal de garantir-ne l'assoliment

2. Funcions

- Assessorar, informar i donar suport tècnic a les persones usuàries del seu àmbit de responsabilitat.
- Detectar i analitzar les necessitats de les persones usuàries del seu àmbit de responsabilitat.
- Fer propostes de millora dels processos.
- Coordinar i fer el seguiment de l'aplicació de la normativa del seu àmbit de responsabilitat.
- Coordinar i supervisar el personal assignat al seu àmbit de responsabilitat.
- Treballar de manera coordinada amb el seu àmbit.
- Participar en el disseny i desenvolupament de projectes del seu àmbit.
- Participar en els projectes de caràcter extraordinari.

3. Requeriments tècnics genèrics

- Coneixements de la normativa que afecta el seu àmbit de responsabilitat.
- Coneixements avançats dels estàndards informàtics de la UAB.
- Coneixements avançats de les eines informàtiques del seu àmbit de responsabilitat.

4. Competències personals genèriques

- Orientació a l'usuari
- Adaptació al canvi
- Orientació a la millora
- Capacitat per a la coordinació d'equips
- Capacitat d'anàlisi de processos
- Capacitat de resolució de problemes
- Capacitat de relació interpersonal
- Capacitat d'aprenentatge i de formació contínua