



## ANNEX I

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR UN (1) LLOC DE TREBALL PER ENCÀRREC DE SUPERIOR CATEGORIA**

Es convoca la provisió temporal del lloc de treball de cap d'unitat d'experimentació in vivo i de suport als comitès de recerca, codi 00046431, a l'Àrea de Suport a la Recerca, la Transferència i la Innovació, segons les bases que s'indiquen a continuació.

La descripció del lloc de treball de personal d'administració i serveis laboral és:

CODI	LLOC DE TREBALL	GRUP	COMPLEMENT DE LLOC DE TREBALL	HORARI	UNITAT	ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA
00046431	Cap d'unitat d'experimentació in vivo i de suport als comitès de recerca	I	0E	HBM	CCiT   Unitat d'Experimentació in Vivo i de Suport als Comitès de Recerca	Àrea de Suport a la Recerca, la Transferència i la Innovació

La fitxa descriptiva del lloc de treball s'adjunta a l'Annex II.

#### **1. Requisits de les persones aspirants**

1.1.- Poden prendre part en aquesta convocatòria tot el PAS laboral fix de la Universitat de Barcelona, que la seva situació administrativa sigui de servei actiu a la UB i compleixin algun d'aquests dos requisits i la resta de requisits que s'estableixin en aquesta convocatòria:

- sempre que pertanyin al mateix grup de titulació del lloc que se sol·liciti i representi una millora de CLT, o bé
- que es tingui la titulació del lloc de treball convocat, i suposi una millora de grup.

No podrà participar el que estigui suspès en ferm, mentre li duri la suspensió.

1.2.- Els requisits de participació s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de les sol·licituds i s'han de continuar complint durant tot el procés.

1.3.- Per tal que les candidatures presentades siguin admeses, és imprescindible presentar l'impres normalitzat de sol·licitud, acompanyat del currículum vitae actualitzat, dins el termini establert en la base 2 d'aquesta convocatòria.



## 2. Presentació de sol·licituds: termini, procediment i documentació que cal adjuntar

2.1.- El termini per presentar la sol·licitud i la resta de documentació requerida s'inicia el **9 de febrer de 2024 i finalitza el 22 de febrer de 2024**, ambdós inclosos.

2.2.- Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria han de presentar la sol·licitud mitjançant el **tràmit electrònic específic (UBeTram)** habilitat a l'enllaç que apareix a la pàgina de [tràmits](#) de la seu electrònica i adjuntar el seu currículum.

És causa d'exclusió definitiva, sense opció a esmena, la presentació de la sol·licitud de participació a la convocatòria mitjançant qualsevol altre procediment i la manca de presentació del **currículum vitae** juntament amb la sol·licitud.

Per presentar la sol·licitud, cal **identificar-se i signar** mitjançant qualsevol dels sistemes següents:

- **Amb credencials UB:** identificació i signatura de la sol·licitud mitjançant l'autenticació UB (identificador i contrasenya).

- **Amb certificat digital:** identificació i signatura de la sol·licitud mitjançant un dels certificats acceptats per l'integrador de sistemes d'identificació i signatura [VALid](#) del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC).

2.3.- D'acord amb el punt 2.2 de les bases, per presentar la sol·licitud les persones interessades han d'accedir a l'enllaç indicat i, un cop identificades, han d'emplenar els camps de la sol·licitud i adjuntar el **currículum**.

Finalment, han de signar electrònicament la sol·licitud i confirmar-ne la presentació. Un cop confirmada, resta registrada automàticament al registre electrònic general de la Universitat de Barcelona i obtenen un rebut acreditatiu de la presentació, amb el número de registre, l'hora i la data de presentació.

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

2.4.- Segons el que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, s'estableixen les garanties necessàries per facilitar la integració a la funció 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 desenvolupar les proves, o bé per desenvolupar les seves tasques han de fer-ho constar en la sol·licitud de participació publicada juntament amb aquesta convocatòria, i presentar el dictamen vinculant d'adequació del lloc de treball per a la funció pública expedit per l'equip de valoració i orientació a persones amb discapacitat (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 l'adaptació per a realitzar l'entrevista, si escau.

## 3. Admissió de candidatures

3.1.- A partir de la data de finalització de la presentació de sol·licituds, es farà pública la llista de candidatures presentades



La inclusió a la llista de candidatures presentades no implica el compliment dels requisits, que es comprovarà en finalitzar el procediment i en relació a la persona adjudicatària.

Es causa d'exclusió definitiva sense opció a esmena la presentació de la sol·licitud de participació a la convocatòria mitjançant qualsevol altre procediment i la manca de presentació del currículum juntament amb la sol·licitud.

En tot cas, les persones interessades poden interposar recurs vers la publicació de l'admissió de candidatures.

3.2.- Juntament amb la llista de candidatures presentades es farà pública la convocatòria d'entrevistes, la qual es realitzarà amb una antelació mínima de 48 hores.

3.3.- L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors materials, aritmètics i de fet.

3.4.- Totes les publicacions en relació a aquest procés es fan pel mateix mitjà que la Convocatòria, a la seu electrònica de la Universitat: <https://seu.ub.edu>

#### 4. Tribunal

4.1.- La composició el Tribunal és la següent:

	<b>Titulars</b>	<b>Suplents</b>
<b>Presidenta</b>	Eva Jané i Parra	Àngels Ayuso Aral
<b>Vocal</b>	Rubén Campo López	Ramón Seminago Fabián
<b>Secretària</b>	Maria José Recio Gómez	Marta Ollé Figueras

#### 5. Procediment de selecció

5.1.- La selecció es realitza pel Tribunal a través d'una entrevista en la qual es valora el currículum per tal de determinar la capacitat i la idoneïtat de les persones candidates.

5.2.- L'entrevista versa sobre el currículum presentat, sobre la motivació per al lloc de treball, les habilitats comunicatives i d'organització, tenint en compte les funcions a desenvolupar i els mèrits a valorar en funció del que es preveu a l'Annex II d'aquesta convocatòria, i sobre les capacitats d'iniciativa, anàlisi i millora de processos de les persones candidates.

5.3.- Realitzada l'entrevista, el Tribunal ha d'emetre informe i puntuar la candidatura de forma motivada. Les puntuacions i informes s'elevaran a l'òrgan convocant, constant proposta d'adjudicació i informe motivat en relació a la candidatura que s'estimi més adient per al lloc de treball, a la vista del currículum presentat i l'entrevista realitzada, tenint en compte els criteris exposats al paràgraf precedent, discrecionalment apreciats.

5.4.- Es dictarà resolució d'adjudicació a la persona que obtingui major puntuació, fent constar la llista de les persones aspirants que hagin participat en el procés amb indicació de les puntuacions obtingudes.



5.5.- En qualsevol cas, el Tribunal també pot proposar, de forma motivada, deixar desert l'encàrrec malgrat hi hagi candidatures que reuneixin els requisits, si cap d'aquestes supera la puntuació mínima establerta a tal efecte..

## 6. Adjudicació

6.1.- La resolució d'adjudicació es fa pública per l'òrgan convocant, amb inclusió dels recursos pertinents, adjudicant, si s'escau, el lloc de treball convocat, en encàrrec de superior categoria, a una de les persones candidates o bé declarant deserta la seva provisió temporal, d'acord amb les puntuacions i informes del tribunal.

6.2.- L'adjudicació inclourà la data dels efectes econòmics i administratius, d'acord amb les necessitats de servei i la persona adjudicatària gaudirà de reserva de lloc respecte el lloc de treball d'origen en cas que l'ocupés amb adscripció definitiva.

6.3.- L'encàrrec de superior categoria restarà sense efectes, a més de per qualsevol altre circumstància prevista per la normativa que resulti d'aplicació, per raó de servei, o pel transcurs del temps que serà com a màxim de sis mesos durant un any o vuit mesos durant dos anys o, havent reserva de la persona titular del lloc convocat, fins que finalitzi la reserva, *En cas que el lloc esdevingui vacant, es podrà formalitzar nou encàrrec per aquest motiu a la mateixa persona adjudicatària, fins la provisió del lloc pel procediment ordinari.*

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

7.1.- El responsable del tractament de les dades personals dels aspirants és la Secretaria General de la Universitat de Barcelona, amb adreça postal a la Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona, i amb adreça de correu electrònic [secretaria.general@ub.edu](mailto:secretaria.general@ub.edu).

7.2.- La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió de la provisió de personal a la Universitat de Barcelona.

7.3.- La base jurídica per al tractament de les dades personals és el compliment d'una missió realitzada en interès públic, en base a allò establert per la Llei Orgànica 2/2023, de 2 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; i Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. Pel que fa a les categories especials de dades (en aquest cas, informació relativa al grau de discapacitat), ho és el consentiment explícit de la persona interessada. Aquest consentiment es pot revocar en qualsevol moment, sense que tingui efectes retroactius, i tenint en compte les conseqüències que es derivin.

7.4.- 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.

7.5.- 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 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.



7.6.- Les persones aspirants poden accedir a les seves dades personals i sol·licitar-ne la rectificació, supressió, oposició, portabilitat o limitació, mitjançant un escrit adreçat a la Secretaria General de la Universitat de Barcelona per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona) o per correu electrònic ([secretaria.general@ub.edu](mailto:secretaria.general@ub.edu)). Cal adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del DNI o d'un altre document identificador vàlid.

7.7.- Si algú considera que els seus drets no s'han atès adequadament, pot comunicar-ho al delegat de Protecció de Dades de la UB per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona) o per correu electrònic ([protecciodedades@ub.edu](mailto:protecciodedades@ub.edu)).

7.8.- També es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

7.9.- Amb la presentació de la sol·licitud, la persona interessada declara haver llegit aquest dret d'informació i, en el cas que faciliti dades personals de terceres persones, es compromet a facilitar-los el contingut d'aquesta base.

## 8. Norma final

La realització d'aquest procés es regeix per aquesta convocatòria, per l'Estatut de la Universitat de Barcelona, pel VIè Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida i la Universitat Rovira i Virgili, i per la resta de legislació concordant i general que sigui d'aplicació.

## 9. Règim de recursos

Contra els actes dictats per l'òrgan convocant, que es dicten per delegació de signatura de la gerenta, i que esgoten la via administrativa atès que es dicten per autoritat delegada del rector, independentment de la seva immediata executivitat, les persones interessades, poden interposar una demanda davant del jutjat social competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social i amb el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. Igualment, les persones interessades legítimes poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. En qualsevol cas, les persones interessades poden interposar els recursos i reclamacions que estimin procedents.