

GUIA DE L'APLICACIÓ DE CONCURSOS DE BORSA PER LES PERSONES INTERESSADES

En primer lloc s'ha d'entrar al següent enllaç <https://apps.udg.edu/contractaciopdi/borsa>

Apareixerà la següent pantalla:

Clicar “Endavant”



UNIVERSITAT DE GIRONA.
CONCURSOS PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR

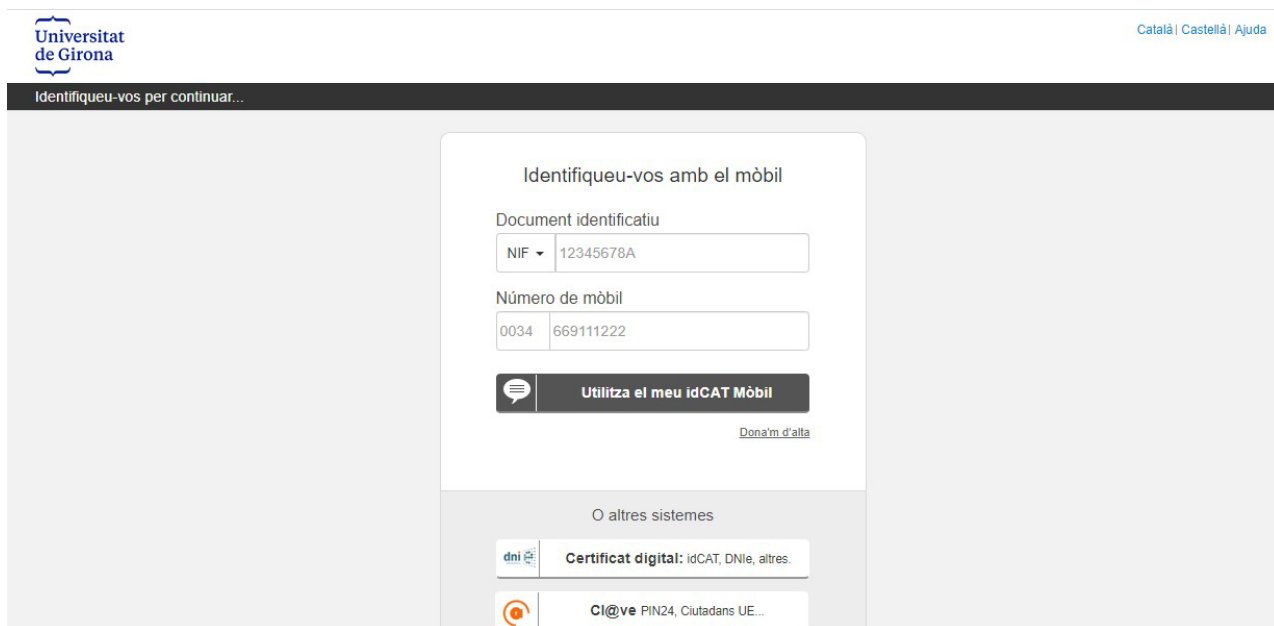
Català | Español | English

AUTENTICACIÓ

Per autenticar-vos cal que disposeu d'un certificat electrònic admès pel sistema VÀlid del Consorci Administració Oberta de Catalunya. Podeu obtenir més informació al següent [enllaç](#).

Endavant <

Per tal de poder accedir cal que us autentiqueu amb IdCat Mòbil, Certificat digital o a través de Cl@ve PIN24



Universitat de Girona

Català | Castellà | Ajuda

Identifiqueu-vos per continuar...

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF 12345678A

Número de mòbil

0034 669111222

Utilitza el meu idCAT Mòbil

Donat'm d'alta

O altres sistemes

Certificat digital: idCAT, DNle, altres.

Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...

Obrir la guia de l'aplicació i llegir-la per tal de poder continuar amb el procés d'inscripció. Clicar “Següent”

BORSA PER A LA CONTRACTACIÓ DE PROFESSORAT SUBSTITUT

Concursos de borsa Gestió Tribunal

Ajuda

[Dades personals](#)
[Currículum](#)
[Documentació necessària](#)
[Borses obertes](#)
[Borses participades](#)



☐ Declaro que he llegit el document d'informació relatiu a la participació a les borses de professorat substitut de la UdG.



La Universitat de Girona tractarà en qualitat de responsable del tractament les dades de les persones que s'inscriuen al concurs/borsa, amb la finalitat de convocar i organitzar els processos de selecció. Es tractaran en base al consentiment de la persona interessada i en compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica de la Universitat els resultats de les diferents fases dels procediments, amb nom cognoms i quatre dígits del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, sol·licitud de la portabilitat i de limitació del tractament adreçant-se al Servei de Recursos Humans de la Universitat. Es pot consultar informació addicional sobre el tractament de dades a [aquest enllaç](#).

[Següent](#)



DADES PERSONALS

Introduir totes les dades personals en lletra majúscula i clicar “[Guardar Dades](#)”, per gravar les dades introduïdes.

IMPORTANT!!, si posteriorment voleu modificar alguna dada, heu de clicar “[Guardar Dades](#)”, cada vegada.

UNIVERSITAT DE GIRONA.

[Sortir]
Canviar contrasenya

CONTRACTACIÓ PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR

Inici

Dades personals

Currículum

Documentació necessària

Concursos oberts

Concursos participats

Sortir

Nom	RECURSOS
Cognoms	HUMANS
Sexe	☐ Home ☒ Dona
Data Naixement	18/12/1973 (dd/mm/yyyy)
Adreça	PUJADA DELS ALEMNAYS, 16
Codi Postal	17004
Població	GIRONA
Telèfon de Contacte	972418148
Telèfon de Contacte 2	972418148
Adreça correu electrònic	rh.pdi@udg.edu

S'ha d'informar l'adreça
S'ha d'informar el codi Postal
S'ha d'informar la població
S'ha d'informar del telèfon de contacte
S'ha d'informar l'adreça de correu electrònic

Guardar Dades

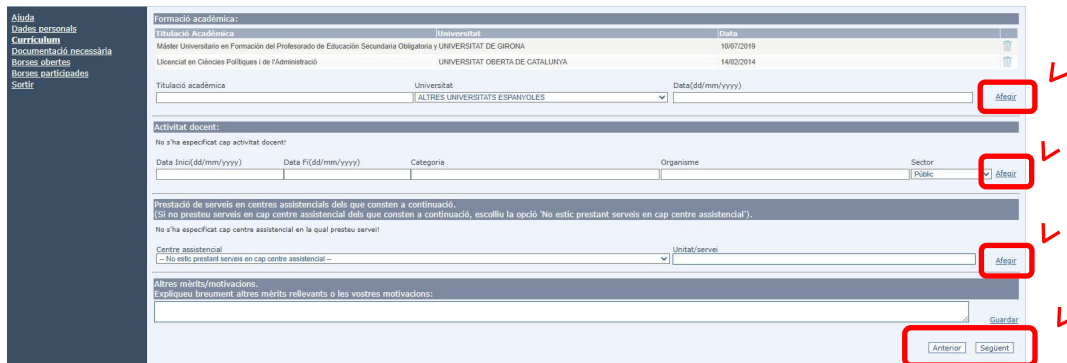
Següent

☐ No autoritzo a que la Universitat pugui obtenir documents d'altres administracions i em comprometo a aportar-los personalment

Si autoritzeu que la Universitat de Girona pugui obtenir documents d'altres administracions, NO marqueu la casella

Si no autoritzeu que la Universitat de Girona pugui obtenir documents d'altres administracions, marqueu la casella

Un cop entrades totes les dades clicar “[Següent](#)”



The screenshot shows a web form for entering academic and professional data. On the left is a sidebar with navigation links: 'Ajuda', 'Dades personals', 'Currículum', 'Documentació necessària', 'Borres obertes', 'Borres participants', and 'Sortir'. The main form is divided into sections: 'Formació acadèmica:', 'Activitat docent:', 'Prestació de serveis en centres assistencials...', and 'Altres mèrits/motivacions:'. Red boxes highlight the 'Afegir' button in the 'Formació acadèmica' section, the 'Afegir' button in the 'Activitat docent' section, and the 'Afegir' button in the 'Prestació de serveis...' section. At the bottom, red boxes highlight the 'Anterior' and 'Següent' buttons.

Formació acadèmica:

En aquest apartat heu d'informar les titulacions acadèmiques universitàries amb indicació de la Universitat i data d'obtenció del títol.

Un cop informades clicar “Afegir” cada vegada.

Activitats professionals:

En aquest apartat heu d'informar les activitats professionals en les quals heu treballat i en les que esteu treballant actualment.

Un cop informades clicar “Afegir” cada vegada.

Altres mèrits/motivacions:

En aquest apartat heu d'informar d'altres mèrits rellevants o les vostres motivacions i el que creieu que podeu aportar als projectes docents del departament al qual opteu.

Un cop informades clicar “Guardar”.

Clicar “Següent”

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

En aquest apartat és on heu de pujar la documentació necessària per poder participar al concurs i que els membres del tribunal faran servir per fer les seves valoracions.

Si ja heu participat anteriorment en alguna convocatòria NO caldrà que torneu a pujar el DNI/NIE o passaport vigent, titulacions acadèmiques, document acreditatiu del coneixement suficient de la llengua catalana, en aquest cas us apareixerà aquesta documentació validada per part de Recursos Humans ✔.

Obligatòria presentació:

- **Currículum Vitae** és d'obligatòria presentació i haurà de seguir el format establert (disponible per a la seva descàrrega a través de l'aplicació de participació en els concursos)
- **Titulació acadèmica** (Serà d'obligatòria presentació, en el cas que el títol no hagi estat expedit per una universitat espanyola o reconegut en el país, presentar la titulació acadèmica i la corresponent homologació amb els títols de caràcter oficial a Espanya)

IMPORTANT:

Per a les places del Departament de Ciències Mèdiques i Departament Infermeria s'haurà de presentar el currículum segons el model establert a la convocatòria que es podrà descarregar de l'aplicació de participació en els concursos. La resta de places també tenen el seu model establert, que es pot descarregar des de l'aplicació.

El currículum vitae és preferible que es pugi en format PDF, en canvi en format imatge PNG, JPEG, GIF poden donar problemes a l'hora d'obrir els documents.

Documentació justificativa que s'adjunta:
No s'ha adjuntat documentació!

Escull document a afegir:
DNI/NIE/PASSAPORT (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions).

Tria el fitxer | No hi ha cap fitxer seleccionat | Afegir

Model de CV per a la participació de les borses: | Model de CV per a la participació de les borses de medicina: | Model de CV per a la participació de les borses d'infermeria:

Recordeu un cop omplert el currículum penjar-lo a l'aplicació, dins l'apartat de documentació justificativa que s'adjunta com a: Currículum vitae.

Anterior Següent

La pantalla us quedarà amb el document i Clicar “*Següent*”

Concursos de borsa Borses Gestió Tribunal

Atuda
Dades personals
Currículum
Documentació necessària
Borses obertes
Borses participades
Sortir

Documentació justificativa que s'adjunta:

Descripció	Documentació validada
DNI/NIE o passaport vigent	

Escull document a afegir:
DNI/NIE/PASSAPORT (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions).

Tria el fitxer | No hi ha cap fitxer seleccionat | Afegir

Model de CV per a la participació de les borses: | Model de CV per a la participació de les borses de medicina: | Model de CV per a la participació de les borses d'infermeria:

Recordeu un cop omplert el currículum penjar-lo a l'aplicació, dins l'apartat de documentació justificativa que s'adjunta com a: Currículum vitae.

Anterior **Següent**

Si no heu participat a cap convocatòria heu de pujar la documentació.

- DNI/NIE/PASSAPORT (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions).
- Titulacions acadèmiques (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions; Serà **d'obligatòria presentació**, en el cas que el títol no hagi estat expedit per una universitat espanyola o reconegut en el país, presentar la titulació acadèmica i la corresponent homologació amb els títols de caràcter oficial a Espanya).
- Documentació acreditativa de les evidències de la qualitat docent especificades en el CV (si escau).
- Document acreditatiu del coneixement suficient (nivell C1) de la llengua catalana.
- **Currículum Vitae, en el model establert** (No és necessari adjuntar la documentació acreditativa).

IMPORTANT:

Per a les places del Departament de Ciències Mèdiques i Departament Infermeria s'haurà de presentar el currículum segons el model establert a la convocatòria que es podrà descarregar de l'aplicació de participació en els concursos. La resta de places també tenen el seu model establert, que es pot descarregar des de l'aplicació.

El currículum vitae és preferible que es pugi en format PDF, en canvi en format imatge PNG, JPEG, GIF poden donar problemes a l'hora d'obrir els documents.

Documentació justificativa que s'adjunta:
No s'ha adjuntat documentació!

Escull document a afegir:
DNI/NIE/PASSAPORT (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions).

[Tria el fitxer](#) [Afegex](#)

Model de CV per a la participació de les borses: Model de CV per a la participació de les borses de medicina: Model de CV per a la participació de les borses d'infermeria:

Recordeu un cop omplert el currículum penjar-lo a l'aplicació, dins l'apartat de documentació justificativa que s'adjunta com a: Currículum vitae.

[Anterior](#) [Següent](#)

S'ha d'escollir el tipus de document que vols afegir al desplegable (DNI, titulació,...), clicar “*Tria un fitxer*”, triar el document que es vol afegir i clicar “*Afegex*”.

Concursos de borsa Borses Gestió Tribunal

Aluda Dades personals Currículum Documentació necessària Borses obertes Borses participades Sortir

Documentació justificativa que s'adjunta

Descripció Documentació validada

DNI/NIE o passaport vigent

Escull document a afegir:
DNI/NIE/PASSAPORT (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions).

[Tria el fitxer](#) [Afegex](#)

Model de CV per a la participació de les borses: Model de CV per a la participació de les borses de medicina: Model de CV per a la participació de les borses d'infermeria:

Recordeu un cop omplert el currículum penjar-lo a l'aplicació, dins l'apartat de documentació justificativa que s'adjunta com a: Currículum vitae.

[Anterior](#) [Següent](#)

BORSES OBERTES

En aquest apartat es poden veure totes les places convocades.

S'ha d'escollir la plaça a la qual voleu optar i clicar “*Participa-hi*”. Tant si cliqueu on diu: “*Referència*” o “*Borsa*”, us quedarà ordenat alfabèticament i us serà més fàcil escollir la plaça a la qual voleu participar.

Tipus	Referència	Categoria	Borsa	Fi inscripcions i registre
Participa-hi	23_2023/272	Substitut	Economia Aplicada	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/273	Substitut	Fonaments de l'Anàlisi Econòmica	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/274	Substitut	Història i Institucions Econòmiques	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/275	Substitut	Mètodes quantitatius per a l'economia i l'empresa	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/276	Substitut	Enginyeria de Sistemes i Automàtica	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/277	Substitut	Enginyeria Elèctrica	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/278	Substitut	Ciència Política	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/279	Substitut	Dret Constitucional	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/280	Substitut	Dret Administratiu	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/281	Substitut	Dret Eclesiàstic i de l'Estat	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/282	Substitut	Dret Financer i Tributari	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/283	Substitut	Dret Penal	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/284	Substitut	Dret Processal	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/285	Substitut	Dret Mercantil	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/286	Substitut	Didàctica i Organització Escolar	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/287	Substitut	Personalitat, Avaluació i Tractaments Psicològics	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/288	Substitut	Psicologia Bàsica i Psicobiologia	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/289	Substitut	Estadística i Matemàtica Aplicada	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/290	Substitut	Psicologia Evolutiva i de l'Educació	16/06/2023
Participa-hi	23_2023/291	Substitut	Psicologia Social	16/06/2023

1 2 3 4 5 6 7

[Anterior](#) [Següent](#)

En aquest apartat es poden veure totes les places a les quals participeu.
En el cas que vulgueu anul·lar alguna plaça, clicar la icona de la paperera

- Clicant la lupa trobareu el formulari de sol·licitud, i així podeu comprovar que hi consten les vostres dades.
- **IMPORTANT!!** Cal clicar *Registrar Sol·licitud* que apareix en color vermell, per tal que es registri electrònicament la Sol·licitud a través d'aquesta aplicació
- Si participeu a més d'una plaça de Concurs, cal registrar electrònicament cada una de les Sol·licituds.

Un cop heu clicat *Registrar Sol·licitud*, se us enviarà automàticament un correu electrònic de registre@udg.edu a la vostra adreça de correu on hi trobareu la Sol·licitud registrada electrònicament, i la informació canviarà en color verd per *Sol·licitud registrada correctament*



Disposeu de l'apartat on diu on diu **Tauler informatiu** on la Comissió de selecció un cop s'hagi constituït posarà a disposició de les persones candidates els criteris de valoració així com la proposta de provisió i ho comunicarà a les persones candidates a través del correu electrònic que heu indicat a la sol·licitud.

ESMENA DE DOCUMENTACIÓ

Aquest apartat només es mostrarà en el cas que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i consteu **exclusos** a la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió. Per esmenar la documentació contra aquesta llista en el termini màxim de **5 dies** naturals a partir de la data de publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos. Les esmenes s'hauran de presentar a través d'aquesta aplicació tal i com us indiquem.

Us apareixerà un apartat nou que diu *Esmena de documentació*, on es mostrarà el concurs al qual esteu exclòs.

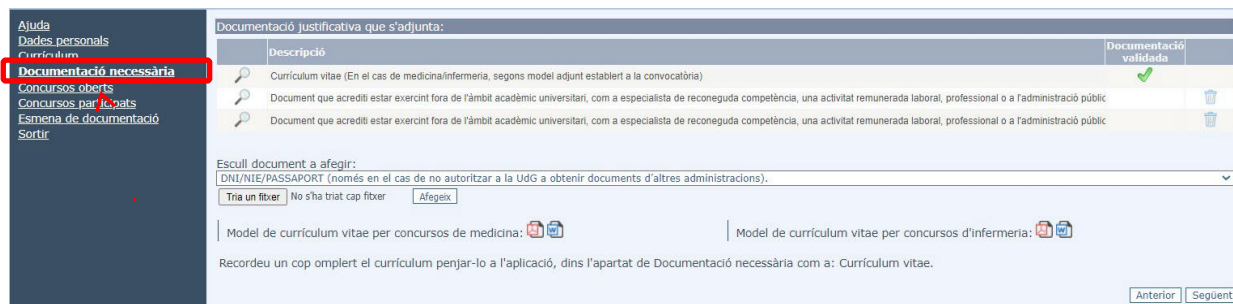


Esmena de documentació	Registrar	Referència i pla docent	Tipus	Categoria	Nivell	Àrea	Especialitat	Període	Inici registre d'alegacions	Fi registre d'alegacions
	Registrar esmena	19_2021/5968	Contractació	Associat	A2.1,3	PROJECTES ARQUITECTÒNICS	PROJECTES ARQUITECTÒNICS	2	08/11/2021	07/12/2021

Cal registrar electrònicament l'esmena de documentació. (Clicar l'opció registrar esmena)
Si participeu en més d'una plaça, registrar electrònicament cada una de les esmenes

[Anterior](#) [Següent](#)

Cal anar a l'apartat de *Documentació necessària*, i pujar la documentació necessària per a ser admesos.



Documentació justificativa que s'adjunta:

Descripció	Documentació validada
Currículum vitae (En el cas de medicina/infermeria, segons model adjunt establert a la convocatòria)	
Document que acrediti estar exercint fora de l'àmbit acadèmic universitari, com a especialista de reconeguda competència, una activitat remunerada laboral, professional o a l'administració públic	
Document que acrediti estar exercint fora de l'àmbit acadèmic universitari, com a especialista de reconeguda competència, una activitat remunerada laboral, professional o a l'administració públic	

Escull document a afegir:
DNI/NIE/PASSAPORT (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions).

[Tria un fitxer](#) No s'ha triat cap fitxer [Afegeix](#)

Model de currículum vitae per concursos de medicina: | Model de currículum vitae per concursos d'infermeria:

Recordeu un cop omplert el currículum penjar-lo a l'aplicació, dins l'apartat de Documentació necessària com a: Currículum vitae.

[Anterior](#) [Següent](#)

S'ha d'escollir el tipus de document pel qual heu estat exclosos i clicar "*Tria un fitxer*", triar el document que es vol afegir i clicar "*Afegeix*".

Només podreu pujar la documentació per la que heu estat exclosos. Podreu comprovar que la resta de documentació la teniu validada amb un tic verd.

Torneu anar a [Esmena de documentació](#), i cliqueu **Registrar Esmena** que està en color vermell.

Ajuda
Dades personals
Currículum
Documentació necessària
Concursos oberts
Concursos participats
Esmena de documentació
Sortir

Esmena de documentació	Registrar	Referència i pla docent	Tipus	Categoria	Nivell	Àrea	Especialitat	Període	Inici registre d'esmenes	Fi registre d'esmenes
	Registrar esmena	19_2021/5967	Contractació	Associat	A2.3	ECONOMIA FINANCERA I COMPTABILITAT	GESTIÓ PÚBLICA	2	08/11/2021	09/11/2021

Cal registrar electrònicament l'esmena de documentació. (Clicar l'opció registrar esmena)

Si participeu en més d'una plaça, registrar electrònicament cada una de les esmenes

Un cop heu clicat **Registrar esmena**, se us enviarà automàticament un correu electrònic de registre@udg.edu a la vostra adreça de correu on hi trobareu l'esmena registrada electrònicament, i la informació canviarà en color verd per **Esmena registrada correctament**

Ajuda
Dades personals
Currículum
Documentació necessària
Concursos oberts
Concursos participats
Esmena de documentació
Sortir

Esmena de documentació	Registrar	Referència i pla docent	Tipus	Categoria	Nivell	Àrea	Especialitat	Període	Inici registre d'esmenes	Fi registre d'esmenes
	Esmena registrada correctament	19_2021/5967	Contractació	Associat	A2.3	ECONOMIA FINANCERA I COMPTABILITAT	GESTIÓ PÚBLICA	2	08/11/2021	09/11/2021

Cal registrar electrònicament l'esmena de documentació. (Clicar l'opció registrar esmena)

Si participeu en més d'una plaça, registrar electrònicament cada una de les esmenes