

RESOLUCIÓ de 27 de novembre de 2014, per la qual es convoquen dues places per a la provisió, pel sistema de lliure designació, de personal laboral (grup 1), de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB). (Ref. 2014G1D01)

Atès que d'acord a l'article 161.2 dels Estatuts de la UAB, poden cobrir-se pel sistema de lliure designació aquells llocs que expressament es determinin en la relació de llocs de treball atenent a la naturalesa de les funcions i de conformitat a la normativa vigent,

Atenent allò disposat per l'Acord de Govern, aprovat el dia 23 de desembre de 2013, sobre contenció de plantilles i limitacions als nomenaments i contractacions de personal temporal en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic,

Atesa la necessitat de proveir de manera definitiva el lloc de treball que consta a l'annex 1 d'aquesta convocatòria, amb dotació pressupostària, del grup 1 del personal laboral d'aquesta Universitat, i d'acord amb la informació que consta al registre informàtic de personal,

Atesa la vigent relació de llocs de treball i la descripció del lloc de treball a proveir,

Atès allò disposat pel VIè conveni col·lectiu del PAS Laboral de les Universitats Públiques Catalanes; l'article 83 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa en allò que sigui d'aplicació,

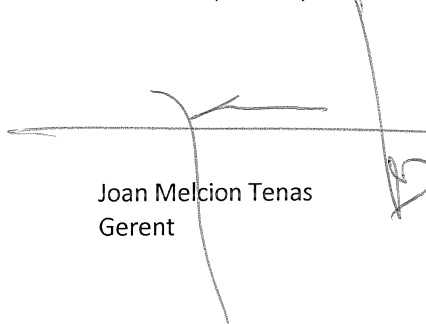
D'acord amb el que estableix l'article 75 dels Estatuts de la UAB i la resolució de data 24 de juliol de 2012 per la qual s'autoritza la signatura de determinats òrgans de la UAB, en relació amb determinades matèries de competència del rector,

RESOLC:

1. Convocar les places que es detallen a l'annex 1 d'aquesta resolució, pel sistema de lliure designació, del grup laboral 1 de la UAB.
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 UAB (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 la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 27 de novembre de 2014


Joan Melcion Tenas
Gerent


Universitat Autònoma de Barcelona
Gerent

ANNEX 1

1. Llocs convocats

1.1 Es convoquen els llocs de treball del personal laboral amb les següents característiques:

CODI	DENOMINACIÓ	GRUP	COMPLEMENT	DESTINACIÓ	HORARI
VETE	Administrador/a de Centre	1	B	Administració de centre de Veterinària	9:00 – 17:30
LLPS	Administrador/a de Centre	1	B	Administració de centre de Lletres i de Psicologia	9:00 – 17:30

1.2. L'objectiu, les funcions i les competències del lloc de treball convocat s'exposen a l'ANNEX 2 d'aquesta resolució.

2. Requisits de participació:

Podrà participar en la convocatòria el personal que reuneixi els requisits de la plaça per a la qual es concursa i es trobi en alguna de les situacions següents:

1. Ser personal laboral fix en actiu de la UAB
2. Ser personal laboral de la UAB en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés.

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

Per al còmput de temps de permanència mínima en el lloc de treball, és d'aplicació l'article 62 del Decret 123/1997, de 13 de maig.

3. Sol·licituds:

Les sol·licituds per prendre part de les convocatòries s'han d'adreçar al rector de la UAB 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 laboral*).

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 28 de novembre al 4 de desembre de 2014, ambdós inclosos** i adjuntar el seu currículum vitae actualitzat amb la declaració de mèrits corresponent degudament especificats i justificats documentalment.

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

En el cas de no tenir actualitzada la informació relativa a la formació acadèmica i/o complementària a l'aplicatiu de gestió de la formació PERSEO, les persones interessades l'han d'introduir a la Intranet (apartat *Àmbit Laboral – Formació – La meva formació*) i completar el seu currículum formatiu, i enviar a la Unitat de Formació la corresponent declaració de mèrits degudament especificats i fotocòpia compulsada dels documents que els acreditin, per a procedir a la seva validació. A aquests efectes, només valorarà aquells ítems que apareguin validats.

Els documents justificants que es presentin en fotocòpia han de ser compulsats. S'hauran de presentar al registre de la UAB, o a qualsevol dels previstos a l'article 38.4.a) i b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els documents originals i una fotocòpia, la qual es compulsarà per a l'expedient de la convocatòria i es retornaran el originals a la persona interessada.

Si la sol·licitud o els documents i les certificacions, o qualsevol actuació que requereixi comprovacions o aclariments, en qualsevol moment del procés, per part de l'òrgan de provisió, no reuneix/sin els requisits exigits, es requerirà a la persona aspirant perquè en el termini màxim de 10 dies esmeni el defecte.

4. Termini de fi de presentació de sol·licituds:

4 de desembre de 2014

5. Admissió de les persones aspirants:

Un cop reunit el tribunal, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis del Rectorat de la UAB la llista de candidatures admeses i excloses, indicant-ne el motiu d'exclusió i exposant el procediment a seguir en el procés selectiu.

6. Tribunal:

Per a la valoració dels mèrits es constituirà un tribunal, amb els membres següents:

President/a	Titular:	Joan Melcion Tenas
	Suplent:	Mireia Cendrós Carreras
Vocals	Titular:	Maria Genescà Palau
	Suplent:	Montserrat Masoliver Puig
	Titular:	Isabel Durbán García
	Suplent:	Antoni García Borrás
	Titular:	Juan José Bravo San José
	Suplent:	Jordi Hernández Sánchez
	Titular:	Aída Pinazo Gutiérrez
	Suplent:	Sergi Perallón Sopena
Secretari/ària	Titular:	Elena Morata Villodre
	Suplent:	Silvia Fajardo Isla

Aquest tribunal determinarà la realització de les proves teòricopràctiques específiques que consideri adients, dirigides a demostrar la capacitat i idoneïtat de les persones aspirants en relació amb les places objecte de convocatòria i d'acord amb els principis de mèrit i capacitat establerts en l'article 103 de la Constitució espanyola.

Els membres del tribunal hauran de posseir la idoneïtat necessària, d'acord amb el que estableix l'article 62 del Decret legislatiu 1/1997, i s'adequaran al que estableix l'article 160 dels Estatuts de la UAB, d'acord amb les previsions definides a la normativa bàsica dels Empleats Públics (EBEP), i per tant, en allò en què no siguin contràries a aquestes últimes.

Igualment, d'acord amb la normativa general d'aplicació, hauran d'actuar conforme a l'establert en aquestes bases a fi de garantir la valoració de l'aspirant més adequat i que s'efectuï amb criteris objectius i la resta de principis bàsics, d'acord amb els mèrits i les capacitats dels candidats, proposant aquells adients per al desenvolupament adequat del lloc de treball que és necessari proveir.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho notificaran al rector de la UAB, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28.2 de l'LRJ-PAC, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal en els quals concorri alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior.

D'acord amb el que estableix l'article 26 de la Llei 30/1992 i l'article 17 de la Llei 26/2010, perquè el tribunal es pugui constituir vàlidament, a l'efecte de la realització de les sessions, deliberacions i presa d'acords, cal la presència del/ la president/a i el/la secretari/ària o, si s'escau, de qui el substitueix, i la de la meitat, almenys, dels seus membres.

7. Procediment

El procés de selecció es basarà en la valoració a realitzar per part del tribunal assenyalat en el punt 6 del currículum de les persones aspirants, tenint en compte criteris de mèrits i capacitats apreciats en relació als requisits exigits per a l'exercici del lloc, i en la realització de proves i/o entrevistes, si escau.

Així mateix, el gerent haurà d'emetre un informe en relació al/ a la candidat/ata que estimi més adient, tenint en compte la idoneïtat de les persones aspirants quant a les funcions i tasques a desenvolupar.

8. Règim d'impugnacions

Els actes que se'n derivin poden ser impugnats d'acord amb el que preveu 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.

9. Proposta de provisió i resolució del concurs

En base a l'informe i a la valoració efectuada pel tribunal, el gerent resoldrà motivadament la convocatòria en el termini màxim d'un mes a comptar des de la finalització de la presentació de sol·licituds. La resolució de la convocatòria es publicarà a la web de la UAB i al taulell 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 al tribunal, mitjançant escrit presentat al Registre General de la UAB.

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.

ANNEX 2

Missió:

En dependència de la Gerència, i en col·laboració amb els òrgans de govern de la Facultat de Veterinària (en el cas de la plaça amb codi VETE) o la Facultat de Filosofia i Lletres i de la Facultat de Psicologia (en el cas de la plaça LLPS), es responsabilitzarà del funcionament del Centre i del desenvolupament de projectes estratègics, garantint l'organització interna, les infraestructures i els recursos necessaris per donar resposta a les necessitats de la docència, la recerca i la transferència tecnològica i de coneixement.

Funcions:

- Dirigir i impulsar l'execució de les polítiques que afecten al seu àmbit, d'acord amb les directrius emanades dels òrgans de govern i de la Gerència.
- Formar part com a membre dels òrgans de govern de la Facultat de Veterinària (en el cas de la plaça amb codi VETE) o la Facultat de Filosofia i Lletres i de la Facultat de Psicologia (en el cas de la plaça LLPS), d'acord amb el que estableixen els seus reglaments.
- Liderar i desenvolupar projectes estratègics del seu àmbit.
- Definir la planificació estratègica i establir els objectius del seu àmbit, orientant la gestió a resultats mitjançant el seguiment i l'avaluació.
- Impulsar les activitats de promoció i difusió del Centre (anàlisi de l'entorn empresarial, establiment d'aliances estratègiques i convenis de col·laboració amb institucions externes, fidelització d'alumnes, potenciació de les activitats de recerca i docència, etc.).
- Assessorar els equips de govern del Centre i la Gerència.
- Dirigir i coordinar les estructures organitzatives del seu àmbit, fomentant una millor qualitat dels serveis i la satisfacció de les persones usuàries.
- Garantir una resposta adequada a les necessitats del Centre, pel que fa a la gestió de la docència, la recerca i la transferència tecnològica i de coneixement.
- Liderar i facilitar la gestió per processos, amb l'objectiu d'orientar els serveis a les persones usuàries.
- Liderar, integrar i assegurar l'eficiència del personal al seu càrrec, vetllant per la seva formació i desenvolupament professional tot potenciant el treball en equip per tal d'optimitzar l'acompliment.
- Assegurar la comunicació entre el personal del Centre i la comunicació amb la resta de la Universitat.
- Garantir l'eficiència pel que fa a la gestió dels espais del Centre.
- Col·laborar amb la resta d'administradors i d'administradores en actuacions transversals.
- Representar la UAB davant d'organismes i institucions.
- Vetllar pel correcte compliment de les obligacions derivades de la legislació de prevenció de riscos laborals.
- Validar la gestió pressupostària del seu àmbit.
- Participar en projectes de caràcter extraordinari.

Competències requerides:

- Títol de grau o equivalent.
- Coneixements acreditats en matèria de gestió pública.
- Coneixement expert de l'estructura organitzativa de la Universitat i del sistema universitari.
- Coneixement expert de direcció i gestió de persones en el sector públic, de gestió pressupostària i de tecnologies de la informació i de la comunicació.
- Coneixements de sistemes de gestió per processos.
- Coneixement expert de la legislació i de les normatives pròpies del seu àmbit.
- Coneixements de català que acredita el certificat de nivell de suficiència de llengua catalana de la Comissió Interuniversitària de Formació en Llengua Catalana (CIFOLC), homologat i equivalent al certificat de nivell de suficiència de català (C) [C1 del MECR] de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o un títol equivalent a aquests.
- Perspectiva estratègica
- Capacitat de negociació i de presa de decisions
- Capacitat de lideratge i de direcció d'equips
- Compromís amb l'organització i amb el servei públic
- Orientació a l'usuari i a resultats
- Visió i orientació a la millora.
- Capacitat de comunicació i d'influència
- Capacitat per innovar i impulsar canvis
- Transparència i integritat en l'exercici de les seves funcions

A valorar:

- Coneixements d'anglès de nivell 4 del Servei de Llengües de la UAB o un altre títol equivalent al nivell B2.1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).