



## **ANUNCI DE CONTRACTE DE RELLEU PER JUBILACIÓ PARCIAL**

L'acord regulador del Pla de Jubilació Parcial del PAS laboral de la UB, de data 21 de gener de 2009, determina que els contractes de relleu que es derivin de les jubilacions parcials es realitzaran preferentment amb una persona contractada temporalment per la UB.

Atès que properament es produirà una jubilació parcial i com a conseqüència s'ha de cobrir el lloc especificat a l'annex I d'aquest anunci, s'obre un període per tal que les persones que compleixin els requisits descrits al punt 2 i estiguin interessades en subscriure un contracte de relleu, formulin les seves sol·licituds.

### **1. Condicions del contracte de relleu**

La signatura del contracte de relleu comportarà la conversió del contracte vigent en aquell moment en un contracte a temps complet i amb una durada determinada pel temps que li falti a la persona que es jubila parcialment per arribar als 65 anys d'edat.

### **2. Requisits dels aspirants**

- Pertànyer al mateix grup professional del lloc a proveir amb el contracte de relleu.
- Treballar a la UB amb un contracte temporal vigent que tingui alguna de les característiques següents:
  - contracte subscrit per circumstàncies de la producció o contracte d'interinitat a temps parcial, amb data de finalització prevista posterior al dia indicat a l'annex I d'aquest anunci (columna 9).
  - contracte subscrit per circumstàncies de la producció amb data de finalització prevista posterior al dia indicat a l'annex I d'aquest anunci (columna 9).
  - contracte d'interinitat per substitució amb data de finalització prevista posterior al dia indicat a l'annex I d'aquest anunci (columna 9).
  - contracte d'interinitat per substitució de malaltia si la durada màxima d'aquest contracte (18 mesos des de l'inici de la IT substituïda) és inferior a la durada del contracte de relleu (columna 8-Data fi).
  - contracte d'interinitat a plaça vacant si ja ha recaigut resolució per cobrir la plaça i el contracte de relleu és de durada superior a la data d'extinció del contracte d'interinitat (columna 8-Data fi).
  - contracte d'obra i servei determinat amb data de finalització prevista posterior al dia indicat a l'annex I d'aquest anunci (columna 9).

### **3. Sol·licituds**

3.1. Les persones interessades en el contracte de relleu que s'ofereix hauran de presentar



una sol·licitud i un currículum adreçats a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans – Personal d'Administració i Serveis - durant el termini del 10 al 16 de novembre de 2016, ambdós inclosos. Aquesta sol·licitud s'ha de presentar al Registre del Pavelló Rosa, situat al Recinte de la Maternitat (Travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona), o a la resta d'oficines de registre incloses al document *Relació i horaris dels registres generals de centre de la Universitat de Barcelona*, que podeu consultar a l'adreça web <http://www.ub.edu/registre/ca/horari.html> o per qualsevol dels mitjans que autoritza la legislació vigent.

3.2. En el termini màxim de deu dies naturals des de la data de finalització de la presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional d'admesos i exclosos amb el motiu de la seva exclusió i s'obrirà un termini de cinc dies hàbils per tal d'esmenar errors. Acabat el període d'esmenes, la resolució de les incidències observades donarà lloc a la llista definitiva de candidats.

#### **4. Criteris de selecció del/de la rellevista**

4.1. La selecció del/ de la candidat/a, es realitzarà a través d'una prova i una entrevista per determinar la idoneïtat dels sol·licitants, segons el que es preveu a l'annex II d'aquesta convocatòria.

4.2. La prova i l'entrevista es valoraran de 0 a 10 punts. La comissió de valoració establirà la puntuació corresponent a cadascuna de les parts que integren el procés selectiu.

4.3. El/la candidat/a seleccionat/da serà el/la que obtingui major puntuació.

#### **5. Comissió de valoració**

5.1. La Comissió de valoració estarà integrada per:

- Directora de l'Àrea de Serveis Comuns, Grup UB i Projectes, o persona en qui delegui.
- Un/a tècnic/a de selecció de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans.

5.2. Juntament a la publicació de la llista definitiva de candidats admesos i exclosos es publicarà la composició de la comissió.

Barcelona, 9 de novembre de 2016

La directora de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans

Isabel Ferrer Alemany