

CÀRRECS I PERSONAL**UNIVERSITATS CATALANES****UNIVERSITAT DE GIRONA**

Resolució per la qual es convoca un procés selectiu per a l'ingrés a l'escala tècnica, grup A, subgrup A1, per proveir un lloc de treball de cap de l'Oficina Internacional, amb destinació a l'Oficina Internacional (OI) de la Universitat de Girona, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure (ref. de la convocatòria PF-CO-02/26)

D'acord amb el que disposen la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre del text refós en matèria de funció pública a Catalunya (i les seves modificacions posteriors); el Decret Legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya i la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

Atesa la resolució per la qual s'anuncia l'oferta d'ocupació pública de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat de Girona per a l'any 2024, publicada al DOGC núm. 9313 de 18 de desembre de 2024.

Un cop informada la representació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis funcionari d'aquesta convocatòria.

Fent ús de les facultats que em confereixen l'article 50 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, de conformitat amb les competències que m'han estat atribuïdes pels articles 105 i 109 dels Estatuts de la Universitat de Girona (Acord GOV/200/2025, de 29 de juliol, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Girona -DOGC núm. 9467, de 31 de juliol de 2025-), i pel Decret 265/2025, de 9 de desembre, pel qual es nomena el doctor Josep Calbó Angrill, rector de la Universitat de Girona (DOGC núm. 9563, de 15 de desembre de 2025).

RESOLC:

Primer.- Convocar concurs oposició per a l'ingrés a l'escala tècnica, grup A, subgrup A1, i per proveir un lloc de treball de cap de l'Oficina Internacional, amb destinació a l'Oficina Internacional de la Universitat de Girona, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure, (referència de la convocatòria PF-CO-02/26).

Segon.- Realitzar aquest procés selectiu de conformitat amb les bases que figuren a l'Annex I d'aquesta resolució.

Tercer.- Publicar aquesta resolució i les bases de la convocatòria d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa i independentment de la seva execució immediata, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del rector de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb els articles 8.3, 14.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

CVE-DOGC-A-26215006-2026

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Girona, 31 de juliol de 2026

Josep Calbó Angrill

Rector

Annex I

Bases de la convocatòria

1. Normes generals

1.1 Es convoca el procés selectiu per accedir a l'escala tècnica, grup A, subgrup A1 i per proveir un lloc de treball de cap de l'Oficina Internacional, amb destinació a l'Oficina Internacional de la Universitat de Girona, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure (referència de la convocatòria PF-CO-02/26).

1.2 D'acord amb el que disposa el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i posteriors modificacions, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, han de demostrar que estan degudament capacitades en el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

1.3 La selecció i provisió dels llocs de treball del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis funcionari de la Universitat de Girona, s'estableix als articles 79 i 80 dels Estatuts de la Universitat de Girona, aprovats per l'acord GOV/200/2025, de 29 de juliol, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Girona – DOGC núm. 9467 de 31 de juliol de 2025.

1.4 La realització d'aquestes proves s'ajustarà al que estableix la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, del text refós en matèria de funció pública a Catalunya (i les seves modificacions posteriors); el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya i la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

1.3 Els actes integrants d'aquest procés selectiu seran publicats al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona. D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

Amb l'exposició dels actes al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona: <https://seu.udg.edu/>, es considerarà efectuada la notificació a les persones interessades, i s'iniciaran els terminis a efecte de possibles recursos.

1.4 Als efectes d'aquestes bases, durant el mes d'agost no es realitzarà cap acte ni es farà cap publicació, atès el calendari laboral per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat de Girona, aprovat en Consell de Govern.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1 Per ser admeses a la realització de les proves selectives, caldrà que les persones aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, o trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

CVE-DOGC-A-26215006-2026

b) Tenir setze anys complerts i no superar, en el moment del nomenament com a personal funcionari de carrera, l'edat establerta per a la jubilació amb caràcter general.

c) Posseir el títol oficial de graduat/ada universitària, llicenciatura, enginyer, arquitecte o equivalent, o el resguard que acrediti l'abonament dels drets per a la seva expedició.

En el cas de títols expedits a l'estranger, s'haurà de presentar l'homologació oficial de l'esmentat títol pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades. Pel que fa a les persones amb discapacitat, s'atindran al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.

e) No haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. Les persones aspirants la qual nacionalitat no sigui l'espanyola, hauran d'acreditar, igualment, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

f) Satisfer els drets d'examen.

2.2 Les persones aspirants, hauran de demostrar uns 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], ja sigui amb la presentació de l'esmentat certificat o un equivalent o bé per mitjà de la prova específica que es farà a la fase de concurs.

2.3 Tots aquests requisits de participació, excepte el de l'apartat 2.2, s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds que estableix la base 3.1 d'aquesta convocatòria, i s'hauran de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera del cos convocat.

2.4 Les persones aspirants amb discapacitat hi podran participar en igualtat de condicions que la resta de participants sempre que puguin desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

3. Sol·licituds

3.1 Les persones interessades a participar en el procés selectiu d'aquesta convocatòria hauran de presentar la sol·licitud mitjançant el formulari específic disponible a l'enllaç següent:
<https://apps.udg.edu/ingresFuncioPublicaUdG/>.

Quan escaigui, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud normalitzada la documentació que s'indica a l'apartat 3.2 de les bases de la convocatòria.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals des de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.2 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

a) Còpia 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).

b) Còpia de la documentació acreditativa que justifiqui l'exempció de la taxa, en el cas de trobar-se en situació de desocupació sense percebre cap prestació econòmica.

3.3 Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'exempció del pagament de la taxa i a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat, d'acord amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat, dels equips de valoració multi professional i les que s'especifiquen en aquestes bases.

Per obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball. Caldrà marcar-ho a la

CVE-DOGC-A-26215006-2026

sol·licitud.

La manca de dictamen per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió del procés de selecció.

3.4 La manca o inadequació de la documentació requerida és causa d'exclusió del procediment en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

3.5 Les persones aspirants són responsables de la veracitat del contingut de la sol·licitud i de la documentació que hi adjunten, declaració que faran constar en la mateixa sol·licitud. Qualsevol modificació que s'hi vulgui fer constar es farà mitjançant un escrit degudament registrat, adreçat a l'òrgan convocant, dins el termini de presentació de sol·licituds que preveu la base 3.1.

3.6 Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i el Tribunal Qualificador facin les seves comprovacions i les acreditacions d'ofici, de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció.

Les dades personals dels aspirants estaran tractades segons s'indica al peu del formulari de sol·licitud.

4. Taxes

4.1 D'acord amb el que disposa la normativa en matèria de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya i el que estableix la normativa de Pressupostos de l'any 2026, de la Universitat de Girona, per ser admeses a la convocatòria les persones aspirants hauran de satisfer la taxa prevista en cada cas.

Les persones aspirants autoritzen al Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona a fer les comprovacions necessàries per acreditar les situacions d'exempció i de bonificació de l'import de la taxa, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció. En aquest cas, les persones aspirants han de presentar la documentació acreditativa de les situacions al·legades, dins el termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb el previst a la base 3.1.

4.2 El pagament de la taxa s'ha de fer durant el termini de presentació de sol·licituds. Aquest es pot efectuar mitjançant un ingrés o transferència bancària al Banc Sabadell, compte número ES67 0081 7023 6700 0117 3221, fent-hi constar com a remitent el mateix nom que el de l'aspirant.

En cap cas el pagament de la taxa no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud dins el termini establert i en la forma escaient d'acord amb el que estableixen aquestes Bases. L'impagament total o parcial de la taxa determina la condició d'exclusa de la persona aspirant.

La taxa general a satisfer és de 72,05 euros.

4.3 S'estableix una bonificació del 30% (taxa de 50,45 euros) per a les persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general, i una bonificació del 50% (taxa de 36,05 euros) per a les persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria especial.

4.4 Estaran exempts de pagament d'aquesta taxa les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, sempre que es presenti el justificant corresponent segons indica el punt 3.2.c. de les bases, i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

4.5 Seran declarats exclosos de la convocatòria els aspirants que no acreditin el compliment de les anteriors formalitats i requisits. Així mateix, en seran exclosos els aspirants que no hagin abonat la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds. No es concedeix cap termini adicional per fer el corresponent abonament.

4.6 No serà procedent la devolució de la taxa satisfeta en els casos de causes imputables a les persones interessades

5. Admissió de les persones aspirants

5.1 Abans del termini d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el rector de la Universitat de Girona, a proposta del tribunal, dictarà resolució i aprovarà les llistes provisionals de les persones aspirants admeses i excloses a aquesta convocatòria, especificant els motius d'exclusió, i també s'indicarà de forma provisional les persones exemptes de realitzar la prova de llengua catalana i les persones

CVE-DOGC-A-26215006-2026

que hauran de realitzar la prova de llengua catalana. La resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona: <https://seu.udg.edu/>

5.2 Contra la resolució esmentada a l'apartat 5.1 de les bases, s'establirà un termini màxim de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada perquè les persones interessades, mitjançant la corresponent sol·licitud presentada de conformitat amb el que s'estableix a l'apartat 3 d'aquestes bases, puguin demanar que es rectifiquin els errors que puguin observar a les llistes exposades a resultes de la seva sol·licitud i dels documents que l'acompanyin, i per esmenar documentació.

Les persones aspirants que figurin com excloses en aquesta llista i que no esmenin dins del termini el defecte imputable a elles i que n'hagi motivat l'exclusió, es tindran per desistides de la seva petició d'admissió al procés selectiu.

5.3 Una vegada transcorregut el termini previst a l'apartat anterior, es dictarà resolució per aprovar les llistes definitives de les persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria, amb indicació de les causes d'exclusió definitiva, l'exempció definitiva de la realització de la prova de llengua catalana i/o llengua anglesa, si escau, així com l'anunci de la realització de la prova de llengua catalana, llengua anglesa i/o altres proves.

5.4 Els errors materials i de fet podran reparar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.5 A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, i seran responsables de la seva veracitat a tots els efectes.

6. Tribunal

6.1 El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu estarà format per 5 membres titulars i el mateix nombre de suplents, d'acord amb les previsions de l'article 60 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La composició del tribunal és la següent:

Membres titulars:

President: Sr. Andreu Pulido Bazaga

Secretària: Sra. Carme Amer Camps

Vocal: Sra. Helena Martínez Piñeiro

Vocal: Sra. Núria Mancebo Fernandez

Vocal: Sr. Josep M. Gómez Pallarès

Membres suplents:

President: Sra. Helena Montiel Boadas

Secretària: Sra. Àngels M. Lara Escamilla

Vocal: Sr. Jordi Pineda Sanchez

Vocal:Sra. Núria Frigola Corominas

Vocal: Sra. Mireia Agusti Torrelles

6.2 El tribunal podrà acordar, si ho considera convenient, l'assistència d'assessors, tots ells amb veu però sense vot, per a les proves o els exercicis que estimi pertinents, i es farà constar a l'acta de la reunió en què s'acordi. L'avaluació definitiva dels aspirants és competència del tribunal.

El tribunal podrà comptar amb l'auxili material de les persones de la plantilla del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis funcionari de la Universitat de Girona que expressament sol·liciti a títol de col·laboradors.

Els assessors del tribunal qualificador en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana i de llengua anglesa serà personal l'Institut de Ciències de l'Educació Josep Pallach - Servei d'Aprenentatge i Innovació Docent de la Universitat de Girona.

6.3 El tribunal té competència en la fixació dels criteris selectius, dins el marc establert en aquestes bases, i en la valoració de les persones aspirants, així com en la interpretació i aplicació d'aquestes bases i la resolució de

CVE-DOGC-A-26215006-2026

qualsevol dubte o llacuna que esdevingui durant el desenvolupament del concurs oposició, fins a la seva resolució final.

6.4 Els membres del tribunal tindran dret a la percepció de les assistències previstes a l'Acord GOV/94/2024, de 30 d'abril, pel qual es revisen els imports de les quanties d'assistències a tribunals o òrgans de selecció i les quanties màximes d'assistència a la pràctica de proves d'aptitud per a l'exercici de professions o per a la realització d'activitats, i els imports de les quanties de les assistències del personal col·laborador en els tribunals o òrgans de selecció. (DOGC núm. 9155, de 3 de maig).

6.5 El tribunal no pot declarar que ha superat el procés selectiu un nombre superior de persones aspirants al nombre de places que són objecte de la convocatòria.

6.6 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.7 D'acord amb la Base 3.3, el tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització del procés selectiu que la resta de persones aspirants.

El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multi professional, així com la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques dels llocs que es convoca.

6.8 Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal tindrà la seu al Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona (carrer dels Alemanys, 16, 2n pis – 17004 Girona).

7. Procediment de selecció de les persones aspirants

7.1 El procediment de selecció de les persones aspirants és el sistema de concurs-oposició, torn lliure.

7.2. Primera fase: fase d'oposició

La fase d'oposició es valora amb 13 punts com a màxim. Aquesta fase consta de cinc proves obligatòries i eliminatòries. Les proves, en el seu conjunt, podran consistir en el desenvolupament de temes, de supòsits pràctics i simulacions de situacions de la pràctica professional, preguntes obertes i/o preguntes tipus test. Totes les proves de la fase d'oposició es podran dur a terme el mateix dia. Així mateix es podrà realitzar una entrevista en relació amb les funcions a desenvolupar.

En el moment de publicació de la llista d'admesos i exclosos definitiva s'indicarà les dates de les proves.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en les proves s'iniciarà pel primer aspirant el cognom del qual comenci per les lletres "OCE", d'acord amb el que estableix la Resolució PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026.

L'òrgan convocant, per si mateix o a proposta del president del Tribunal Qualificador, pot requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que les persones participants han pogut incórrer en inexactituds o falsedats, les quals poden ser excloses de la convocatòria en qualsevol moment. En tot cas, s'han de posar en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

El Tribunal Qualificador pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les proves establertes en la convocatòria.

Així mateix, en qualsevol moment el Tribunal podrà demanar a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única i individualitzada.

Els membres del tribunal no permetran l'accés a la sala on es realitzin a les persones que compareguin un cop tancada la crida de les persones aspirants convocades.

Les persones aspirants que no hi compareguin puntualment, amb independència del seu caràcter, llevat dels casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal, seran exclosos del procés

selectiu.

7.2.1 Primera prova.- Es valora sobre els termes d'apte o no apte.

Serà obligatòria i de caràcter eliminatori. És la de llengua catalana.

Estaran exempts de realitzar-la aquells aspirants que acreditin el coneixement de llengua catalana d'acord amb allò establert en el reglament i la legislació vigent, mitjançant certificat, com a mínim, del nivell de suficiència (C1), equivalent o superior.

7.2.2 Segona prova – Prova de coneixements del temari general. Puntua sobre 3 punts.

Aquesta prova serà obligatòria i de caràcter eliminatori.

Consistirà en un qüestionari de coneixements tipus test basat en els temes de l'1 al 10, previstos en l'Annex IV.

Les persones aspirants hauran de respondre preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

El tribunal fixarà el temps per fer aquest exercici.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 3 punts.

Per a superar-la les persones aspirants hauran d'obtenir com a mínim 1,5 punts.

En el cas que es produeixi l'anul·lació de preguntes, la puntuació total i mínima per superar la prova s'ha de reduir proporcionalment.

7.2.3 Tercera prova – Prova de coneixements del temari específic. Puntua sobre 7 punts.

Aquesta prova serà obligatòria i de caràcter eliminatori.

La prova podrà consistir en desenvolupament de temes, de supòsits pràctics i simulacions de situacions de la pràctica professional, preguntes obertes i/o preguntes tipus test, basat en el temes de l'1 al 31 del temari de la convocatòria previst a l'Annex V.

En el cas que sigui tipus test, caldrà respondre preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta.

El tribunal fixarà el temps per fer aquest exercici.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 7 punts.

La puntuació mínima per superar la prova és de 3,5 punts.

En el cas que es produeixi anul·lació de preguntes, la puntuació total i mínima per superar la prova s'ha de reduir proporcionalment.

7.2.4 Quarta prova.- Prova de coneixements de la llengua anglesa. Puntua sobre 1 punt.

Aquesta prova consistirà en tres tasques, una que avaluarà la comprensió escrita (reading), una que avaluarà l'expressió escrita (writing) i una que avaluarà l'expressió oral (speaking), de nivell C1, d'acord amb el Marc comú europeu de referència per a les llengües.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 1 punts.

La puntuació mínima per superar la prova és de 0,5 punts.

Atès el requisit del lloc de treball objecte a concurs, aquesta prova serà obligatòria i tindrà caràcter eliminatori.

En cap cas la possessió d'un certificat o títol acreditatiu no convalida ni eximeix de la realització de la prova.

7.2.5 Cinquena prova.- Entrevista. Puntua sobre 2 punts.

Entrevista. Puntua sobre 2 punts.

Consistirà en realitzar una entrevista personal a les persones aspirants que hagin superat la prova de coneixements per tal de valorar la idoneïtat de les característiques dels aspirants a les tasques pròpies del lloc de treball convocat. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 2 punts. L'entrevista no és eliminatòria.

7.3 Un cop finalitzada la fase d'oposició, la qualificació final d'aquesta fase es determina per la suma de les puntuacions obtingudes a les proves i es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat

CVE-DOGC-A-26215006-2026

<https://seu.udg.edu/> la llista de persones aspirants que l'han superat per ordre de puntuació.

Les persones aspirants podran sol·licitar la revisió de la valoració d'aquesta fase en un termini màxim de 3 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats.

Un cop revisades les al·legacions presentades, el tribunal qualificador publicarà al tauler d'anuncis a la Seu electrònica de la Universitat de Girona <https://seu.udg.edu/> la llista definitiva de valoració de la fase d'oposició.

En aquesta llista s'hi farà constar el termini que tindran els candidats aprovats per a la presentació dels mèrits.

7.4 Segona fase: fase de concurs

La fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, consistirà en valorar els mèrits al·legats en relació amb els serveis prestats, l'experiència i la formació, de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, fins a un màxim de 7 punts.

Els mèrits es computaran fins la data de publicació d'aquesta convocatòria.

7.4.1 Barem d'avaluació dels mèrits acreditats

a) Serveis prestats (fins a 2 punts): es valorarà a raó de 0,012 punts per mes complet de serveis prestats a la Universitat de Girona i a altres administracions públiques.

El còmput dels mèrits corresponents als serveis prestats a la Universitat de Girona ja es recull automàticament a l'aplicació informàtica de dades de personal de la UdG.

b) Formació (fins a 2 punts): la formació relacionada amb el subgrup professional objecte de la convocatòria.

Es valoraran els cursos directament relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria que hagin estat impartits dins el pla de formació de la Universitat de Girona o en altres administracions públiques. Es valoraran dividint el nombre d'hores de què constin per 200. No s'acceptarà cap certificat en que no hi constin les hores.

La formació en llengua estrangera es valorarà per titulació acreditada, amb un màxim total de 0,5 punts, per cadascuna d'elles, atenent el que estableix l'Annex III de la convocatòria.

La formació en llengua catalana superior al nivell mínim exigít i els certificats en ACTIC es valoraran atenent el que estableix l'Annex III de la convocatòria.

c) Experiència (fins a 3 punts): es comptabilitzarà proporcionalment al temps treballat per a cadascun dels apartats:

- En llocs de treball d'administracions públiques desenvolupant les funcions pròpies del subgrup objecte de la convocatòria (A1): a raó de 0,020 punts per mes complet.

- En llocs de treball d'administracions públiques desenvolupant les funcions pròpies d'altres grups de funcionaris: a raó de 0,015 punts per mes complet.

7.4.2 Per acreditar els serveis prestats i l'experiència fora de la UdG cal aportar un certificat de serveis on consti l'Administració pública, l'escala, o grup, el règim jurídic (funcionari de carrera, funcionari interí, personal laboral), el vincle i el període concret de prestació de serveis fins a la data de publicació de la convocatòria, amb detall exprés que les funcions realitzades corresponen a l'escala tècnica.

7.4.3 La valoració provisional de la fase de concurs es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat: <https://seu.udg.edu/>.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin adreçades al tribunal.

Analitzades les al·legacions presentades, es farà pública pel tribunal la valoració definitiva dels mèrits acreditats per les persones aspirants en la fase de concurs així com la suma resultant de la fase d'oposició i la fase de concurs, per ordre descendent de puntuació, al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat: <https://seu.udg.edu/>. Atès que és un acte de tràmit qualificat és recurrible de conformitat amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el mateix moment el tribunal publicarà la llista provisional que fa referència el punt 8 d'aquestes bases.

7.5 Període de pràctiques

CVE-DOGC-A-26215006-2026

El procés selectiu es completarà amb un període de pràctiques de sis mesos. Durant aquest període es tindrà cura que la persona adquireixi la formació pràctica específica del lloc de treball i se n'avaluarà la capacitat d'aprenentatge.

Durant el període de pràctiques, el responsable de la unitat a la qual estarà adscrita la persona aspirant ha de fer un informe, que també s'ha de traslladar a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes en un termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà que li haurà estat notificat.

L'informe i les al·legacions s'han d'eleva al tribunal, el qual qualificarà aquest període de pràctiques amb un apte o no apte.

8. Llista de les persones aspirants aprovats/des

8.1 La qualificació final que obté cada persona aspirant és la que resulta de sumar les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i d'oposició.

8.2 El tribunal proposarà el nomenament de funcionari/ària en pràctiques de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació global d'entre les que haguessin superat el procés selectiu. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagués obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició i, si persistís l'empat, a favor de la persona aspirant que hagués obtingut la puntuació més alta del temari específic i si encara continua l'empat, desempata la nota de la prova de temari general. I si fos igual, tindrà preferència el que tingués més antiguitat a l'administració pública.

Aquesta llista no podrà contenir un nombre de persones aspirants aprovades superior al nombre de les places vacants convocades.

9. Presentació de documents i proposta de nomenament de funcionari/ària en pràctiques

9.1 La persona aspirant proposada haurà de presentar al Servei de Recursos Humans de la Universitat de Girona, dins el termini de 20 dies naturals comptats des de la data de publicació de la seva proposta de nomenament, els documents següents:

a) Còpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la pròpia identitat.

b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici normal de les tasques pròpies de les places que cal cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la data de presentació.

c) Declaració de no estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública. Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant una declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que les impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

d) Si la persona aspirant té reconeguda la condició legal de persona amb disminució, dictamen expedit per l'equip multi professional competent o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional. A aquests efectes, l'interessat s'ha de dirigir als centres dels Serveis De Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat del Departament de Drets Socials.

e) Declaració de no estar inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos per la legislació vigent, o exercir, dins el termini de presa de possessió, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9.2 La persona aspirant proposada que no presenti la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats pel Servei de Recursos Humans, si no compleix els requisits necessaris, no podrà ser nomenada funcionària, i quedarà anul·lada la seva actuació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat. En aquest cas es proposarà a la persona candidata immediatament següent de la llista, sempre i quan hagi superat el procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació final.

CVE-DOGC-A-26215006-2026

10. Proposta de nomenament de funcionari de carrera

10.1 Un cop acabada la fase de pràctiques es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Universitat de Girona: <https://seu.udg.edu/>, la llista amb l'aspirant que hagi superat aquesta fase amb qualificació d'apte. El tribunal efectuarà la proposta d'adjudicació definitiva de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

10.2 La resolució del rector per la qual es nomena a la persona aspirant funcionària de carrera de l'escala tècnica, grup A, subgrup A1, de la Universitat de Girona, es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La persona aspirant nomenada farà el jurament o la promesa i prendrà possessió del lloc de treball davant del rector de la Universitat de Girona, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

10.3 La manca de jurament, promesa o presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per la Universitat, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. Règim d'impugnacions i al·legacions

11.1 Contra les resolucions definitives de l'òrgan convocant, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant del rector de la Universitat de Girona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

11.2 Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del rector de la Universitat de Girona, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis i d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.3 Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en la base 12.2, les persones interessades poden formular qualsevol classe d'al·legacions en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis electrònics.

Annex II

Característiques de la plaça

Nombre de places: 1

Denominació: cap de l'Oficina Internacional

Unitat administrativa de destinació: Oficina Internacional

Grup A. Subgrup A1

Escala tècnica

Nivell destinació 25

Retribució íntegra anual: 62.677,24 €/anuals

Horari: especial dedicació horària

Funcions de la plaça a proveir:

CVE-DOGC-A-26215006-2026

1. Impulsar, coordinar i fer el seguiment del desplegament de l'estratègia d'internacionalització de la Universitat de Girona, d'acord amb el marc establert pels Estatuts i pels plans estratègics institucionals.
2. Donar suport tècnic i estratègic als òrgans de govern competents en matèria d'internacionalització en la definició de prioritats, objectius i línies d'actuació en matèria d'internacionalització.
3. Coordinar transversalment les polítiques i accions d'internacionalització amb els centres, departaments, instituts, escoles de doctorat i unitats administratives de la Universitat.
4. Promoure la participació de la UdG en xarxes, aliances i fòrums internacionals d'educació superior i recerca. Impulsar iniciatives orientades a reforçar la projecció internacional, la captació de talent i la visibilitat de la Universitat de Girona.
5. Impulsar processos d'internacionalització integral de la Universitat, incloent-hi la internacionalització curricular, la internacionalització a casa i la cooperació universitària internacional.
6. Coordinar la identificació d'oportunitats de finançament internacional i contribuir al disseny i desplegament de projectes estratègics internacionals.
7. Gestionar, coordinar i supervisar els programes de mobilitat internacional de la Universitat, tant entrants com sortints, per a estudiants, PDI i PTGAS.
8. Coordinar la gestió dels ajuts i beques associats a la mobilitat internacional, incloent els programes europeus (com Erasmus+) i altres programes propis o externs.
9. Liderar, integrar i assegurar l'eficàcia del personal al seu càrrec, vetllant per la seva formació i desenvolupament professional, i potenciant el treball en equip per optimitzar el rendiment.
10. Liderar la definició, implantació i millora dels processos del servei, d'acord amb el Sistema de Garantia de Qualitat, per garantir la millora contínua dels processos, l'eficiència en la prestació del servei i l'orientació a l'usuari.
11. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Annex III

Valoració dels certificats de llengua estrangera

Nivell A1: 0,1

Nivell A2: 0,2

Nivell B1: 0,3

Nivell B2.1: 0,4

Nivell B2: 0,5

Nivell C1.1: 0,5

Nivell C1: 0,5

Nivell C2: 0,5

Es valorarà el més favorable : La possessió d'un certificat oficial exclou la valoració de qualsevol curs conduent a l'obtenció d'aquell certificat. En qualsevol cas, es puntuarà el nivell més alt.

El nivell C1 de llengua anglesa és un requisit i, per tant, no es valorarà com a mèrit.

Valoració dels certificats de llengua catalana

Generals:

Nivell superior de català (C2): 0,4 punts

CVE-DOGC-A-26215006-2026

Específics:

Coneixements de llenguatge administratiu (G): 0,1 punts

Coneixements de llenguatge jurídic (J): 0,1 punts

Coneixements de llenguatge comercial (M): 0,1 punts

Capacitació per a la correcció de textos orals i escrits (K): 0,1 punts

La possessió d'un certificat oficial de llengua catalana exclou la valoració de qualsevol curs conduent a l'obtenció d'aquell certificat. Dintre dels nivells generals és puntuarà el nivell més alt. El nivell C1 no es puntuarà perquè és un requisit a la convocatòria.

Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, del 23 de novembre de 2009), 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 núm. 5610, del 19 d'abril de 2010).

Valoració dels certificats d'ACTIC

Nivell 1 – Certificat bàsic 0,1

Nivell 2 – Certificat mitjà 0,2

Nivell 3 – Certificat avançat 0,3

Les equivalències s'especifiquen a les Ordres següents:

- Ordre ENS/290/2013, equivalència dels certificats COMPETIC, ordre conjunta dels consellers d'Empresa i Ocupació i d'Ensenyament que estableix l'equivalència entre els certificats COMPETIC i els certificats de l'ACTIC.

- Ordre EMO/129/2015, de 28 d'abril, per la qual s'estableix l'equivalència entre el certificat de l'assignatura Competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya i el certificat mitjà de l'ACTIC.

- Ordre PRE/135/2017 de reconeixement d'equivalència entre els certificats ACTIC expedits per la UOC i els certificats ACTIC, ordre PRE/17/2017, de 27 de juny, per la qual es reconeix l'equivalència entre els certificats de l'assignatura Competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya i els certificats de l'ACTIC.

- Ordre PRE/206/2017, de reconeixement de l'equivalència entre COMPETIC i ACTIC, ordre PRE/206/2017, de 4 de setembre, de reconeixement de l'equivalència entre els certificats COMPETIC i els certificats ACTIC.

Annex IV**Temari general**

1. L'Administració pública: estructura, concepte i principis. El dret administratiu. Organització administrativa.
2. Procediment administratiu de les administracions públiques.
3. Règim jurídic del sector públic.
4. La Contractació a les administracions públiques.
5. Normativa universitària: Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, Llei 17/2022, de 5 de setembre, per la que es modifica la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació i Llei 9/2022, del 21 de desembre, de la ciència.
6. Els Estatuts de la Universitat de Girona: estructura i continguts. L'organització acadèmica, òrgans de govern i de representació; la gestió universitària, organització dels serveis administratius i econòmics.
7. El personal al servei de les universitats públiques catalanes: el règim del personal docent i investigador, el

CVE-DOGC-A-26215006-2026

règim del personal d'administració i serveis funcionari, el règim del personal d'administració i serveis laboral.

8. Gestió econòmica: El pressupost de la Universitat de Girona. Bases d'execució del pressupost.

9. Prevenció de riscos laborals, mesures de seguretat, plans d'emergència i el Comitè de Seguretat i Salut Laboral

10. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades.

Annex V

Temari específic

Bloc I. Internacionalització universitària i marc institucional

1. La internacionalització de les universitats: concepte, objectius i principals dimensions.
2. L'Espai Europeu d'Educació Superior i la seva incidència en la mobilitat, la qualitat i el reconeixement acadèmic.
3. L'Estratègia Europea per a les Universitats i les polítiques europees d'educació superior.
4. El sistema universitari català, espanyol i europeu en l'àmbit de la internacionalització.
5. Xarxes, associacions i aliances universitàries internacionals: finalitats, tipologies i mecanismes de cooperació.
6. Aliances universitàries europees i el seu paper en la transformació de l'educació superior.

Bloc II. Programes europeus i mobilitat internacional

7. El programa Erasmus+: objectius, estructura, accions i prioritats.
8. Erasmus+ KA131: mobilitat internacional d'estudiants i personal.
9. Erasmus+ KA171 i la dimensió internacional del programa Erasmus+.
10. Altres accions claus Erasmus: KA2, KA3, Jean Monet, Erasmus Mundus.
11. Els Blended Intensive Programmes (BIP): concepte, requisits i gestió.
12. El Servei Espanyol per a la Internacionalització de l'Educació (SEPIE): funcions i relació amb les universitats.
13. El programa SICUE: característiques, objectius i règim de funcionament.
14. Altres programes i iniciatives de mobilitat acadèmica i institucional.
15. La mobilitat internacional de personal docent i investigador i del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.

Bloc III. Estratègia i organització de la internacionalització universitària

16. L'estratègia d'internacionalització d'una universitat: definició, desplegament, seguiment i avaluació.
17. La internacionalització curricular i la internacionalització a casa.
18. Captació, acollida i integració de talent internacional.
19. Cooperació universitària internacional i projectes internacionals estratègics.
20. Dobles titulacions, titulacions conjuntes i altres fórmules de cooperació acadèmica internacional.

Bloc IV. Normativa i gestió de la mobilitat a la Universitat de Girona

21. La normativa de mobilitat internacional de la Universitat de Girona: principis generals, àmbit d'aplicació i estructura.

22. Funcions i responsabilitats dels diferents actors implicats en la mobilitat internacional: vicerectorat, Oficina Internacional, centres docents i altres unitats universitàries.

23. Gestió de la mobilitat internacional d'estudiantat sortint: convocatòria, selecció, adjudicació, seguiment i reconeixement acadèmic.

24. Gestió de la mobilitat internacional d'estudiantat entrant: admissió, prearribada, acollida, seguiment i tancament de l'estada.

25. Gestió de la mobilitat internacional de personal: convocatòria, selecció, execució i justificació.

26. Gestió dels convenis de mobilitat internacional: proposta, validació, seguiment, renovació i baixa.

27. L'acord d'estudis (Learning Agreement), el reconeixement acadèmic i la conversió de qualificacions.

Bloc V. Gestió, qualitat i millora contínua

28. La gestió per processos a les universitats. Disseny, seguiment i millora de processos.

29. El Sistema de Gestió de la Qualitat de la Universitat de Girona aplicat a la mobilitat internacional.

30. Indicadors, riscos, controls i evidències en la gestió de la mobilitat internacional.

31. Gestió documental, registres, sistemes d'informació i traçabilitat en els processos de mobilitat internacional.

(26.215.006)