



CONVOCATÒRIA PER A COBRIR UNA PLAÇA D'AUXILIAR AMB UN CONTRACTE DE TREBALL INDEFINIT A TEMPS PARCIAL

1. Lloc convocat

Es convoca un lloc de treball laboral, indefinit, a temps parcial, amb categoria Auxiliar per a desenvolupar les tasques administratives i similars associades a la secretària de la Fundació Guasch Coranty

Denominació	Suport administratiu a la secretaria de la Fundació
Tipologia de contracte	Indefinit, a temps parcial (20 hores/setmana)
Horari	Bàsic de matí, amb una tarda (mínim 3 hores)
Durada del contracte	Indefinit, amb període de prova de 2 mesos
Retribució anual bruta	7.544,08 € (inclou increment 2% per al 2022)

2. Requisits de les persones aspirants

El compliment dels requisits es declara responsablement pels aspirants (apartat 3.2 i 3.3 d'aquesta convocatòria), sens perjudici que la persona adjudicatària haurà d'acreditar el seu compliment documentalment per poder formalitzar el contracte de treball. Els requisits a complir són els següents:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels altres estats 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, així com en la resta de supòsits previstos per la legislació vigent, d'aplicació.

No obstant això, les persones que siguin ciutadanes estrangeres no comunitàries i les que no puguin ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals firmats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, han de disposar del permís de treball abans de formalitzar el contracte corresponent. Aquest requisit s'ha de complir en el moment de signar el contracte i s'ha de continuar complint durant tota la seva vigència.

2.2. Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.3. Cal estar en possessió de la titulació/formació requerida a l'Annex I d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'aportar l'acreditació corresponent de l'homologació o certificat d'equivalència oficial.

2.4. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

2.5. Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 de català del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors d'acord amb les equivalències establertes per la normativa d'aplicació.



2.6. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o no siguin nacionals d'estats hispanoparlants han d'acreditar documentalment coneixements suficients de castellà. Poden acreditar aquests coneixements suficients de castellà. Poden acreditar aquests coneixements per diversos mitjans:

- Mitjançant el títol oficial que dona dret a ser admès a aquesta convocatòria, emès per l'estat espanyol o un estat on el castellà sigui l'idioma oficial.
- Mitjançant un certificat en què consti que han cursat estudis secundaris i/o batxillerat a l'estat espanyol.
- Mitjançant el Diploma d'espanyol de nivell C1 o C2 d'acord amb el previst pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre (DELE) o certificat de competència general de nivell C1 o C2 previst al Reial Decret 1041/2017, de 22 de desembre, o qualsevol altre declarat equivalent.

2.7. Sense perjudici del que estableix el punt 2.1 respecte als permisos necessaris per desenvolupar el treball, els requisits s'han de complir i poder acreditar-se el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint en la data de la signatura del contracte i durant tota la seva vigència

3. Presentació de la sol·licitud, termini, procediment i documentació a adjuntar

3.1. El termini per presentar la sol·licitud i la resta de documentació requerida és de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci a la pàgina web de la Fundació.

3.2 . Les persones interessades en participar en aquest procés selectiu han d'emplenar el model de sol·licitud publicat juntament amb aquest anunci, que inclou una declaració responsable, i presentar-la en la forma establert en l'apartat 3.4 d'aquest article.

Juntament amb aquesta sol·licitud, cal adjuntar el currículum de l'aspirant i la fotocòpia del DNI, i en cas que no es tingui la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat i identitat, en el termini disposat a l'apartat 3.1 d'aquest article.

3.3. D'acord amb la declaració responsable efectuada, en signar la sol·licitud, l'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que reuneix els requisits per a participar en aquest procés de selecció d'acord amb aquestes bases, i que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació que aporta annexa. Així mateix es compromet a presentar, en qualsevol moment que li sigui requerit per la Universitat, i en especial si resulta adjudicatari, l'aportació de la documentació acreditativa des aspectes declarats responsablement.

Atesa la declaració responsable no s'ha de presentar cap documentació acreditativa.

3.4. Aquesta sol·licitud, que inclou una declaració responsable, un cop emplenada i signada degudament, s'ha de presentar, per duplicat, acompanyada del currículum i la fotocòpia del DNI (o document acreditatiu de la nacionalitat, en els termes exposats a l'apartat 3.2., en el termini disposat a l'apartat 3.1 i adjuntant la documentació que s'estableix a l'apartat 3.2, presencialment a la Secretaria de la Facultat de Belles Arts en



horari de dilluns a divendres, de 9:30 a 13:30 hores i el dilluns i el dimecres de 16 a 19 hores (es recomana cita prèvia: <https://www.ub.edu/portal/web/bellesarts/cita-previa>).

Amb aquesta tramesa dins de termini es completa la presentació de la sol·licitud.

La presentació de la sol·licitud suposa l'acceptació incondicional d'aquestes bases.

3.5. En el currículum, que cal adjuntar a la sol·licitud, s'han d'exposar els mèrits i les capacitats, la titulació acadèmica oficial i la formació de la persona aspirant que s'al·leguen en relació al lloc de treball convocat, tot amb caràcter detallat, atès que no s'aporta documentació acreditativa. Així mateix, també caldrà incorporar la descripció de les tasques dutes a terme en els llocs de treball ocupats.

Atès la declaració responsable no es requereix l'aportació de còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum. No obstant, la Fundació pot requerir a qualsevol aspirant que n'aporti còpia o original per a la seva comprovació en qualsevol moment del procediment,

El currículum es tindrà en compte per a la realització de l'entrevista, si s'escau.

Finalitzat el procediment, per a poder signar el contracte la persona adjudicatària haurà de presentar la documentació requerida a l'apartat 7 d'aquestes bases.

3.6. Per considerar el compliment dels requisits, i la valoració del currículum, cal atendre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds excepte en el cas del permís de treball del qual se n'exigeix compliment en la data de signatura del contracte.

3.7. Segons el que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, s'estableixen les garanties necessàries per facilitar la integració a l'ocupació pública de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb la resta d'aspirants.

A tal efecte, les persones aspirants amb alguna discapacitat que requereixin una adaptació per a desenvolupar les proves, o bé per desenvolupar les seves tasques, han de fer-ho constar en la sol·licitud de participació publicada juntament amb aquest anunci, i presentar un dictamen favorable expedit per l'equip multiprofessional de valoració de discapacitats (EVO) del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició i la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball i/o l'adaptació per a realitzar les proves, si escau.

4. Admissió de candidatures

4.1. En el termini màxim de deu (10) dies hàbils, des de la data de finalització de la presentació de sol·licituds, es farà pública en la pàgina web de la Fundació Guasch Coranty (<http://www.guaschcoranty.com>) la llista provisional de persones d'admeses i excloses amb el motiu de la seva exclusió i s'obrirà un termini de cinc (5) dies hàbils, atesa la urgència de la provisió del lloc, per tal d'esmenar els defectes que han provocat l'exclusió, en el seu cas. Les persones aspirants que figurin com excloses en aquesta llista provisional que no esmenin dins aquest termini el defecte que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

4.2. Acabat el període d'esmenes, la resolució de les incidències observades donarà lloc a la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà novament a la pàgina web de la Fundació. .



4.3. Als efectes d'admissió de les persones candidates, es tindran en compte les dades que aquestes han fet constar a la sol·licitud, i la veracitat d'aquestes dades és responsabilitat seva. No obstant això, l'autoritat convocant o el Tribunal pot requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan es consideri que pot haver inexactituds o falsedats, cas en què poden ser exclosos de la convocatòria.

4.4. Totes les publicacions en relació a aquest procediment es faran per aquest mateix mitjà, essent comptadors els terminis des de la publicació a la pagina web de la Fundació Guasch Coranty (<http://www.guaschcoranty.com>).

4.5. L'òrgan convocant pot esmenar en qualsevol moment els errors materials, aritmètics i de fet.

5. Procediment de selecció

5.1. La selecció de la persona es realitzarà a través d'una prova relacionada amb les funcions a desenvolupar al lloc de treball, i una entrevista, per la valoració de currículum, per tal de determinar la idoneïtat de les persones aspirants, segons el que es preveu a l'Annex d'aquesta convocatòria.

5.2. La prova i l'entrevista es valoren amb la puntuació global de zero (0) a deu (10) punts. El Tribunal, abans de la seva celebració, acorda i publica les característiques de la prova i entrevista, juntament amb la puntuació corresponent a cadascuna de les parts, i la puntuació mínima per superar-les, així com en quin format es realitzen.

5.3. L'òrgan convocant dictarà resolució d'adjudicació a la persona que obtingui major puntuació, fent constar la llista prioritzada de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb indicació de les puntuacions obtingudes.

6. Tribunal o Comissió Avaluadora

6.1. La Comissió avaluadora es compon de tres (3) membres titulars i (3) membres suplents, que són els següents:

Càrrec	Titular	Suplent
President o presidenta	Dra. M. Dolors Tapias Gil Degana de la Facultat de Belles Arts de la Universitat de Barcelona i vicepresidenta segona de la Fundació	Dr. Agustí Alcoberro Pericay Vicerector de Patrimoni i Activitats Culturals de la Universitat de Barcelona i patró de la Fundació
Vocal	Sra. Olga Lanau Rami Directora General del Grup UB i patrona de la fundació o persona en qui delegui	Sra. Glòria Matalí Costa Gerenta de la Universitat de Barcelona i patrona de la fundació o persona en qui delegui
Vocal, que actuarà com a secretari	Sr. Eugeni Boldú Montoro. Secretari de la Facultat de Belles Arts i vicesecretari de la fundació	Dr. Carles Mancho Suàrez Patró de la Fundació



6.2. Els membres del Tribunal estan en possessió d'una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per al lloc de treball o pertànyer a un grup igual o superior a aquest, llevat de casos excepcionals degudament justificats.

7. Contractació

7.1 En el termini màxim de cinc (5) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució d'adjudicació, la persona adjudicatària haurà de presentar a la Fundació, la següent documentació acreditativa dels requisits per poder formalitzar el contracte

- Original i còpia de la titulació exigida a la convocatòria (Annex I) o en el seu defecte el resguard de pagament de les taxes de sol·licitud del títol. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'aportar la corresponent acreditació de la seva homologació o certificació d'equivalència.
- Original i còpia del certificat del nivell C1 de català del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors.
- Si s'escau, original i còpia de l'acreditació del nivell suficient de castellà
- Si escau, permís de treball.

La documentació s'ha de lliurar a la secretaria de la Fundació (Carrer Pau Gargallo núm. 4, 2a planta, 08028 Barcelona).

7.2. Si la persona adjudicatària no presenta la documentació adient, se li notificarà que ha decaigut el seu dret, i es cita al següent candidat de la llista prioritzada.

8. Altres qüestions de procediment

Totes les publicacions d'aquesta convocatòria es faran efectives a la pàgina web de la Fundació (<http://www.guaschcoranty.com>).

9. Dret d'informació relatiu al tractament de les dades personals

9.1. El responsable del tractament de les dades personals dels aspirants és Fundació Guasch Coranty, amb adreça postal al carrer Pau Gargallo, 4, 08028 Barcelona, i amb adreça de correu electrònic fguasch@ub.edu

9.2. La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió de la selecció de personal a la Universitat de Barcelona.

9.3. La base jurídica per al tractament de les dades personals és el consentiment, previ i informat, de les persones aspirants, que, en el cas que no facilitin aquest consentiment, no poden participar en el procediment de selecció. El consentiment es pot revocar en qualsevol moment sense que tingui efectes retroactius, però cal tenir en compte les conseqüències que se'n poden derivar.



Guasch Coranty
Fundació privada
d'Art

9.4. Les dades personals es conserven durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es recullen, i per determinar les responsabilitats que se'n poguessin derivar.

9.5. La destinatària de les dades personals és la Universitat de Barcelona i, si n'hi ha, els encarregats del tractament. També en són destinatàries les persones que accedeixen a la seu electrònica de la UB respecte d'aquelles dades que calgui publicar. No se cedeixen dades a cap altre tercer, tret que sigui per obligació legal. En aquest supòsit, únicament s'envien les dades necessàries.

9.6. Els aspirants poden accedir a les seves dades personals i sol·licitar-ne la rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació, mitjançant un escrit adreçat a Fundació Guasch Coranty per correu postal (carrer Pau Gargallo, 4, 08028 Barcelona) o per correu electrònic (fguasch@ub.edu). Cal adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del DNI o d'un altre document identificador vàlid.

9.7. Si algú considera que els seus drets no s'han atès adequadament, pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Barcelona, 30 de març de 2022

Maria Dolores Tapias Gil

Vicepresidenta segona de la Fundació Guasch Coranty