



FULL INFORMATIU núm. 204

Gerència - Universitat de Barcelona

27 de febrer de 2019

CONVOCATÒRIA DE CONCURS ESPECÍFIC DE MÈRITS PER PROVEIR QUATRE (4) LLOCS SINGULARS DE TREBALL DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS FUNCIONARI DEL CENTRE DE RECURSOS PER A L'APRENTATGE I LA INVESTIGACIÓ (CRAI)

D'acord amb la resolució de 27 de febrer de 2019 del rector de la Universitat de Barcelona, s'ofereixen a concurs específic de mèrits quatre (4) llocs de treball vacants de personal d'administració i serveis funcionari del CRAI, llistats a l'annex I, segons les bases que s'assenyalen a continuació.

Les fitxes descriptives dels quatre (4) llocs de treball s'adjunten a l'annex II.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Requisits de les persones aspirants

1.1 Pot prendre part en aquest concurs tot el funcionariat de carrera de la Universitat de Barcelona de les escales de facultatius i d'ajudants d'arxius i biblioteques, sigui quina sigui la seva situació administrativa, sempre que compleixi els requisits establerts en aquesta convocatòria i pertanyi als cossos o les escales corresponents al subgrup o subgrups de cada lloc de treball, excepte el que estigui suspès en ferm, que no podrà participar-hi mentre li duri la suspensió, i els excedents, mentre no hagi transcorregut el temps necessari per sol·licitar el reingrés.

Per tal que les candidatures presentades al concurs siguin admeses, és imprescindible presentar la sol·licitud de participació, la memòria i el curriculum esmentats a l'article 2 d'aquestes bases.

1.2 Només pot prendre part en aquest concurs el funcionariat de carrera que hagi obtingut fa dos anys o més, mitjançant concurs, la seva darrera destinació, tret del que vol concursar per a llocs de treball que representen una promoció, és a dir, un nivell superior o una plaça que comporta un increment de complement específic.

1.3 El personal reingressat mitjançant l'obtenció d'una destinació provisional té l'obligació de prendre part en aquest concurs sempre que compleixi els requisits necessaris.

Igualment, qui es troba en situació d'adscripció provisional té l'obligació de concursar, com a mínim, al lloc que ocupa, quan es convoqui. En aquest cas, no és d'aplicació el que disposa la base 1.2.

1.4 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, i en la data de presa de possessió.

1.5 El personal funcionari amb discapacitat pot participar en igualtat de condicions amb la resta de participants, sempre que pugui desenvolupar les funcions del lloc de treball.

2. Sol·licituds

2.1 Les sol·licituds de participació s'han de formalitzar complimentant de forma telemàtica el model online al qual s'accedeix mitjançant el [Formulari de sol·licitud](#) i s'ha de presentar en format paper una còpia signada d'acord amb l'establert al punt 2.2. El formulari de sol·licitud romandrà operatiu del dia 28 de febrer de 2019 a les 9:00 hores fins al dia 21 de març de 2019 a les 19:00 hores.

A l'efecte de suplir qualsevol mancança al respecte, l'Administració posarà a disposició de les persones aspirants els canals d'accés telemàtic necessaris. A tal efecte es poden adreçar al Pavelló Rosa, situat al recinte de la Maternitat (Travessera de les Corts, 131-159, 08029 Barcelona).

2.2 A banda de la formalització del tràmit telemàtic establert al punt 2.1, les persones interessades han de



presentar la sol·licitud de participació signada, juntament amb la documentació esmentada a les bases 2.3 i 2.4, en el termini comprés entre el 28 de febrer de 2019 i el 21 de març de 2019, ambdós inclosos, preferentment 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 en el 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>. També es pot presentar per qualsevol dels mitjans que autoritza la legislació de procediment administratiu vigent.

No presentar la memòria en aquest termini comporta l'exclusió de la candidatura, sense que aquesta mancança es pugui esmenar.

2.3 La memòria ha de tenir una extensió màxima de cinc (5) pàgines DIN A4 a doble espai i ha de versar sobre les funcions del lloc a proveir d'acord amb les fitxes que consten a l'annex II, consistent en un projecte de millora organitzativa i/o funcional del lloc que s'ha de cobrir tenint en compte el context de la UB i el marc jurídic aplicable (administració electrònica, protecció de dades, transparència, contractació administrativa, etc.).

En qualsevol cas, la memòria ha de ser un treball original de la persona candidata.

2.4 A més de la memòria, les persones interessades han d'adjuntar a la sol·licitud:

- Un **currículum** en què s'al·leguin els mèrits i les capacitats i es descriguin les tasques dutes a terme en els llocs de treball ocupats, perquè les comissions ho valorin.

En el currículum també s'hi ha d'incloure, segons es determina en els punts posteriors d'aquest article 2.4, la titulació acadèmica oficial i els serveis prestats en altres administracions.

- Una **relació de cursos emesa i validada per l'Oficina de Formació del PAS** que contingui la formació cursada per la persona aspirant segons consti als seus arxius. Aquesta relació ha d'incloure els cursos de formació certificats fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds que s'hagin comunicat a l'Oficina de Formació del PAS. (Aquesta relació de cursos s'ha d'aportar per garantir que la persona aspirant coneix els cursos que consten en poder de l'administració convocant i aquells que, per no constar a l'Oficina de Formació del PAS, han de ser expressament al·legats i acreditats).

La formació que no consti en la relació de cursos emesa i validada per l'Oficina de Formació del PAS s'ha d'al·legar expressament en el currículum, i s'ha d'adjuntar una còpia compulsada del títol o certificat corresponent per tal que pugui ser avaluat.

Aquesta relació s'ha de sol·licitar, amb la suficient antelació, a l'Oficina de Formació del PAS mitjançant un correu electrònic a l'adreça formació@ub.edu, indicant nom, cognoms i DNI de la persona sol·licitant.

En cas que la persona interessada no porti la relació de cursos emesa i validada per l'Oficina de Formació del PAS, l'administració convocant facilitarà a les comissions de valoració aquesta relació amb les dades que constin a l'Oficina de Formació del PAS el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

- La **titulació acadèmica oficial**: s'ha d'al·legar expressament en el currículum i s'ha d'indicar en la sol·licitud de participació si es troba en poder de l'administració convocant. En cas contrari, s'ha d'adjuntar una còpia compulsada del títol acreditatiu.

Només es tindrà en compte la titulació acadèmica oficial i la formació emesa fins l'últim dia, inclòs, del termini de presentació de sol·licituds.

Així mateix, es valoraran d'ofici els **serveis prestats** que constin a l'expedient personal del PAS de la UB; per tant, no cal al·legar-los ni acreditar-los. Ara bé, els serveis prestats en altres administracions que no constin a l'expedient personal s'han d'al·legar expressament en el currículum i s'ha d'adjuntar una còpia compulsada de la documentació acreditativa.



2.5 En cas de persones aspirants amb alguna discapacitat que requereixin una adaptació per desenvolupar l'exposició de la memòria poden demanar-ho en la sol·licitud de participació en el concurs, i les comissions d'avaluació decidiran al respecte. Amb aquesta finalitat, les comissions poden demanar a la persona interessada que aporti l'informe emès per l'equip multiprofessional de valoració de discapacitats del departament competent en aquesta matèria. Així mateix, les comissions poden demanar aquest informe per garantir que la persona aspirant pot desenvolupar de manera suficient i autònoma les funcions i tasques del lloc de treball convocat, o que ho pot fer mitjançant una adaptació que no suposi una modificació exorbitant en el context de l'organització i que no sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

Així mateix, les comissions poden acordar altres adaptacions de l'exposició de la memòria que altres persones aspirants sol·licitin per causes justificades.

2.6 En la sol·licitud telemàtica s'han de relacionar les places demanades i, en cas que siguin diverses, indicar l'ordre de preferència, el qual determina la resolució final del concurs, juntament amb les puntuacions assolides.

3. Admissió

3.1 A partir de la data de finalització de la presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant fa pública la llista provisional de persones admeses i excloses al concurs, amb la concreció dels motius d'exclusió, sens perjudici que s'hi puguin incloure altres incidències que s'hagin observat.

3.2 La resolució mitjançant la qual es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses establirà un termini de deu (10) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació, per tal que les persones interessades legítimes esmenin el motiu que n'hagi causat l'exclusió i puguin aportar la documentació addicional que estimin oportuna.

3.3 No és en cap cas esmenable la manca de presentació de la memòria referida a la base 2.3 dins del termini de presentació de sol·licituds establert a la base 2.2.

3.4 D'acord amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra la publicació de la llista provisional no es pot presentar cap recurs, atès que és un acte de tràmit no qualificat. Si s'escau, les persones interessades legítimes poden interposar un recurs contra la publicació de la llista definitiva.

3.5 Finalitzat el període d'esmenes, es resol i publica la llista definitiva de persones candidates admeses i excloses, que es dicta per resolució del rector amb inclusió dels recursos pertinents.

4. Comissions de valoració

4.1 Integren les comissions de valoració d'aquest concurs els membres següents:

- El rector de la Universitat de Barcelona o la persona que designi, que actua com a president o presidenta.
- El gerent o la persona que designi.
- Un membre designat per la Comissió de PAS delegada del Consell de Govern.
- Dos membres del PAS designats per la Junta de PAS funcionari.

La composició de les comissions de valoració es fa pública amb la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

4.2 Les comissions de valoració designaran una persona d'entre els seus membres per a que actui com a secretari/ària.

4.3 Les comissions poden rebre l'assessorament de persones expertes, sense dret a vot, la identitat de les



quals s'ha de fer constar a les actes del concurs.

4.4 Les comissions, en qualsevol moment, poden requerir a les persones aspirants l'acreditació dels aspectes que considerin necessaris.

5. Mèrits i barem

5.1 Els mèrits que es valoren i el barem de puntuació amb els criteris d'aplicació són els que s'assenyalen a l'annex III d'aquesta convocatòria.

La comissió avaluadora acordarà i publicarà, juntament amb el calendari d'exposició de les memòries, els criteris específics d'aplicació dels mèrits no preferents, amb caràcter previ a tenir accés a la documentació de les persones aspirants.

La comissió no pot proposar cap persona candidata que no hagi obtingut, com a mínim, 1,5 punts a la valoració dels mèrits no preferents.

5.2 Les comissions valoren els mèrits de les persones aspirants en els termes següents:

- **Formació:** es valora la formació que consti en la relació de cursos emesa i validada per l'Oficina de Formació del PAS i aquella altra formació que hagi estat al·legada i acreditada mitjançant una còpia compulsada del títol, en forma i termini per la persona aspirant.
- **Titulació acadèmica oficial:** es valora la titulació acadèmica que s'indiqui que consta en poder de l'administració convocant, i així es constati, i aquella altra que hagi estat al·legada i acreditada mitjançant una còpia compulsada del títol, en forma i termini per la persona aspirant.
- **Serveis prestats a les administracions públiques:** es valoren els serveis que constin a l'expedient personal a la Universitat i l'addicionalment al·legat i acreditat en forma i termini per la persona aspirant.

Les comissions avaluaran els currículums i les tasques dutes a terme per les persones aspirants en relació amb el lloc convocat, d'acord amb el seu criteri professional i amb l'assessorament que considerin pertinent.

En qualsevol cas, únicament es valoraran els mèrits de les persones aspirants obtinguts, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

5.3 Les persones candidates han d'exposar la memòria presentada, relativa al lloc de treball al qual opten, davant la Comissió de Valoració, que els formularà preguntes per tal d'avaluar la seva idoneïtat en relació amb el lloc, així com la seva capacitat d'adaptació i les seves habilitats d'exposició, anàlisi i síntesi. Es farà constar en acta la motivació de la puntuació atorgada com a resultat de l'exposició i el debat.

La data de l'exposició de la memòria es publicarà a la seu electrònica de la UB, com a mínim, amb cinc (5) dies hàbils d'antelació.

En el cas que la Comissió de Valoració, per majoria dels membres presents, consideri que la memòria no és un treball original de la persona aspirant, comunicarà aquesta circumstància i els motius d'aquesta observació a la persona interessada en l'acte de la seva exposició pública. De resultes de l'exposició i de l'audiència, la Comissió podrà decidir per majoria declarar exclosa la persona candidata per aquesta causa, fent constar en acta la motivació i el resultat de la votació dels membres de la Comissió.

6. Adjudicació

6.1 D'acord amb les propostes d'adjudicació i l'ordre de prioritització de places sol·licitades per les persones aspirants, l'òrgan convocant aprova i fa pública la resolució d'adjudicació.

6.2 La presa de possessió ha de tenir lloc en la data d'efectes establerta en la resolució d'adjudicació, excepte



per causes justificades. En el cas que es tracti d'una persona adjudicatària que reingressi al servei actiu, podrà sol·licitar prendre possessió, com a màxim, dins del termini d'un (1) mes des de la data de presa de possessió prevista per la resolució d'adjudicació, excepte causa justificada.

Amb caràcter general, la destinació adjudicada mitjançant aquesta convocatòria és irrenunciable. No obstant, es podrà renunciar a la destinació adjudicada quan se n'hagi obtingut una altra mitjançant convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu, o per altres causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

7. Norma final

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; pel 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 per la resta de legislació d'aplicació.

8. Règim de recursos

8.1 Contra les resolucions dictades pel rector o rectora, 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, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona. El recurs es pot interposar en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, segons el que estableix l'article 46 de la llei esmentada. També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

No obstant, les persones interessades legítimes poden optar per interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de publicació, davant el mateix òrgan que l'ha dictada d'acord amb el que disposen els articles 30, 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició.

8.2 Contra els acords de les comissions de valoració, les persones interessades legítimes poden interposar recurs d'alçada davant el rector o rectora, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb els articles 30, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.