



Agència
per a la Qualitat
del Sistema Universitari
de Catalunya

Resolució del director d'AQU Catalunya de 3 de novembre de 2020 per la qual s'estableix la provisió externa d'un lloc de treball, en règim d'interinitat, a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya).

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.

Atès que s'ha de realitzar la provisió del lloc de treball d'Administratiu/va de l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat de categoria 3, grau 1 en règim d'interinitat fins que no es produeixi la seva cobertura definitiva, és aplicable el que estableix el darrer paràgraf de l'article 8.4 del II Règim i condicions de treball del personal laboral de l'Agència. Per tant, és procedent l'obertura de la convocatòria per a la provisió externa, en règim d'interinitat, del lloc de treball que s'esmenta a l'annex I d'aquesta Resolució;

Primerament, es va convocar aquest lloc de treball mitjançant la provisió interna i la plaça va quedar deserta. Per tant, és procedent l'obertura de la convocatòria per a la provisió externa, en règim d'interinitat, del lloc de treball que s'esmenta a l'annex I d'aquesta Resolució;

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 d'Administratiu/va de l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat, categoria 3 i grau 1, en règim d'interinitat fins a la cobertura definitiva i aprovar les bases del procés de provisió externa per cobrir aquest lloc de treball a AQU Catalunya, que s'adjunten com a annex I.

Martí Casadesús Fa
Director

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant del president de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació a la Intranet d'AQU Catalunya de conformitat amb allò que preveuen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I

BASES DEL PROCÉS DE PROVISIÓ EXTERNA PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL A AQU CATALUNYA, D'ADMINISTRATIU/VA CATEGORIA 3 GRAU 1 A L'ÀREA D'AVALUACIÓ DE LA QUALITAT D'AQU CATALUNYA, EN RÈGIM LABORAL D'INTERINITAT FINS A LA COBERTURA DEFINITIVA

REFERÈNCIA DE LA CONVOCATÒRIA: ADMIN_AAQ_10.20

El procés de provisió externa, per cobrir un lloc de treball d'Administratiu/iva categoria 3, grau 1 a l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat d'AQU Catalunya, en règim laboral d'interinitat fins a la cobertura definitiva, té les característiques següents:

1. Característiques del lloc de treball

1.1. Descripció del lloc de treball

- *Lloc de treball*, Administratiu/iva, categoria 3, grau 1
- *Vacants*: 1
- *Retribució bruta anual*: 23.324,51€
- *Horari*: ordinari
- *Localitat*: Barcelona
- *Tipus de contracte*: Laboral temporal d'interinitat fins a la cobertura definitiva
- *Àrees de coneixement*:
 - o *Formació acadèmica*: Títol de batxillerat, títol de tècnic superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic especialista corresponent a Formació Professional de segon grau, o equivalent, o capacitació provada que opera només quan s'hi accedeixi per la modalitat de provisió externa dins de la mateixa àrea o àrea des d'un lloc de treball de la mateixa categoria o de la categoria immediatament inferior.
 - o *Coneixements específics*: Assegurament de la qualitat. Coneixements en ofimàtica. Domini de les eines més comunes de processament de textos, fulls de càlcul i presentacions; navegació de pàgines web i aplicacions web; i l'ús del sistema operatiu Windows.
 - o *Idiomes*:
 - Català: Nivell de suficiència de català C1¹
 - Anglès: Nivell B2.2 (First Certificate in English) o equivalent al Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR)²

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

² Com a orientació podeu consultar les "[Equivalències i acreditacions de coneixements d'anglès](#)" del MECR

- o *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.

- o *Competències específiques del lloc de treball*
 - *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.
 - *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.
 - *Anàlisi i Comprensió:* Capacitat per analitzar, entendre, comprendre i sintetitzar els problemes o situacions, diferenciant la informació rellevant, detectant les variables clau i la seva interconnexió. Separar i gestionar les parts i desenvolupar una visió completa i articulada sobre la situació o problema.

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

- Gestionar i mantenir actualitzada la documentació administrativa de tots els projectes de l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat per assegurar el seu correcte desenvolupament i compliment de la llei.
- Gestionar els costos de les activitats realitzades i facturar totes les reunions, formacions, visites externes de tots els projectes i processos de l'Àrea que ho requereixin.
- Gestionar l'activitat de les Comissions d'Avaluació adscrites a l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat.
- Verificar l'acompliment de la normativa i dels procediments i informar quan no es compleixin.
- Gestionar viatges i allotjament de tots els experts i expertes de les Comissions i personal de l'Àrea que participen als projectes per assegurar el seu correcte desenvolupament i coordinació.
- Gestionar la logística de les visites amb les institucions universitàries en aquells projectes que requereixin la visita d'experts externs.
- Administrar la incorporació de les dades dels experts i expertes externs en el programari de gestió d'experts d'AQU (personals, professionals, bancàries, acadèmiques, etc.).
- Gestionar les reunions de comissions, comitès i altres grups de l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat.

- Realitzar la gestió de les propostes de despeses de l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat.
- Centralitzar el registre d'absències del personal de l'àrea i de les previsions de vacances perquè siguin validades pel Coordinador.
- Mantenir l'arxiu de la documentació dels projectes.
- Donar suport a les activitats/projectes on participin per a aconseguir els objectius fixats d'acord amb el seu nivell de responsabilitats.
- Promoure relacions professionals fluides, tant internes com externes, per a facilitar el correcte desenvolupament de les tasques pròpies.
- Estar actualitzats i proposar innovacions o bones pràctiques que puguin implantar-se a l'Àrea d'Avaluació de la Qualitat 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 estableix l'article 8.4 del II Règim i condicions de treball del personal laboral de l'Agència, la provisió d'un lloc de treball en règim d'interinitat ha de seguir el mateix procés que la provisió de vacants amb caràcter fix.

De conformitat amb l'Acord del Govern de 13 de juny de 2017, sobre criteris per a la formalització de nomenaments i contractacions de personal temporal en l'Àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, es tindran en compte prioritàriament les sol·licituds de les persones que acreditin un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat i que reuneixin els requisits de titulació i coneixements següents:

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.
3. Els/les aspirants estrangers/res han d'estar en possessió d'algun 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 diplomat, 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. Per poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements orals i escrits de les llengües següents:
 - i. Llengua catalana corresponent al nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya, o equivalent.
 - ii. Llengua anglesa corresponent al nivell B2.2 (First Certificate in English) o equivalent al Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).
10. 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 disposin dels certificats oficials de coneixements orals i escrits en llengua catalana i anglesa, el nivell es podrà demostrar mitjançant una prova específica articulada dins la convocatòria.

Excepcionalment, en cas que no es presenti cap persona que acrediti un vincle preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat, es tindran en compte les sol·licituds de les persones interessades que compleixin els requisits de titulació i coneixements específics en aquest apartat.

2.2. Presentació de sol·licituds

2.2.1. Les persones interessades que vulguin participar en el procés de provisió externa **hauran de presentar, signats, la sol·licitud i el currículum normalitzats** (disponibles al web d'AQU Catalunya), **a partir del dia 3 de novembre i fins al dia 13 de novembre de 2020.**

Atès que el lloc de treball a proveir requereix el coneixement de llengua catalana i anglesa dels nivells indicats 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, han 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 de tancament d'aquesta convocatòria.

2.2.2. La sol·licitud i el CV normalitzat esmentats en el punt 2.2 s'han d'enviar a l'adreça de correu electrònic recursoshumans@aqu.cat. Al tema del correu electrònic hi ha de constar el nom de la convocatòria: **ADMIN_AAQ_10.20**

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. Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, al web de l'Agència es publicarà la llista de les persones candidates que han de realitzar les proves de nivell de coneixement de llengua catalana i/o llengua anglesa. 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 les proves de coneixement de qualsevol dels idiomes requerits, seran excloses d'aquesta provisió.

Un cop realitzades les proves de coneixement d'idiomes, AQU Catalunya publicarà al seu web la *llista de persones admeses i excloses amb caràcter definitiu*.

En les llistes esmentades anteriorment s'identificaran 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 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:

- President/a: Sra. Esther Huertas Hidalgo
- Vocal: Sra. Esther Adot Giménez
- Vocal: Sra. Pilar Batanero
- Secretària: Sra. Sònia Parellada Capdevila

La Comissió de Selecció valorarà el currículum de cada persona aspirant.

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, de caràcter eliminatori:*

1a fase: verificació del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu.

2a fase: valoració de mèrits a partir del currículum acreditat.

3a fase: entrevista personal.

En la 2a i 3a 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)
- Idiomes (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 del nivell de llengua catalana i llengua anglesa:*

Atès que el lloc de treball a proveir requereix el coneixement de idiomes del nivell indicat a l'apartat 1.1 i, per tant, és una condició d'admissió al procés de selecció, els aspirants que no disposin d'una titulació equivalent als certificats d'idiomes indicats, hauran de realitzar una prova de nivell que organitzarà l'Agència.

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

2.3.3. Valoració dels mèrits

2.3.3.1. Barem de 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:

- 1.1. *Experiència professional i serveis prestats acreditables a qualsevol Administració Pública a raó de 0,5 punts per mes treballat, fins a un màxim de 15 punts:*
- 1.2. *Experiència professional acreditable en relació amb el lloc de treball a proveir a raó de 1 punt per mes treballat fins a un màxim de 20 punts:*

En l'apartat 1 la màxima puntuació és de 20 punts.

2. Formació i perfeccionament específic del lloc de treball:

- 2.1) *Formació i perfeccionament d'aplicació a l'àmbit de la qualitat: màxim 5 punts*
- 2.2) *Formació i perfeccionament específic del lloc de treball: màxim 10 punts*
 - *Cursos de menys de 100 hores: màxim 5 punts.*

- Cursos de més de 100 hores: màxim 10 punts.

En l'apartat 2 la màxima puntuació és de 15 punts

3. Coneixements de llengua catalana i/o anglesa:

3.1) Acreditació de coneixements de llengua catalana superiors al nivell requerit de català, o acreditació del nivell equiparable mitjançant prova de coneixement: 2,5 punts.

3.2) Acreditació de coneixements superiors al nivell requerit de coneixements de llengua anglesa, o acreditació del nivell equiparable mitjançant prova de coneixement: 2,5 punts.

En l'apartat 3 la màxima puntuació és de 5 punts.

4. Altres mèrits:

4.1) Titulacions oficials: fins a 4 punts.

4.2) Acreditació d'altres idiomes: fins a 3 punts.

4.3) Altres mèrits: fins a 3 punts

En aquest apartat la màxima puntuació és de 10 punts.

La puntuació mínima per superar aquesta fase serà de 30 punts d'un total de 50 punts possibles.

2.3.3.2. Publicació de la valoració dels mèrits

AQU Catalunya publicarà al web 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 de caràcter personal.

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 és l'entrevista personal. A la llista esmentada s'informarà del dia, de l'hora i del format de l'entrevista personal per a cada persona candidata.

2.3.4. Entrevista personal

L'entrevista personal consistirà en mantenir un diàleg amb la Comissió de Selecció sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar en relació amb el lloc de treball a proveir i 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.

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 30 punts d'un total de 50 punts possibles.

2.4. Finalització del procés de provisió externa: proposta d'adjudicació del lloc de treball i requeriment d'acreditació dels requisits de participació i dels mèrits indicats al currículum normalitzat.

2.4.1. Proposta d'adjudicació del lloc de treball

Finalitzada aquesta fase, 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 aquesta fase 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 de participació 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 a 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:

- 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.
- Còpia de la titulació requerida per ocupar el lloc de treball o acreditació de la 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.
- Documentació acreditativa dels mèrits indicats en el currículum normalitzat que hagin estat objecte d'avaluació d'acord amb els barems de valoració.
- Fotocòpia de la 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)].
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de llengua anglesa nivell B2.2 (First Certificate in English) o equivalent al Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).
- Còpia del informe de la vida laboral com a document acreditatiu de l'experiència professional fora d'AQU Catalunya.

Les 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 aportï la documentació descrita en el punt 2.4.2

2.4.2. 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 al web d'AQU Catalunya. 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 de caràcter personal. 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 de forma interina fins a la seva cobertura definitiva, té un **període de prova de 2 mesos**.

2.5. Al·legacions

Contra la resolució del director de la provisió del lloc de treball mitjançant provisió externa els interessats poden interposar recurs d'alçada davant el president de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació al web d'AQU Catalunya, de conformitat amb allò que preveuen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. 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
Destinatari	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 (https://seu.apd.cat).