

OBERTURA BORSA DE TREBALL

Es convoquen proves selectives per entrar a formar part de la borsa de treball per a personal funcionari interí, de l'escala administrativa, per raons justificades de necessitat i urgència per a la cobertura de llocs de treball amb caràcter d'interinitat.

1.- Requisits dels aspirants

1.1. Per ser admesos a la realització de les proves selectives els aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (BOE núm. 89, de 13 d'abril).
- b) Tenir setze anys complerts i no haver complert l'edat de 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 (BOE 17/06/2009), 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) No patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que impedeixi d'exercir normalment les corresponents funcions. Pel que fa a les persones discapacitades, s'atindran al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.
- e) No haver estat separat, per causa d'expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència en ferm. Els aspirants dels quals la seva nacionalitat no sigui l'espanyola, hauran d'acreditar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- f) Acreditar els 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], amb la presentació de l'esmentat certificat.

2.- Sol·licituds

2.1. Presentació

Els aspirants han de presentar el model de sol·licitud (Annex I), adreçada a la cap del Servei de Recursos Humans, en la qual s'ha de fer constar, necessàriament, un número telèfon de contacte i una adreça de correu electrònic, als efectes de realitzar les comunicacions amb el Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona.

Les sol·licituds s'ha de presentar als registres d'entrada de la Universitat de Girona o a qualsevol dels llocs que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques (*).

(*) A partir del dia 2/10/2020 s'aplicarà l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2.2 Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de 3 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà d'aquesta publicació al tauler d'anuncis a la Seu electrònica de la Universitat de Girona.

2.3 Documentació

Juntament amb la sol·licitud els aspirants han d'adjuntar:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI vigent o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada del document oficial de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica de batxiller o de tècnic, o titulació equivalent o bé qualsevol altre nivell superior; o del resguard que acrediti l'abonament dels drets per a la seva expedició.
- c) Fotocòpia compulsada 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).
Les persones aspirants que no acreditin el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent, haurà de fer la prova de català.
- d) Currículum Vitae actualitzat.
- e) Les persones aspirants que pateixin alguna discapacitat que vulguin participar a les proves selectives, ho hauran d'indicar a la sol·licitud i adjuntar un dictamen favorable expedit per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral del Departament de Benestar Social i Família, que acrediti la seva condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33%. El dictamen ha d'acreditar també la compatibilitat per al desenvolupament de les funcions i tasques corresponents al llocs de treball de l'escala administrativa.

Les persones aspirants que no hagin presentat tota la documentació necessària per ser admesos al procés de selecció, se'ls requerirà perquè la presentin dins del termini que s'establirà a tal efecte.

En el termini màxim d'un mes des de la data de finalització de presentació sol·licituds, es farà pública, al tauler d'anuncis a la Seu electrònica de la Universitat de Girona, la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com també la convocatòria indicant el dia, hora i lloc de la prova de coneixements, que consistirà a respondre qüestions relacionades amb la Universitat. Es convocarà a la prova de català a aquells aspirants que ho hagi acreditat el nivell de suficiència de català (C1) que es requereix.

Aquelles persones que superin les proves quedaran incloses en la nova llista de borsa de treball de l'escala administrativa per ordre de puntuació. L'ordenació d'aquesta nova llista s'inclourà a l'actual borsa de treball de personal funcionari interí, de l'escala administrativa, respectant estrictament l'ordre de les persones que formen part d'aquesta borsa actualment vigent.

Girona, 27 de novembre de 2018

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCÉS SELECTIU PER A FORMAR PART DE LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE L'ESCALA ADMINISTRATIVA

DADES PERSONALS

NIF:	Nom:	Cognoms:
Domicili:		
Població:	Província:	C.P.:
Correu electrònic:	Núm. telèfon i/o núm. mòbil:	
Titulació acadèmica superior:		

EXPOSO:

- Que he complimentat totes les dades que es sol·liciten per poder participar a les proves selectives per formar part de la borsa de treball de personal funcionari interí de l'escala administrativa de la Universitat de Girona.
- Que adjunto la documentació requerida per aquest procés:
 - Fotocòpia DNI compulsada
 - Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít o superior
 - Fotocòpia certificat nivell C de català compulsat
 - Currículum Vitae

SOL·LICITO:

- Ser admès/a per poder participar en el procés selectiu per formar part de la borsa de treball de personal funcionari interí de l'escala administrativa.
- Manifesto que reuneixo els requisits establerts legalment i els indicats expressament a la convocatòria per poder participar en el procés selectiu per formar part de la borsa de treball de personal funcionari interí de l'escala administrativa.
- Declaro que són certes totes les dades que apporto i que informo en aquesta sol·licitud i en els documents que hi adjunto.

Signatura:

Data:

Per tal de tenir validesa, aquest sol·licitud s'ha de presentar a qualsevol dels registres d'entrada de la Universitat de Girona o a qualsevol dels llocs que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques ().*

() A partir del dia 2 d'octubre de 2020, s'aplicarà l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.*