Resolució del director general de la Fundació Universitat de Girona: Innovació i Formació de 4 de març de 2026, de convocatòria de procés selectiu per a la provisió del lloc de treball amb destinació tècnic/a de programes formatius. (referència convocatòria R-8/2026).

Atesa la necessitat de contractar personal tècnic per la direcció de la Fundació Universitat de Girona: Innovació i Formació.

En virtut de les competències que m'han estat atribuïdes per l'article 19 dels estatuts de la Fundació Universitat de Girona: Innovació i Formació, constituïda el 8 de juliol de 1991, inscrita al registre de fundacions de la Generalitat de Catalunya amb el número 630 i, modificats i adaptats d'acord amb la llei 4/2008, de 24 d'abril del llibre III del Codi Civil de Catalunya.

RESOLC:

Primer.- Convocar un procés selectiu per a la provisió del lloc de treball amb destinació a tècnic/a de programes formatius.

Segon.- Aprovar les bases que figuren en l'annex I que han de regir el funcionament del procés per a la provisió del lloc de treball que s'indica.

Universitat de Girona
Fundació UdG:
Innovació i Formació

Joan Martí Bonmatí
Director general

Digitally signed by 77909038B JOAN MARTI (R: G17318080)
Date: 2026.03.03 18:16:58 +01'00'

Girona, a data de la signatura electrònica.

Joan Marti Bonmati
Director general

CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS SELECTIU DE PROVISIÓ DE LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE PROGRAMES FORMATIUS (Ref. convocatòria R8-/2026)

Es convoca procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a de programes formatius per a la Fundació UdG: Innovació i Formació, sobre la base dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat recollits a l'article 55.2 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és regular la selecció de persones per la provisió del lloc de treball de tècnic/a de programes formatius, en règim de contractació laboral indefinida, mitjançant el sistema de concurs-oposició i constitució d'una borsa de treball per la cobertura de vacants del mateix lloc de treball.

Denominació de la plaça: Tècnic/a de programes formatius
Nombre de vacants: 1
Conveni laboral aplicable: XIII Convenio colectivo de ámbito estatal para los centros de educación universitaria e investigación (Codi de conveni n.º: 99000995011982)
Modalitat de contractació: Indefinida
Categoria professional: Oficial de primera
Retribució anual bruta: 30.586,83€ bruts (Nivell 3 política salarial de l'entitat)
Jornada laboral: 35 hores setmanals i 30 durant els mesos de juliol i agost.
Horari: De dilluns a divendres de 14.00 a 21.00 i dissabtes i festius necessaris (en funció de l'activitat acadèmica programada) majoritàriament en horari de matins. L'horari serà flexible sempre que no hi hagi activitat acadèmica programada.
Lloc de treball: Parc de Recerca i Innovació de la UdG

2. FUNCIONS I COMPETÈNCIES

Les principals funcions del lloc de treball a desenvolupar, sense que aquesta enumeració tingui caràcter limitatiu i puguin realitzar-se altres conforme a la normativa laboral, son:

- Organitzar i coordinar acadèmicament els programes formatius tant presencials com virtuals.
- Realitzar les presentacions de benvinguda dels programes formatius tant presencials com virtuals.
- Elaborar la planificació acadèmica: calendaris docents, material, pràctiques acadèmiques, aules, aplicació de l'alumnat, actes del curs.
- Dur a terme el seguiment i atenció dels estudiants des de l'inici de curs fins el tancament del mateix.
- Fer l'acompanyament de l'equip docent, incloent la seva formació instrumental dels entorns d'aprenentatge tant presencials com virtuals: aules físiques, campus i aula virtual i aplicació de l'alumnat.
- Validar, introduir i mantenir la informació en els sistemes (Gestió Acadèmica, Extranet, Plataforma Moodle i aplicació de l'alumnat).

- Proposar millores específiques per garantir la qualitat del programa, a partir de les enquestes i valoracions dels cursos.
- Participar en els projectes transversals que s'estableixin per contribuir a la millora global dels programes formatius.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès/a, els/les aspirants hauran de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- Ser major d'edat i no haver superat l'edat màxima de jubilació.

- Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'algun dels restants Estats membres de la Unió Europea o està nacionalitat en algun estat al que sigui d'aplicació el Reglament (UE) 492/2011 del Parlament Europeu i del Consell de 5 d'abril de 2011, relatiu a la lliure circulació dels treballadors dins la Unió i el Real Decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea i d'altres Estats part de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu. Igualment, podran participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els familiars del ciutadà de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, quan l'acompanyin o es reuneixin amb ell, en els termes disposats en l'esmentat Real Decret 240/2007.

- No haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas de personal laboral a on hagués estat separat o inhabilitat, o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés al lloc públic.

- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria professional.

- Estar en possessió del títol de cicle formatiu de grau mitjà o superior, títol universitari o bé acreditar una experiència laboral o professional realitzant funcions similars del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència segons la normativa que resulti d'aplicació a tal efecte.

- Estar en possessió del nivell de suficiència de català (certificat C1).
- Estar en possessió del carnet de conduir B.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Forma i termini

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant l'enllaç proporcionat a l'espai de la web de la Fundació denominat "**Treballa amb nosaltres**". https://www.fundacioudg.org/ca/p/treballa-amb-nosaltres.html

S'admetran totes aquelles sol·licituds que es presentin des de la data de la publicació d'aquesta convocatòria, **el dia 4-3-2026 fins a les 23:59h del dia 17-03-2026**. No s'admetrà cap sol·licitud posterior a aquesta data.

4.2. Documentació

Per ser admès/sa a les proves selectives les persones aspirants hauran de presentar a través del formulari online de sol·licitud, la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Currículum Vitae en el qual es descriguin els títols acadèmics, els estudis, la formació específica i la descripció dels llocs de treball desenvolupats amb especificació dels anys treballats, així com qualsevol altre mèrit que es consideri rellevant per al procés. Aquest document també haurà d'incloure les dades personals i de contacte.
- Certificat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) corresponent a l'informe de la vida laboral, contractes de treball o altres documents de naturalesa anàloga que es considerin necessaris per acreditar l'experiència laboral de la persona aspirant, accessible des del següent enllaç: https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/inicio
- Fotocòpia dels títols acadèmics al·legats.
- Fotocòpia del permís de conduir en vigor.
- Fotocòpia del certificat del nivell C1.
- Documents acreditatius del compliment dels requisits generals i específics de la convocatòria i del compliment dels mèrits al·legats, títols, cursos, certificats, possibles reconeixements professionals, etc. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran

4.3. Acreditació de l'experiència laboral

L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'experiència es computarà per mesos complets, tant si es tracta d'una jornada completa com una jornada parcial.

L'experiència només es podrà acreditar mitjançant el certificat expedit per la TGSS de vida laboral.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Tribunal Qualificador publicarà en la forma prevista, la llista provisional d'admesos i exclosos al procés de selecció. Aquesta resolució s'exposarà a la pàgina web de la Fundació i substituirà la notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, tal com preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú (LPAC).

Si algun dels interessats no hagués acreditat el compliment dels requisits o no figurés a la llista d'admesos o exclosos, disposarà d'un termini de 5 dies hàbils, a partir del dia següent de la publicació, per a esmenar, si procedeix, el defecte que hagi motivat la seva exclusió o per a la presentació de les al·legacions que consideri convenient.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la notificació de la recepció de l'esmena o al·legació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar a publicar-la.

Un cop completades les dos fases del procés selectiu i amb la finalitat de simplificar el procediment i gestió de la documentació, d'acord amb les disposicions en matèria de procediment administratiu de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la persona aspirant escollida serà requerida a presentar tota la documentació acreditativa dels mèrits que hagi fet constar en el currículum. Si no acredita correctament els mèrits del currículum quedarà exclosa i es sol·licitarà la documentació acreditativa al segon o segona aspirant amb més puntuació d'acord a l'ordre de prelació dels que participin en la convocatòria, i així successivament.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

President/a: Mireia Llovet Arias, responsable de recursos humans de la FUdGIF
Substitut/a: Dolors Guisado Beteta, responsable de desenvolupament organitzacional de la FUdGIF

Vocal: Assumpció Rost Llinàs, responsable de l'àrea de programació d'estudis de la FUdGIF.
Substitut/a: Eduard Valenzuela Vargas, responsable de formació continuada de la FUdGIF.

Secretari/a: Anna Maria Cerdà Tomàs, tècnica de comunicació de la FUdGIF.
Substitut/a: Maite Estrada Morente, tècnica de programes FUdGIF-Empresa de la FUdGIF.

6. PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció constarà de dues fases:

Fase I: Oposició (30 punts)
Fase II: Concurs de mèrits (20 punts)

Fase I: Oposició (30 punts)

Aquesta fase tindrà per objecte avaluar els coneixements, les aptituds i les competències dels aspirants amb un màxim de 30 punts distribuïts de forma següent:

- Prova de coneixements (15 punts)

La prova de coneixements s'ajustarà al contingut de la convocatòria, als coneixements específics requerits a l'aspirant i a les tasques que haurà de realitzar. Es composarà de supòsits pràctics relacionats directament amb tasques pròpies del lloc de treball.

- Entrevista personal (15 punts)

L'entrevista personal consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal Qualificador sobre les actituds, les competències, les habilitats i els requeriments funcionals del lloc de treball.

La fase I tindrà caràcter eliminatori. Els aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts quedaran exclosos del procés de selecció.

Els aspirants que no compareguin el dia i hora indicats a la convocatòria quedaran exclosos del procés selectiu. A la Fase I caldrà que els candidats acreditin la seva identitat amb la presentació del document oficial d'identitat.

Fase II: Concurs (20 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase I. El Tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats dins dels terminis de presentació. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

- Experiència professional. (10 punts)

Es valorarà l'experiència professional en tasques anàlogues a les del lloc vacant, a raó de:

- 0,30 punts per cada mes treballat acreditat amb un màxim de 10 punts.

- Títols acadèmics (5 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques següents:

- Cicle formatiu de grau mitjà o superior: 2,5 punts per cada cicle.
- Titulació universitària: 5 punts

- Competències digitals (3 punts)

Es valorarà l'acreditació de les competències digitals amb un màxim de 3 punts de la manera següent:

- ACTIC nivell mitjà o superior: 1 punts
- Certificats específics d'eines i competències digitals: 1 punts per certificat.

- Cursos de perfeccionament professional (2 punts)

Només es valoraran els cursos de mínim 4 hores que estiguin relacions amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

- 1 punt per cada curs acreditat.

7. PUNTUACIÓ FINAL

La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a la Fase I i Fase II. En cas d'empat, l'ordre de prelació s'establirà atenent la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

El tribunal qualificador publicarà en la forma prevista, la llista de les persones que l'han superat. Aquesta resolució s'exposarà a la pàgina web de la Fundació i substituirà la notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, tal com preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú (LPAC).

Els interessats tindran un termini de 5 dies hàbils, a partir del següent a la publicació, per al·legar el que tinguin per convenient i es resoldran en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la notificació de la recepció de l'esmena o al·legació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Posteriorment, el tribunal qualificador donarà per finalitzat el procés de selecció i proposarà la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu.

8. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagin superat el procés selectiu però no hagin estat seleccionades es constituirà una borsa de treball que servirà per a la cobertura de possibles vacants en la plaça objecte de la present convocatòria.

L'ordre dels aspirants a la borsa serà l'obtingut en els resultats dels processos selectius. La borsa tindrà una vigència de cinc (5) anys a partir de la resolució final i l'adjudicació de la plaça o fins que es tramiti un nou procés selectiu que el substitueix.

La persona que, cridada a ocupar una vacant, rebutgi l'oferta de treball, quedarà exclosa de la borsa i la vacant s'oferirà automàticament a la següent per ordre de puntuació. L'aspirant haurà de comunicar en el terminis de dos dies hàbils si accepta o no la vacant. El mitjà de comunicació per a transmetre la oferta serà el correu electrònic.

9. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

La Fundació Universitat de Girona: Innovació i Formació tractarà les dades personals de les persones aspirants en qualitat de responsable del tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament General de Protecció de dades, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per al lloc o llocs de treball que s'ofereixen. La legitimació del tractament és el consentiment de la persona interessada i l'establiment d'una relació precontractual. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant, tal i com s'indica a les bases, la relació dels participants en les diferents fases del procediment es publicarà i tindrà efecte de notificació.

Les dades personals que figuren a les actes i els acords de la Comissió de Selecció, les llistes definitives d'admesos i les resolucions es conservaran de forma permanent. La resta de dades s'eliminaran un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria. Les dades de les persones seleccionades es conservaran en el seu expedient de personal.

Les persones que participin en el concurs podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a la Direcció General de la Fundació. Poden consultar informació addicional sobre protecció de dades en aquest enllaç: https://www.fundacioudg.org/ca/p/proteccio-de-dades.html.

10. RECURSOS

Contra les resolucions i els actes de tràmit de la direcció general, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú (LPAC), potestativament, recurs de reposició davant la directora general en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa (LJCA), en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats contenciosos administratius de Girona.

11. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessari per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació. El correu electrònic per adreçar-se és rrhh@fundacioudg.org.