

**Resolució del director d'AQU Catalunya de 30 de juliol de 2024 per la qual es publica la llista de persones admeses i excloses provisionals en relació amb la provisió externa per cobrir el lloc de treball d'Administratiu/va de Comunicació de l'Àrea de Direcció de categoria 3, grau 2 en règim fix a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya). (Ref.: ORD/ADM3.2/DIRECCIÓ) (ID: 08.24.043)**

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.

D'acord amb la Resolució del director d'AQU Catalunya de 13 de juny de 2024 per la qual s'estableix la provisió externa per cobrir el lloc de treball d'Administratiu/va de Comunicació de l'Àrea de Direcció de categoria 3, grau 2 en règim fix;

D'acord amb el que disposa l'apartat 2.2.1 de Bases del procés de provisió externa per cobrir aquest lloc de treball en règim laboral fix, un cop s'ha comprovat si les persones sol·licitants compleixen els requisits establerts per poder participar en el procés de selecció, es publica la llista de les persones que han estat admeses per a la realització de la fase següent del procés de selecció i les persones excloses provisionals pel motiu indicat en la llista esmentada.

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**

1. Publicar la llista de persones que han estat admeses per a la realització de la fase següent del procés de selecció, així com les persones excloses provisionalment perquè han d'enviar la sol·licitud i el CV normalitzat signats tal com consta en les bases de la convocatòria en relació amb la provisió externa per cobrir el lloc de treball d'Administratiu/va de Comunicació de l'Àrea de Direcció de categoria 3, grau 2, en règim fix, que s'adjunta com a annex a aquesta Resolució.
2. Publicar aquesta Resolució i el seu annex al web d'AQU Catalunya.

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: llista de persones admeses per a la realització de la fase següent del procés de selecció i excloses provisionals.**

**Lloc de treball:** Administratiu/va de Comunicació de l'Àrea de Direcció de categoria 3, grau 2 en règim laboral fix a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya. **Ref.: ORD/ADM3.2/DIRECCIÓ (ID: 08.24.043)**

NIF	Estat	Motiu d'exclusió (*)
46XXX97T	Admès/a provisional	---
46XXX40R	Exclòs/a provisional	No ha signat la documentació correctament, d'acord amb el que es demana amb la base 2.2.1. Signatura de la sol·licitud i del currículum normalitzat.
47XXX71B	Admès/a provisional	---

(\*) Si es presenta la sol·licitud i el currículum normalitzat en suport paper, tots els fulls han d'anar signats amb signatura manuscrita. En canvi, si es presenten signats electrònicament, només cal que estigui signada la primera pàgina de cada document.

(\*) La persona candidata que no hagi presentat correctament la documentació necessària per participar en el procés de selecció disposa d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació d'aquesta llista per presentar la documentació correctament, d'acord amb el punt 2.2.1 de les Bases de provisió externa.