

RESOLUCIÓ de 13 de desembre de 2013, per la qual es convoca concurs general per a la provisió de 5 places de l'escala auxiliar administrativa (subgrup C2) de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), referència 2013C2I01

Atesa la necessitat de proveir de manera definitiva els llocs de treball que consten a l'annex 1 d'aquesta convocatòria, amb dotació pressupostària, de l'escala auxiliar administrativa d'aquesta Universitat, i d'acord amb la informació que consta al registre informàtic de personal,

Atès el que disposa l'article 76 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; l'article 74 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost de mesures per a la reforma de la funció pública, en els articles que siguin vigents, el 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 (i les seves modificacions posteriors), la Normativa interna sobre la mobilitat i la promoció del personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat Autònoma de Barcelona, l'Acord de 27 de juliol de 2006, entre la Gerència i les seccions sindicals de la UAB i resta de normativa concordant en allò que sigui d'aplicació,



D'acord amb el que estableix l'article 75 dels Estatuts de la UAB i la resolució de data 24 de juliol de 2012 per la qual s'autoritza la signatura de determinats òrgans de la UAB, en relació amb determinades matèries de competència del rector,

RESOLC:

1. Convocar concurs general per a la provisió de les 5 places que es detallen a l'annex 1 d'aquesta resolució de l'escala auxiliar administrativa (subgrup C2) de la UAB, en adjudicació directa. El procés serà únic i resoldrà totes les peticions en unitat d'acte d'acord amb prioritat de fases establerta en la normativa interna.
2. Aprovar les bases de la convocatòria que figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució i que estan exposades en els taulers d'anuncis del Rectorat així com a la Intranet de la UAB.
3. Establir un termini de 7 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució per a la presentació de sol·licituds al Registre General de la Universitat Autònoma de Barcelona (Edifici A – 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)), o per qualsevol altre dels mitjans previstos per la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu, i, potestativament recurs de reposició davant el rector d'aquesta universitat, d'acord amb de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 13 de desembre de 2013


Universitat Autònoma de Barcelona

Cap de l'Àrea de Personal
d'Administració i Serveis

Isabel Durbán García
Cap de l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis

ANNEX 1**1. Llocs convocats**

1.1. Es convoquen els llocs de treball, susceptibles d'adjudicació directa de l'escala auxiliar administrativa (subgrup C2) i nivell que s'indica tot seguit amb les següents característiques:

CODI	DENOMINACIÓ	NIVELL	CE	DESTINACIÓ (Unitat Orgànica)	HORARI
D01	Auxiliar administratiu/iva	16		Administració de Centre d'Economia i Empresa Gestió Acadèmica	13:30-21:00
D02	Auxiliar administratiu/iva	16	SLPI	Administració de Centre de l'Escola d'Enginyeria Gestió Acadèmica i Suport Logístic	14:30-22:00
D03	Auxiliar administratiu/iva	16		Administració de Centre de l'Escola de Postgrau Doctorat	13:30-21:00
D04	Auxiliar administratiu/iva	16		Àrea d'Afers Acadèmics Afers Descentralitzat	09:00-17:30
D05	Auxiliar administratiu/iva	16		Àrea de Personal d'Administració i Serveis	09:00-17:30

1.2. Aquest procés de provisió de llocs de treball es basa en el dret de les persones funcionàries a la mobilitat dins l'organització, atenent a la consideració objectiva de la seva antiguitat tant a la UAB com al lloc de treball, així com a l'avaluació dels requisits per accedir-hi.

2. Requisits de participació:

Per tal de participar en els processos de provisió de places, les persones aspirants hauran d'acreditar:

- que són funcionàries de carrera de la UAB i,
- que pertanyen a l'escala de la plaça vacant que s'ha de proveir.

Les persones aspirants hauran d'acreditar, a més, el següent:

- el mateix nivell, consolidat, de la plaça objecte de concurs i,
- com a mínim, haurà de fer un any que presta serveis en l'escala i que té la titularitat de la plaça des de la qual es concursa.

El pool tindrà consideració de plaça, podent acollir-se a la Normativa de Mobilitat i Promoció de la UAB a tots els efectes però amb una puntuació diferenciada de lloc de treball respecte a les destinacions definitives.

És d'aplicació, amb caràcter general, l'apartat d) de l'article 62 del Decret 123/1997, de 13 de maig.

Els requisits i les condicions de participació s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3. Sol·licituds:

Les sol·licituds per prendre part de les convocatòries s'han d'adreçar a la cap de l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis i s'han de formalitzar segons el model d'instància que s'annexa a la convocatòria publicada a la intranet (apartat *Àmbit laboral – Selecció – Provisió – PAS funcionari*).

Les sol·licituds es poden presentar al Registre General de la UAB, edifici A (Rectorat) o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el **termini del 14 al 20 de desembre de 2013, ambdós inclosos** i hauran de contenir la relació de la/les plaça/ces a què s'opta per ordre de preferència.

Per a la comprovació dels requisits de les persones aspirants, així com per a la valoració dels seus mèrits, la unitat gestora, l'Àrea de PAS, es valdrà de les dades que ja constin en l'expedient personal i la fitxa de serveis prestats de l'aspirant. En aquest sentit, no caldrà aportar documentació acreditativa de totes les dades que ja constin als esmentats documents.

Si la sol·licitud o qualsevol actuació que requereixi comprovacions o aclariments, en qualsevol moment del procés, per part de la unitat gestora, no reuneix/issin els requisits exigits, es requerirà a la persona aspirant perquè en el termini màxim de 10 dies esmeni el defecte.

Les persones participants no podran anul·lar o modificar les preferències manifestades un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

4. Fi de presentació de sol·licituds:

20 de desembre de 2013.

5. Admissió de les persones aspirants:

En el termini màxim de 10 dies des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la Intranet de la UAB la llista de candidatures admeses i excloses, indicant-ne el motiu d'exclusió.

6. Procediment

6.1. FASE A - Adjudicació directa de places segons puntuació obtinguda en el barem.

D'acord amb l'apartat I de la Normativa interna sobre la Mobilitat i la Promoció del PAS Funcionari de la UAB, aquest concurs consistirà en:

Trasllat per concurrència entre els/les funcionaris/àries d'aquella escala i nivell que hagin manifestat el seu interès a participar-hi.

L'Àrea de PAS processarà les sol·licituds i assignarà a cada participant un nombre de punts resultant d'aplicar, amb caràcter general, el barem següent:

<i>Antiguitat a la UAB:</i>	<i>màxim de 4 punts</i>	<i>a raó de: 0,25 punts per any</i>
<i>Antiguitat al lloc de treball:</i>	<i>màxim de 4 punts</i>	<i>a raó de: 0,25 punts per al primer any més 0,75 punts més per al segon any més 1,25 punts més per al tercer any més 1,75 punts més per al quart any</i>

15

Pel que fa al pool, l'assignació de punts per antiguitat al lloc de treball es farà segons el següent barem:

Antiguitat al lloc de treball:	màxim de 3,5 punts	A raó de : 0 punts per al primer any més 0,25 punts per al segon any més 0,75 punts més per al tercer any més 1,25 punts més per al quart any més 1,25 punts més per al cinquè any
--------------------------------	--------------------	--

Una vegada assignats els punts i confeccionada la prelación entre les persones aspirants, s'aniran atorgant els llocs de treball en funció de les preferències consignades a la sol·licitud.

Si es produeix un empat entre dos o més sol·licitants, es computarà proporcionalment punts per a cada fracció d'any, en mesos, dins dels dos barems explicats. Si no hi ha desempat, es concedirà a qui ostenti més antiguitat a la UAB.

Atorgades les places indicades en el punt 1, s'exposarà al tauler d'anuncis del Rectorat, així com a la intranet de la UAB l'adjudicació directa dels llocs de treball ofertats en aquesta convocatòria així com aquelles que hagin quedat desertes per manca d'aspirants.

6.2. FASE B – Oferta de places susceptibles d'adjudicació a resultes

Un cop resolt el punt 6.1., s'exposarà al tauler d'anuncis del Rectorat, així com a la intranet de la UAB, la relació de places vacants generades a resultes, sempre i quan siguin llocs de treball no afectats per algun procés de revisió o de reorganització de l'àmbit al qual pertanyen.

En el procediment a resultes hi podran optar aquelles persones que ja hagin participat en aquesta mateixa convocatòria i no hagin obtingut plaça en el punt 6.1, així com la resta de del PAS funcionari que compleixi amb els requisits exposats en el punt 2 de les bases d'aquesta convocatòria .

Les sol·licituds per prendre part de la convocatòria a **resultes** s'han d'adreçar a la cap de l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis i s'han de formalitzar segons el model d'instància que s'annexarà a la convocatòria publicada a la Intranet (apartat *Àmbit laboral – Selecció – Provisió – PAS funcionari*).

Les sol·licituds es poden presentar al Registre General de la UAB, edifici A (Rectorat) o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el **termini que s'indicarà** i hauran de contenir la relació de la/les plaça/ces a què s'opta per ordre de preferència.

Un cop acabat aquest termini, s'adjudicaran les places a resultes d'acord amb la puntuació obtinguda per les persones interessades en el punt 6.1.

Es publicarà al tauler d'anuncis del Rectorat, així com a la intranet de la UAB l'adjudicació a resultes dels llocs de treball ofertats en aquest punt.

6.3. FASE C – Oferiment de les places desertes al llistat de pool.

Un cop resolt el punt 6.2., s'oferirà a les persones que formen part de la llista de pool per ordre de prelación (de major a menor puntuació) aquelles places que s'hagin declarat desertes en el punt 6.1 i 6.2.

6.4. FASE D – Adjudicació forçosa de les places desertes al llistat de pool.

S'adjudicaran de manera forçosa les places que no hagin estat acceptades per cap de les persones de la llista de pool en el punt 6.3. començant amb l'ordre invers al de prelación (de menor a major puntuació), sense excepcions.

7. Règim d'impugnacions

Contra les actuacions de la unitat gestora les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la senyora rectora magnífica de la UAB, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la seva publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

8. Proposta de provisió i resolució del concurs

L'Àrea de PAS un cop processades les sol·licituds i assignats el nombre de punts proposarà per a cadascun dels llocs de treball convocats a la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació d'acord amb l'ordre de preferència manifestat, o determinant la no provisió de la/les vacant/s convocada/es. En base a la proposta formulada, la cap de l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis, per delegació de la Rectora, emetrà la resolució del concurs, la qual es publicarà a la intranet de la Universitat i al tauler d'anuncis del Rectorat.

La destinació atorgada en virtut d'aquest procediment es considera irrenunciable, sense perjudici del que estableix l'article 73.2 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel que es podrà renunciar a la destinació adjudicada quan se n'hagi obtingut una altra mitjançant convocatòria realitzada en el mateix període de temps. Quan es doni aquesta circumstància, la persona haurà de fer arribar una renúncia expressa a la cap de l'Àrea de PAS, mitjançant escrit presentat al Registre General de la UAB, la qual en cas que procedeixi d'acord amb el previst a la norma esmentada, acceptarà la renúncia i adjudicarà la plaça a la què renunciï, amb caràcter definitiu, a la següent persona amb millor puntuació obtinguda en el procés de provisió.

9. Presa de possessió

La presa de possessió comportarà el cessament en el lloc anterior.

La presa de possessió en la nova destinació es produirà el dia següent al del cessament, el qual s'haurà d'efectuar dins els quinze dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs a la web de la UAB i al taulell d'anuncis del Rectorat.

La incorporació efectiva al nou lloc de treball estarà determinada per les necessitats dels serveis, tant el del lloc d'origen com el del lloc de destinació.