

RESOLUCIÓ DEL DIRECTOR D'AQU CATALUNYA DE 8 D'ABRIL DE 2022 PER LA QUAL S'ESTABLEIX LA PROVISIÓ EXTERNA PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA DE SECRETARIA DE DIRECCIÓ (3.2) A L'ÀREA DE DIRECCIÓ, EN RÈGIM LABORAL FIX

L'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, segons l'article 1 de la Llei 15/2015, del 21 de juliol, de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya és una entitat de dret públic sotmesa a l'ordenament jurídic privat, amb personalitat jurídica, plena capacitat i patrimoni propi per al compliment dels seus objectius.

L'article 22 de la Llei 15/2015, del 21 de juliol, d'AQU Catalunya i l'article 30 del Decret 315/2016, de 8 de novembre, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Agència disposen que el personal d'AQU Catalunya és format per personal propi, contractat en règim de dret laboral tot respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La direcció d'AQU Catalunya i la representació dels treballadors d'AQU Catalunya van negociar el II Règim i condicions de treball del personal laboral de l'Agència, el qual es va signar el dia 30 de setembre de 2009 i va entrar en vigor l'endemà de la seva signatura.

El dia 16 de maig de 2019 es va publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, número 7876, *l'Anunci sobre aprovació de l'oferta pública d'ocupació de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, en règim de personal laboral*. En aquest anunci es va donar publicitat a la Resolució de 13 de maig de 2019 del director d'AQU Catalunya en la qual s'aprova l'oferta pública d'ocupació, entre d'altres, d'un lloc de treball corresponent a la taxa extraordinària o addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal del personal laboral d'AQU Catalunya per al 2019 a 2020. Aquest lloc de treball és el d'Administratiu/va de Direcció (3.2) de l'Àrea de Direcció.

Atès que s'ha de realitzar la provisió del lloc de treball d'Administratiu/va de Direcció (3.2) de l'Àrea de Direcció, en règim laboral fix, és aplicable el que estableix l'article 8.2.a) del II Règim i condicions laborals del personal laboral d'AQU Catalunya, d'acord amb el qual el procés de selecció s'ha d'iniciar mitjançant la provisió externa.

I, d'acord amb l'article 15.3.e) dels Estatuts d'AQU Catalunya, que estableix que correspon al director de l'Agència l'exercici de les funcions de contractació, direcció, gestió i supervisió del personal que presti serveis a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya;

RESOLC

Convocar el procés de selecció, mitjançant provisió externa, del lloc de treball en règim laboral fix, Administratiu/va de Direcció (3.2) de l'Àrea de Direcció i aprovar les Bases del procés de provisió

extern per cobrir aquest lloc de treball a AQU Catalunya, que s'adjunten com a annex I a aquesta Resolució.

Jaume Valls Pasola
Director

Contra aquesta resolució, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I

BASES DEL PROCÉS DE PROVISIÓ EXTERNA PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA DE SECRETARIA DE L'ÀREA DE DIRECCIÓ D'AQU CATALUNYA, EN RÈGIM LABORAL FIX

Referència de la convocatòria: EX/ADM3.2/Direcció

El procés de provisió externa, per cobrir un lloc de treball d'Administratiu/va de Secretaria de l'Àrea de Direcció d'AQU Catalunya, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació corresponent a la taxa extraordinària o addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal del personal laboral d'AQU Catalunya per al 2019 a 2020, en règim laboral fix, té les característiques següents:

1. Característiques del lloc de treball

1.1 Descripció del lloc de treball

- > *Lloc de treball, categoria i grau:* Administratiu/va, categoria 3, grau 3.2
- > *Vacants:* 1
- > *Retribució bruta anual:* 26.732,16€
- > *Horari:* Jornada ordinària. 37,5 hores setmanals
- > *Localitat:* Barcelona
- > *Àrees de coneixement:*
 - *Formació acadèmica:* Títol de batxillerat, cicles formatius de grau superior/FP 2n grau, títol de tècnic/a.
 - *Coneixements específics:* Valorable coneixement en protocol i relacions públiques;
— secretaria de direcció
 - *Idiomes:*
 - Català: Nivell de suficiència de català C1¹

¹ Com a orientació podeu consultar les "Equivalències i acreditacions de coneixements de català" publicades per la Generalitat de Catalunya.

— *Competències genèriques dels llocs de treball d'AQU Catalunya:*

- *Flexibilitat i Adaptabilitat:* Capacitat per adaptar-se adequadament a diferents entorns, punts de vista i opinions, mostrant acceptació als canvis i actitud davant el treball i les persones.
- *Treball en Equip:* Capacitat per establir, mantenir i comprendre les relacions sistèmiques productives i estables amb uns altres, a l'entorn de treball, tant en projectes específics com l'acompliment general, afavorint tant l'escolta com l'empatia amb la tasca conjunta del grup.
- *Organització i Planificació:* Capacitat per complir els criteris de qualitat, vetllar pel rigor de les idees, propostes i resultats de l'actuació, prioritzant les tasques i activitats a realitzar.

— *Competències específiques del lloc de treball:*

- *Iniciativa i Impuls:* Capacitat per generar un fort impuls a la seva tasca, avançant-se a les necessitats i problemes, amb altes dosis d'autonomia operativa.
- *Comunicació Interpersonal:* Capacitat per a establir una comunicació eficaç, amb diferents tipus d'interlocutors, aconseguint captar les necessitats dels altres, posant-se al mateix nivell que l'altre.
- *Actitud Positiva i Compromís:* Capacitat per afrontar el treball diari amb una actitud compromesa, amb optimisme, energia i confiança, generant motivació permanent per seguir progressant, creixent i evolucionant.

1.2 Funcions específiques del lloc de treball d'AQU Catalunya que s'ha de proveir

- > Atendre les visites presencials i els contactes telefònics, i gestionar la logística de les reunions amb les visites.
- > Gestionar l'agenda i el correu electrònic dels òrgans de direcció d'AQU Catalunya (anotar reunions, convocar les persones, redirigir i fer el seguiment de correus electrònics, actualització dels contactes).
- > Organitzar els viatges i assistència a jornades i actes.
- > Portar control i fer seguiment de les despeses de Direcció perquè es pugui assegurar que s'ajusta al pressupost previst per l'Agència.

- > Gestionar totes les reserves de sales de tota l'Agència (reserva de sala i convocatòria assistents a la reunió).
- > Convocar per indicació de Direcció, les reunions dels òrgans de govern, d'avaluació o persones assessores que pertoquin (preparació i tramesa de la convocatòria i documentació, reserva de sala, gestió dels pagaments als membres).
- > Donar suport en l'elaboració de documentació vinculada a reunions o necessitats de direcció.
- > Col·laborar en l'organització de jornades i tallers, tot enviant invitacions específiques, fent el seguiment de ponents i de recepció de documentació, i donant suport logístic durant la jornada.
- > Donar suport a les activitats/projectes on participin per a aconseguir els objectius fixats d'acord amb el seu nivell de responsabilitats.
- > Verificar l'acompliment de la normativa i dels procediments i informar quan no es compleixin.
- > Promoure relacions professionals fluides que facilitin la consecució dels objectius fixats i la construcció d'un entorn laboral positiu i de creixement.
- > Estar actualitzats/des i proposar innovacions o bones pràctiques que puguin implantar-se a l'àrea i a AQU Catalunya.
- > Qualsevol altra funció que des de la direcció es pogués assignar en el marc del seu nivell de responsabilitats.

2. Característiques del procés de provisió externa

2.1 Requisits de participació

Segons el que estableix l'article 8.1 del II Règim i condicions de treball del personal laboral de l'Agència, la provisió de vacants de personal laboral fix d'AQU Catalunya es farà de conformitat amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Un cop realitzada la provisió interna sense que el lloc de treball s'hagi cobert, és procedent, d'acord amb l'article 8.2.b) del II Règim i condicions de treball la provisió externa.

Poden optar a aquesta provisió externa d'un lloc de treball totes les persones que compleixin els requisits de les bases de la convocatòria:

1. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyoles/es com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'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 i treballadores, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i, els descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

2. Estar en possessió del títol necessari per a la categoria professional a la qual s'opta, o capacitat provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'hi accedeixi des d'una categoria professional del mateix grup o del grup immediatament inferior, llevat dels casos en què per llei s'exigeixi titulació d'acord amb el II Règim i condicions de treball del personal laboral d'AQU Catalunya.
3. Els/les aspirants estrangers/res han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
4. En el supòsit que s'aporti un títol obtingut a l'estranger, cal que prèviament hagi estat concedida la corresponent credencial d'homologació, segons el que determina el Reial Decret 967/2014, de 21 de novembre, pel qual s'estableixen els requisits i el procediment per a l'homologació i declaració d'equivalència a titulació i a nivell acadèmic oficial i per a la convalidació d'estudis estrangers d'educació superior, i el procediment per a determinar la correspondència als nivells del marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior dels títols oficials d'arquitecte, enginyer, llicenciat, arquitecte tècnic i diplomad, o el seu reconeixement a l'empara del que s'estableix per la Directiva 2005/36/CE i pel Reial Decret 1837/2008, de 8 de novembre, o altra normativa vigent en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria.
5. Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
6. Acreditar els altres requisits del lloc de treball al qual opta.
7. Possibilitat d'incorporació en el termini d'un mes des de la superació del procés selectiu.
8. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques. Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, que no estan sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que, en el seu Estat, impedeixi l'accés a la funció pública.

9. Coneixements de llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català de la Secretaria de Política Lingüística del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya, o equivalent.

AQU Catalunya acceptarà com a certificats els resultats de les proves de nivell superades en el marc d'altres convocatòries de l'Agència.

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

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas que les persones candidates no acreditin coneixements orals i escrits en llengua catalana, el nivell es podrà demostrar mitjançant una prova específica articulada dins la convocatòria.

2.2 Presentació de sol·licituds

2.2.1. Signatura de la sol·licitud i del currículum normalitzat

Les persones interessades que vulguin participar en el procés de provisió externa **hauran de presentar, signats, la sol·licitud i el currículum normalitzat** (disponible al web d'AQU Catalunya), **a partir del dia següent de la publicació d'aquestes bases a la biblioteca pública de l'Àrea d'Administració fins al dia 26 d'abril de 2022.**

Atès que el lloc de treball a proveir requereix el coneixement de llengua catalana del nivell indicat a l'apartat 1.1 i, per tant, és una condició d'admissió al procés de selecció, **les persones aspirants que no indiquin en el model de currículum normalitzat que disposen dels certificats oficials que acrediten el nivell requerit, hauran de realitzar la prova de nivell que organitzarà l'Agència.**

Així mateix, només poden ser objecte de valoració els mèrits que s'hagin realitzat i finalitzat fins a la data en què finalitzi la presentació de sol·licituds a aquesta convocatòria.

2.2.2 Enviament de la sol·licitud i del CV normalitzat

La sol·licitud i el CV normalitzat esmentats en el punt 2.2.1 s'han d'enviar al director de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, d'acord amb un dels procediments establerts a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, les persones que tinguin accés a l'e-Valisa poden enviar la seva sol·licitud i el CV normalitzat a Sònia Parellada Capdevila.

A títol informatiu, les persones sol·licitants poden presentar la documentació esmentada a qualsevol dels registres o oficines de correus indicats en aquest [enllaç](#). Per tal de garantir un bon

seguiment de la convocatòria, es demana a les persones sol·licitants que trametin al correu electrònic recursoshumans@aqu.cat el justificant de l'enviament de la documentació presentada.

Al tema del correu electrònic hi ha de constar el nom de la convocatòria: **EX/ADM3.2/Direcció**.

No es valoraran les sol·licituds que no es presentin mitjançant els models normalitzats d'AQU Catalunya (sol·licitud d'admissió al procés de selecció i currículum vitae normalitzat).

2.2.3. Publicació de la llista de persones admeses/excloses provisionals

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, es publicarà al Web d'AQU Catalunya la llista de persones admeses/excloses provisionals i es convocarà a les persones candidates que han de realitzar la prova de nivell de coneixement de llengua catalana. A la llista s'informarà del dia, l'hora i el lloc de realització de l'avaluació del coneixement necessari d'idioma.

Les persones que no superin la prova de coneixement de l'idioma requerit, seran excloses d'aquesta provisió.

Un cop finalitzada la prova de coneixement d'idioma, es publicarà al Web d'AQU Catalunya la llista de persones admeses i excloses amb caràcter definitiu.

En les llistes esmentades anteriorment s'identificarà a les persones aspirants mitjançant un identificador que en permeti la seva identificació, tot respectant la protecció de dades de caràcter personal.

2.2.4 Òrgan seleccionador

La Comissió de selecció valorarà els mèrits aportats en el CV, la prova pràctica i realitzarà les entrevistes personals a les persones que superin les fases del procés de selecció, d'acord amb el que estableixen els punts següents.

La Comissió de Selecció estarà formada per tres persones nomenades pel director i un/a secretari/a que serà nomenat/da entre el personal laboral de l'Agència.

Les persones nomenades pel director són les següents:

Comissió de selecció valorarà els mèrits aportats en el CV, la prova pràctica i realitzarà les entrevistes personals a les persones que superin les fases del procés de selecció, d'acord amb el que estableixen els punts següents.

La Comissió de Selecció estarà formada per tres persones nomenades pel director i un/a secretari/a que serà nomenat/da entre el personal laboral de l'Agència.

Les persones nomenades pel director són les següents:

- > Presidenta: Sra. Maria Giné Soca
- > Vocal: Sr. David Gassiot Andreu
- > Vocal: Sra. Pilar Batanero González
- > Secretaria: Sra. Andrea Eraso Giménez

La Direcció de l'Agència podrà nomenar a nous membres de la Comissió de Selecció quan s'hagi de substituir els que hagin perdut la seva condició de membre de la comissió per alguna de les causes previstes a la normativa aplicable o per causa de força major.

2.3 Procés selectiu

2.3.1. El procés selectiu de provisió externa constarà de les fases següents:

- > *1a fase:* verificació del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu. En cas de no acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana requerit, la persona sol·licitant haurà de realitzar un exercici per acreditar el nivell exigít;
- > *2a fase:* valoració de mèrits a partir del currículum acreditat;
- > *3a fase:* prova pràctica;
- > *4a fase:* entrevista personal.

En la 2a, 3a i 4a fases es determinen la puntuació mínima requerida per poder continuar el procés de selecció ja que són fases eliminatòries.

Només es valorarà el currículum de les persones aspirants que compleixin els requisits d'admissió al procés de selecció que són els següents:

- > Formació acadèmica (apartat 1.1)
- > Llengua catalana (apartat 1.1)
- > Requisits de participació (apartat 2.1)

Els criteris de valoració que s'han de tenir en compte en el procés de selecció són els següents: la capacitat, l'aptitud, els coneixements, l'experiència, l'actitud i l'antiguitat.

2.3.2. Acreditació dels coneixements de llengua catalana:

Atès que el lloc de treball a proveir requereix el coneixement de llengua catalana del nivell indicat a l'apartat 1.1 i, per tant, és una condició d'admissió al procés de selecció, els aspirants que no acreditin una titulació equivalent al certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística hauran de realitzar una prova de nivell que organitzarà l'Agència.

Les persones candidates que no superin la prova de nivell no seran admeses al procés de selecció.

La prova de coneixement esmentada serveix únicament per a les convocatòries de l'Agència.

2.3.3. Valoració dels mèrits

La Comissió de selecció valorarà el currículum de les persones aspirants d'acord amb el barem que s'exposa tot seguit tenint en compte la informació que consti en el model de currículum normalitzat aportat.

Tal com s'ha exposat, només seran objecte de valoració els mèrits efectivament realitzats i esmentats en el currículum fins a la data de tancament d'aquesta convocatòria de selecció.

1. Experiència professional i serveis prestats (la puntuació màxima d'aquest apartat és de **30 punts**)

1.1. Experiència professional i serveis prestats acreditables a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, fins a un màxim de 30 punts:

1.1.1. Amb la mateixa categoria professional, a raó de 0,63 punts per mes treballat.

1.1.2. Amb diferent categoria professional, a raó de 0,50 punts per mes treballat.

1.2. Experiència professional acreditable en relació amb el lloc de treball a proveir fora de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya fins a un màxim de 20 punts:

1.2.1. Amb la mateixa categoria professional o equivalent a raó de 0,42 punts per mes treballat.

2. Formació i perfeccionament específic del lloc de treball (la puntuació màxima d'aquest apartat és de **8 punts**)

2.1. Activitats formatives de menys de 100 hores: màxim 6 punts.

2.2. Activitats formatives de més de 100 hores: màxim 8 punts.

3. Altres mèrits (la puntuació màxima d'aquest apartat és de **2 punts**)

3.1 Coneixements d'idiomes amb titulació oficial, fins a un màxim de 2 punts

3.1.1. Acreditació de coneixements de llengua catalana superiors al nivell requerit: màxim 2 punts

3.1.2. Acreditació oficial de coneixements de llengua anglesa: màxim 2 punts

3.2 Altres mèrits fins a un màxim de 2 punts

3.2.1. Altres titulacions oficials: 2 punts

3.2.2. Altres mèrits: 1 punt

La puntuació mínima per superar aquesta fase serà de 24 punts d'un total de 40 punts possibles.

AQU Catalunya publicarà al Web d'AQU Catalunya els resultats de la valoració realitzada per la Comissió de selecció dels currículums de les persones candidates mitjançant una llista amb un identificador que en permeti la seva identificació, tot respectant la protecció de dades personals.

A la llista s'informarà de les persones que no han superat aquesta fase perquè no assoleixen la puntuació mínima requerida i de les persones candidates que hagin superat la puntuació mínima requerida per a la realització de la fase següent, que consistirà en la realització de la prova pràctica corresponent a la 3a fase del procés de selecció. A la llista esmentada s'informarà del dia, de l'hora i del format per a la realització d'aquesta prova.

2.3.4. Valoració de la prova pràctica

En la fase de la prova pràctica es valorarà la competència de les persones candidates en els aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball. La prova tindrà una durada aproximada de dues hores.

La prova pràctica tindrà tres parts:

1. Cas pràctic 1: 10 preguntes test
2. Cas pràctic 2: redacció d'una carta o correu electrònic
3. Cas pràctic 3: redacció d'un document formal relacionat amb les atencions protocol·làries, amb comunicacions institucionals, etc.

Els criteris de valoració seran els següents:

1. Cas pràctic 1: 10 preguntes test: 5 punts.
2. Cas pràctic 2: Estructura, estil de redacció, llenguatge, ortografia i gramàtica: 10 punts.
3. Cas pràctic 3: Contingut, estructura, esquema i llenguatge: 15 punts

Per dur a terme la prova pràctica es necessita conèixer el contingut de les pàgines següents, que poden ser trobades al site "Coneix AQU" del web corporatiu d'AQU Catalunya (<https://www.aqu.cat/Coneix-AQU>).

Concretament, els continguts sobre els que versaran les preguntes es troben a les pàgines següents.

Tingueu en compte que s'ha indicat l'enllaç global de les pàgines. Tanmateix, si hi ha pàgines que en depenen també s'hauran de tenir en compte:

- Presentació: <https://www.aqu.cat/Coneix-AQU/Qui-som/Presentacio>
- Estructura organitzativa: <https://www.aqu.cat/Coneix-AQU/Qui-som/Estructura-organitzativa>

- Qualitat interna: <https://www.aqu.cat/Coneix-AQU/Com-ho-fem/Qualitat-interna>
- Acreditació ESG: <https://www.aqu.cat/Coneix-AQU/Com-ho-fem/Acreditacio-ESG>
- Activitats: <https://www.aqu.cat/Coneix-AQU/Que-fem/Activitats>
- Manual de llenguatge administratiu:
https://eapc.gencat.cat/web/.content/home/publicacions/materials_didactics/1_material_didactic_per_a_cursos_de_llenguatge_administratiu/documentos/material_cursos_llenguatge_administratiu.pdf
- Criteris de signatura electrònica de documents:
https://llengua.gencat.cat/web/.content/documentos/publicacions/publicacions_en_linia/arxius/criteris-signatura-electronica.pdf

La puntuació mínima per superar aquesta fase serà de 20 punts d'un total de 30 punts possibles.

2.3.5. Entrevista personal

Les persones candidates que hagin superat la puntuació mínima de la valoració del CV i de la prova pràctica seran convocades a la realització d'una entrevista personal que consistirà en mantenir un diàleg amb la Comissió de Selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en relació amb el lloc de treball a proveir així com sobre les competències del lloc de treball. S'informarà amb suficient antelació si el format de l'entrevista és presencial o virtual, atenent a les circumstàncies sanitàries del moment.

L'entrevista té caràcter personal i intransferible. En seran excloses les persones que no hi compareguin personalment (ja sigui presencialment o de manera virtual), llevat de casos excepcionals degudament justificats i lliurement apreciats per la Comissió de Selecció. Tant pel que fa a la realització de la prova pràctica, com l'entrevista personal, en el supòsit que hi hagi un cas de força major, com per exemple una incidència sanitària relacionada amb la COVID-19, que pugui afectar a una de les persones candidates, correspondrà a la Comissió de selecció valorar aquesta situació. En aquest cas, la Comissió de selecció anunciarà les mesures necessàries, com ara, la convocatòria de la realització de l'entrevista personal un altre dia, o en un canvi de format, en què hi hagi la garantia de seguretat sanitària, tant per a la persona candidata com per part dels membres de la Comissió de selecció.

La puntuació mínima per superar aquesta fase serà de 20 punts d'un total de 30 punts possibles.

2.4 Finalització del procés de provisió externa i resolució d'adjudicació del lloc de treball

2.4.1 Proposta d'adjudicació del lloc de treball

Un cop hagin finalitzat les fases del procés de selecció enumerades en la base 2.3.1, la Comissió de selecció lliurarà al director l'informe previ de l'òrgan de selecció que contindrà la proposta d'adjudicació del lloc de treball convocat de la persona que hagi obtingut la puntuació més elevada del procés de selecció esmentat, així com la llista de la resta de persones candidates que han superat la fase d'entrevista personal ordenades per ordre decreixent en funció de la puntuació obtinguda en el procés de selecció, juntament amb les actes de l'òrgan de selecció.

2.4.2 Requeriment d'acreditació dels requisits i dels mèrits indicats al currículum normalitzat

Es contactarà amb la persona que hagi obtingut la puntuació més elevada del procés de selecció que consti en la proposta d'adjudicació del lloc de treball de la Comissió de selecció per tal que acrediti documentalment tant els requisits de participació, com els mèrits indicats en el currículum normalitzat.

Així, la persona que hagi estat proposada per ocupar el lloc de treball haurà d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils des del moment en què sigui requerida, la documentació original o compulsada següent, sempre que l'Agència no tingui la documentació al seu arxiu:

- > Documentació acreditativa de la identitat de la persona (DNI, etc.).

Pel que fa al DNI o document que acrediti la identitat de la persona, es considera que la persona sol·licitant autoritza a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya a efectuar les consultes telemàtiques a la PICA (Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa) en els termes establerts a l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a excepció que hi hagi constància de l'oposició expressa de la persona sol·licitant a la realització d'aquesta consulta. Aquesta previsió constarà a la sol·licitud.

- > Titulació requerida per ocupar el lloc de treball o acreditació de la capacitació provada en relació amb el lloc de treball exclusivament quan s'hi accedeixi des d'una categoria professional del mateix grup o del grup immediatament inferior, llevat dels casos en què per llei s'exigeixi titulació.

Pel que fa a les titulacions no universitàries o universitàries requerides per ocupar el lloc de treball, es considera que la persona sol·licitant autoritza a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya a efectuar les consultes telemàtiques a la PICA (Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa) en els termes establerts a l'article 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a excepció que hi hagi constància de l'oposició expressa de la persona sol·licitant a la realització d'aquesta consulta. Aquesta previsió constarà a la sol·licitud.

- > Documentació acreditativa dels mèrits indicats en el currículum normalitzat que hagin estat objecte d'avaluació d'acord amb els barems de valoració.
- > Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 o equivalent [Fins al gener de 2014, la denominació d'aquest certificat era Certificat de nivell de suficiència de català (C)].
- > Informe de la vida laboral com a document acreditatiu de l'experiència professional fora d'AQU Catalunya.

La persona candidata que no hagi aportat la documentació requerida en el termini establert serà exclosa del procés de selecció i es requerirà a la persona següent de la llista esmentada en el punt 2.4.1 que porti la documentació descrita en el punt 2.4.2.

2.4.3 Resolució d'adjudicació definitiva del lloc de treball

Un cop s'hagi comprovat que la documentació acreditativa dels requisits d'accés i els mèrits aportats en el CV són correctes, el director signarà la Resolució d'adjudicació del lloc de treball del procés de provisió externa. Aquesta Resolució es farà pública a la biblioteca pública de l'Àrea d'Administració. En la Resolució s'informarà dels resultats finals, mitjançant una llista amb un identificador que en permeti la seva identificació, tot respectant la protecció de dades personals. La persona seleccionada sí que s'identificarà amb el seu nom i cognoms.

El lloc objecte de convocatòria podrà ser declarat desert si l'òrgan de selecció considera que, malgrat l'existència de persones candidates que reuneixin els requisits mínims exigits, cap és considerada adient per al lloc.

La persona aspirant seleccionada s'incorporarà al lloc de treball a proveir en el termini màxim d'un mes des de la data de notificació de la resolució d'adjudicació del lloc de treball.

L'ocupació del lloc de treball té un **període de prova de 6 mesos**.

Les persones que superin les tres fases però que no se'ls adjudiqui la plaça, ja que no han obtingut la puntuació més elevada, s'inclouran durant el termini d'un any a la borsa de treball d'AQU Catalunya.

2.5 Al·legacions

Contra aquesta resolució, la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social –LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Protecció de dades de caràcter personal

Responsable del tractament

Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya C. d'Enric Granados, 33. / 08007 Barcelona / Tel.: 93 268 89 50 Fax: 93 268 89 51 / infor@aqu.cat www.aqu.cat

Dades contracte delegat de protecció de dades

dpd@aqu.cat

C. d'Enric Granados, 33
08007 Barcelona
Tel.: 93 268 89 50 Fax: 93 268 89 51

Finalitat del tractament

Gestió dels processos de selecció del personal que hagi de treballar a AQU Catalunya.

Base jurídica

Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics

Destinataris

Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, Generalitat de Catalunya, assessoria laboral, AEAT, TGSS.

Drets de les persones

Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, d'acord amb la normativa aplicable enviant una sol·licitud al correu electrònic infor@aqu.cat

Termini de conservació de dades

Conservació permanent.

Reclamació

Podeu presentar una reclamació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal a l'[APDCAT](#), en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat.