



FULL INFORMATIU núm. 182

Gerència - Universitat de Barcelona

28 de juliol de 2016

CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ

D'acord amb la Resolució de la vicerectora d'Administració i Organització, dictada per delegació del rector de la Universitat de Barcelona el 28 de juliol de 2016, s'ofereix tres (3) llocs de treball, les característiques dels quals són les que consten a l'annex 1 d'aquesta convocatòria, segons les bases que s'assenyalen a continuació.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Requisits de participació

1.1 Pot participar en aquesta convocatòria el personal d'administració i serveis funcionari amb destinació a la Universitat de Barcelona, que compleixi els requisits establerts en aquesta convocatòria i que pertanyi a les escales corresponents al grup o als grups del lloc de treball convocat, excepte els qui estiguin suspesos en ferm, que no podrà participar-hi mentre li duri la suspensió i els excedents, si no ha transcorregut el temps necessari per sol·licitar el reingrés.

1.2 Els requisits de participació s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

2. Sol·licituds

2.1 Els qui desitgin participar en aquest concurs han d'emplenar la sol·licitud i presentar-la per via telemàtica, a través de l'Espai Personal, a l'enllaç:

https://intranet.ub.edu/dyn/cms/07_area_personal/personal_linia/, (sol·licitud de concurs), sens perjudici de l'exercici dels drets relatius a l'ús de mitjans no electrònics.

2.2 Les sol·licituds s'han d'adreçar a la vicerectora d'Administració i Organització i restaran registrades d'entrada automàticament en el moment de confirmar la instància telemàtica, no essent necessari en aquest cas la presentació a les oficines del registre.

2.3 El període de presentació de sol·licituds és de les 00:01 hores dels dia 8 de setembre de 2016 fins les 23:59 hores del dia 27 setembre de 2016.

2.4 Juntament amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar via telemàtica, sens perjudici de l'exercici dels drets relatius a l'ús de mitjans no electrònics, la memòria relativa al lloc de treball convocat.

No presentar la memòria en el termini indicat a la base 2.3 comporta l'exclusió provisional del candidat, sens perjudici de l'indicat en quant a l'esmena de les sol·licituds a la base 5.2.



3. Al·legació de Mèrits

3.1 L'Administració considerarà d'ofici els mèrits dels aspirants que consten als seus arxius, sense que sigui necessària la seva al·legació per les persones sol·licitants, en els següents termes:

-Formació i Titulació: Es valorarà la formació i titulació que consti a l'aplicatiu "Currículum PAS". No obstant les persones aspirants han de vetllar per tal que la informació qui hi consta és completa, i en cas de formació i titulació que no consti en l'esmentat aplicatiu, la persona interessada l'haurà d'incloure i aportar l'acreditació documental pertinent, a Formació PAS- C/ Melcior de Palau, 140 de 8:30 a 13:30 hores, en el mateix termini que el fixat per presentar les sol·licituds de participació al concurs.

-Serveis Prestats a les Administracions Públiques: Es tindran en compte els serveis que constin a l'expedient personal del sol·licitant a la Universitat. Per tant no és necessari presentar cap documentació addicional; només serà necessari, en el cas, de serveis prestats fóra de la UB que no s'hagin presentat anteriorment.

3.2 L'Administració, en qualsevol moment, pot requerir als aspirants l'acreditació dels aspectes que consideri necessaris.

4. Criteris de selecció

4.1 Valoració de la memòria presentada.

4.2 Possibilitat de realitzar una entrevista, que versarà sobre el currículum i el contingut de la memòria.

5. Procediment

5.1 En el termini màxim de vint dies naturals, des de la data de finalització de la presentació de sol·licituds, la Vicerectora convocant farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses al concurs, amb la concreció dels motius d'exclusió, sens perjudici que es puguin incorporar altres incidències que s'hagin pogut observar.

5.2 La resolució per la que es publiqui la llista provisional de persones admeses i excloses establirà un termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, per tal que els interessats legítims esmenin el motiu que hagi causat la seva exclusió. En aquest mateix termini els interessats legítims podran aportar la memòria esmentada a l'apartat 2.5 d'aquestes bases, així com la documentació relativa als mèrits a valorar que estimin pertinent.

La no presentació de la memòria en aquest període d'esmena, i així mateix la manca d'esmena de qualsevol altra motiu d'exclusió, donarà lloc a l'exclusió definitiva de la persona sol·licitant.



5.3 Finalitzat el període d'esmenes, es resoldrà i publicarà la llista definitiva de candidats admesos i exclosos, que serà dictada per resolució de la Vicerectora convocant, per delegació del rector, amb inclusió dels recursos pertinents.

5.4 El gerent i els degans o cap d'àrea, que corresponguin per cadascuna de les places convocades, emetran informe previ en relació al candidat/a que estimin més adient, tenint en compte criteris de mèrit i capacitat. A aquests efectes es considerarà la seva experiència professional, capacitat i idoneïtat per ocupar el lloc de treball que cal proveir, fonamentalment la capacitat de treball en equip i d'integració en l'equip directiu de la UB.

6. Resolució de la Convocatòria

6.1 L'òrgan convocant emetrà i farà pública la corresponent resolució adjudicant, si s'escau, el lloc de treball convocat a una de les persones candidates o be declarant deserta la seva provisió, tenint en compte l'informe preceptiu i previ emès pel gerent i els degans o cap d'àrea, que corresponguin per cadascuna de les places convocades. En qualsevol cas, la resolució haurà de tenir en compte la idoneïtat del candidat per a les funcions i les tasques a desenvolupar.

Norma final

La realització d'aquest concurs es regeix per aquesta convocatòria, per l'Estatut de la Universitat de Barcelona; pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i per la resta de legislació concordant.

La presa de possessió es realitzarà d'acord amb la resolució de la vicerectora d'Administració i Organització, i atindrà les necessitats del servei del lloc de treball. La destinació adjudicada mitjançant aquesta convocatòria és irrenunciable.

Règim de recursos

Contra les resolucions dictades per la vicerectora convocant per delegació del rector, independentment de la seva immediata executivitat, d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà a la publicació de la resolució, segons estableix l'article 46 de l'esmentada llei. També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

No obstant, poden optar per interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la data de la publicació, davant el mateix òrgan que l'ha dictat. En aquest cas, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu en tant no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb allò que disposen els articles 116 i ss. de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.