

RESOLUCIÓ de 25 de novembre de 2014, per la qual es convoca concurs públic de contractació temporal, mitjançant contracte de relleu a temps parcial, d'una plaça de Tècnic/a Especialista de Laboratori (personal laboral grup 3) amb destinació al Servei d'Estabulari de l' Administració de Centre de Medicina de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB). (Ref. 2014G3T06)

Atès que es va produir la jubilació parcial d'un/a Tècnic/a Especialista de la UAB, s'obre un període per tal que les persones que compleixin els requisits exposats en les bases de la convocatòria i estiguin interessades en subscriure un contracte de relleu, en el lloc de treball descrit en l'annex II d'aquesta resolució, formulin les seves sol·licituds.

Atès el que disposa la Instrucció 5/12, en relació amb la jubilació parcial de la plantilla del PAS laboral de la UAB, el 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 concurs públic de contractació temporal mitjançant contracte de relleu a temps parcial, d'una plaça de Tècnic/a Especialista de Laboratori (personal laboral grup 3) amb destinació al Servei d'Estabulari de l' Administració de Centre de Medicina de la UAB.
2. Aprovar les bases de la convocatòria que figuren en l'annex I d'aquesta Resolució i que estan exposades en els taulers d'anuncis del Rectorat així com a la pàgina web de la UAB.
3. Establir un termini de 14 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 davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació, tal i com disposen els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament recurs de reposició davant el rector d'aquesta universitat en el termini d'un mes, d'acord amb l'article 117 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 i l'article 77 de la Llei 26/2010 del 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 25 de novembre de 2014

P.A. (Resolució del rector de 24 de juliol de 2012)
Isabel Durbán García


Universitat Autònoma de Barcelona

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

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

ANNEX I

1. Lloc convocat:

1.1. Es convoca el lloc de treball del personal laboral amb les següents característiques:

Denominació:	Tècnic/a Especialista de Laboratori
Grup:	3
Complement:	L + Festius
Destinació:	Servei d'Estabulari - Administració de Centre de Medicina
Tipologia del contracte:	De relleu, a temps parcial (75% de la jornada)
Horari:	De 08.30h a 14.08h de dilluns a divendres i caps de setmana segons calendari ¹
Durada del contracte:	Fins l'11 de gener de 2018 ²
Retribució íntegra anual:	22.530'82€

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

2. Requisits per a la contractació:

Per tal de poder ser contractada, caldrà que la persona seleccionada compleixi un dels següents requisits:

- Estar en situació d'atur i inscrit/a com a sol·licitant d'ocupació al Servei Públic d'Ocupació o,
- Treballar a la UAB amb vinculació temporal

Aquest requisit s'haurà de complir en el moment en què es formalitzi el contracte laboral amb la UAB.

3. Sol·licituds:

Les persones que estiguin interessades en participar en aquest concurs cal que facin arribar al Registre General de la UAB, edifici A (Rectorat):

- una instància dirigida a la cap de l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis (model disponible a la web www.uab.cat/pas, apartat Concursos i convocatòries)
- un currículum actualitzat,
- una fotocòpia compulsada del títol exigít a la convocatòria³,
- una fotocòpia compulsada del DNI,
- una fotocòpia compulsada del certificat de suficiència en llengua catalana (aquelles persones que no ho presentin, hauran de fer una prova),
- una fotocòpia compulsada del certificat que acrediti tenir el nivell d'anglès exigít a la convocatòria (aquelles persones que no ho presentin, hauran de fer una prova),

Els documents justificants que es presentin en fotocòpia han de ser compulsats. S'hauran de presentar al registre de la Universitat, 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 els originals a la persona interessada.

¹ L'horari s'adaptarà a la cobertura de l'estabulari, segons el calendari anual del servei d'estabulari.

² Durada determinada pel temps que li falta a la persona jubilada parcialment per arribar l'edat reglamentària de jubilació.

³ En el seu defecte, tan sols serà considerat com a vàlid el resguard de pagament de les taxes de sol·licitud del títol.



Per a la comprovació dels requisits de les persones aspirants vinculades actualment a la UAB, el tribunal es valdrà de 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, el tribunal només valorarà aquells ítems que apareguin validats.

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.

Les persones aspirants que vulguin fer valer la seva condició de disminuïdes caldrà que presentin una certificació dels òrgans competents de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, Departament de Benestar i Família, Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició i la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball, així com les possibles adaptacions que cal realitzar en el lloc de treball o per a realitzar les proves.

L'horari del Registre General és de 9 a 18h., de dilluns a divendres.

4. Fi de termini de presentació de sol·licituds:

9 de desembre de 2014

5. Admissió de les persones aspirants:

Un cop reunida la comissió de selecció, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis del Rectorat de la Universitat 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:

Aquest concurs serà resolt pel Tribunal els membres del qual s'indiquen a continuació:

President/a	Titular:	Rosa Fedi Molleví
	Suplent	Anna Barragán Leiva
Vocals	Titular:	Pedro José Otaegui Goya
	Suplent:	Fermina Pérez Carmona
	Titular:	Ramón Costa Comellas
	Suplent:	Tura Ferré Masferrer
	Titular:	Rafael Moraira Reina
	Suplent:	Adolfo Amo Laínez
Secretari/ària	Titular:	Domènec Martín Gambín
	Suplent:	Andreu Pompas Alcaraz
	Titular:	Ester Álvarez Tebar
	Suplent:	Elena Morata Villodre

Els membres de la comissió de selecció hauran de posseir la idoneïtat necessària d'acord amb el que estableix l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997 i s'adequaran al que estableix l'article 20 del VIè Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les Universitats Públiques Catalanes, l'article 160 dels Estatuts de la Universitat Autònoma de Barcelona, 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 selecció de l'aspirant més adequat i que la provisió s'efectui amb criteris objectius i resta de principis bàsics, d'acord amb els mèrits i les capacitats dels candidats, proposant aquells adients per al desenvolupament adequat dels llocs de treball que són necessaris proveir.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho notificaran al rector de la Universitat Autònoma de Barcelona, 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 la comissió de selecció 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

La selecció es farà mitjançant el sistema de proves previst en l'apartat 3 del punt 19.3 del VIè Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les Universitats Públiques Catalanes:

“Prova de coneixements o bé, quan sigui necessari, prova per valorar les característiques d'adequació a les funcions del lloc i entrevista.

Aquestes proves es valoraran globalment de 0 a 10 punts.

La puntuació mínima l'establirà el tribunal.

S'haurà de superar la prova perquè els candidats puguin passar a l'entrevista següent.

L'entrevista tractarà sobre aquells aspectes de l'experiència curricular que el candidat aporti.

El candidat seleccionat serà el que assoleixi el nombre més alt de punts en el total de les proves fetes”

i d'acord amb els principis de mèrit i capacitat establerts en l'article 103 de la Constitució espanyola.

8. Règim d'impugnacions

Contra les actuacions del tribunal les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el rector, 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.

9. Proposta i resolució del concurs

El concurs serà resolt per l'òrgan de selecció proposant nomenar per al lloc de treball convocat a la millor persona aspirant que a més hagi obtingut la millor puntuació en el decurs del procés selectiu, o determinant la no formalització del contracte de relleu, en cas que cap persona l'hagi superat. En base a la proposta formulada per l'òrgan de selecció, la cap de l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis, per delegació del rector, emetrà la resolució del concurs, la qual es publicarà a la web de la Universitat i al taulell d'anuncis del Rectorat.



ANNEX II

1. Missió

Donar suport als projectes de recerca i docència que utilitzen animals de laboratori d'acord amb les directrius marcades per la direcció del Servei d'Estabulari, el servei veterinari i el personal investigador responsable dels procediments.

2. Funcions

- Tenir cura dels animals que es mantenen en el Servei d'Estabulari: alimentació, subministrament de beguda, etc.
- Gestionar les colònies de producció dels diferents models experimentals que es produeixen en el Servei d'Estabulari: acoblaments, obtenció de femelles gestants, controls de parts, sexat de cries, deslletaments, etc.
- Canviar les gàbies i accessoris dels animals, d'acord amb les pautes i protocols establerts per a cada tipus d'estabulació: quarantena, UAPs, convencional, sota barrera, mini-aïlladors en rack ventilat, etc.
- Tenir cura dels diferents espais d'estabulació, laboratoris, àrees de serveis, magatzems, equipaments (climatització, autoclau, neteja de gàbies, neteja de biberons, descalcificació, filtració i esterilització de l'aigua, UAPs, racks ventilats, cabines de seguretat biològica, vitrines de gasos, equips d'anestèsia, balances, etc.) netejant-los i mantenint-los en condicions de funcionament adequades i comunicant a la direcció del Servei d'Estabulari qualsevol anomalia detectada.
- Netejar, desinfectar i/o esterilitzar amb mètodes i tècniques adequades aquells espais, productes i materials que ho requereixin.
- Rebre els animals procedents d'altres centres, comprovant que els animals rebuts corresponen als sol·licitats (quantitat, espècie, soca, sexe, edat, pes, etc.).
- Mantenir aquells animals que ho requereixin en condicions de quarantena, d'acord amb els protocols establerts.
- Col·laborar en l'execució de les diferents tècniques requerides pels procediments experimentals: identificació dels animals, preparació de models, control dels animals, administracions, obtencions i valoració de mostres, eutanàsia, necròpsia, etc.
- Vetllar pel benestar dels animals, aplicant els protocols de supervisió i criteris de punt final corresponents, administrant els analgèsics i anestèsics indicats pel servei veterinari, comunicant qualsevol anomalia o desviació detectada.
- Preparar els lots d'animals, els materials i les substàncies necessàries per a la realització de les pràctiques docents i la investigació: solucions, concentracions, muntatge d'equips, accessoris, etc.
- Aplicar tècniques instrumentals específiques i utilitzar aparells per a donar suport a línies d'investigació de tipus bàsic i qualificades pròpies del laboratori i interpretar els resultats obtinguts.
- Intervenir en processos globals, des del seu inici fins a la seva finalització, amb resolució, o al menys amb proposta, de situacions imprevistes.
- Controlar que les condicions ambientals dels diferents espais (temperatura, humitat relativa, ventilació, pressió diferencial, enllumenat, soroll, etc.) es mantenen constants i d'acord amb els valors establerts.
- Gestionar els estocs dels diferents consumibles (diètes, materials absorbents, desinfectants, gasos, vestuari fungible, caixes de transport, etc.), controlant les recepcions i consums i comunicant, quan sigui el cas, la necessitat de reposar-los.
- Registrar correctament en els formularis, llibretes o programes informàtics adequats totes aquelles actuacions o situacions que així ho requereixin.
- Fer el tractament dels residus: ordenar, classificar, separar i eliminar i/o fer-ne la recuperació (purificació, destil·lació, etc.) segons les necessitats del laboratori.
- Donar suport a la gestió integrada pel que fa a qualitat, seguretat i medi ambient (elaborar i mantenir manuals i procediments normalitzats de treball, vetllar per la seguretat dels laboratoris, la gestió dels residus, etc.).



- Controlar i vigilar el bon ús de les instal·lacions i dels aparells, assessorant adequadament a les persones usuàries i altres persones que accedeixin al Servei d'Estabulari.
- Col·laborar en la redacció, implantació i utilització dels Procediments Normalitzats de Treball requerits per les Bones Pràctiques de Laboratori.
- Dur a terme qualsevol altra tasca de contingut anàleg i que es correspongui amb la seva categoria professional.

3. Requisits de participació:

- Títol de Cicle Formatiu de Grau Superior de la família professional Química o Sanitat o equivalent.
- Acreditació com a personal experimentador expedida per la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el Decret 214/1997, de 30 de juliol, pel qual es regula la utilització d'animals per a experimentació i per a altres finalitats científiques.

4. Coneixements i competències:

- Coneixements en preparació de materials, solucions, mostres i reactius necessaris per a la realització de les pràctiques docents i suport a la investigació del laboratori.
- Coneixements en preparació, neteja, ordenació i manteniment del material propi del laboratori.
- Coneixements específics en matèria de qualitat, de seguretat i de medi ambient.
- Coneixements en bones Pràctiques de Laboratori i altres normatives de qualitat.
- Coneixements en manipulació de càrregues i procediments ergonòmics de treball.
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari.
- 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.
- Coneixements d'anglès de nivell 3 del Servei de Llengües de la UAB o un altre títol equivalent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).
- Orientació a l'usuari a la millora.
- Adaptació al canvi.
- Capacitat d'aprenentatge i de formació contínua.
- Capacitat de treball en equip
- Capacitat de relació i d'organització.
- Capacitat d'anàlisi i detecció de problemes.

5. Altres requisits:

- No patir ni haver patit cap tipus de patologia o procés al·lèrgic als animals objecte de l'activitat laboral. (Vegeu ANNEX III)

15

ANNEX III

Consideracions a tenir en compte respecte a altres requisits:

“No patir ni haver patit cap tipus de patologia o procés al·lèrgic als animals objecte de l’activitat laboral”.

Per tal d’acreditar aquest requisit caldrà que la persona candidata presenti a la Unitat de Salut Laboral (USL), ubicada al Servei Assistencial de Salut (SAS) de la UAB, un **certificat mèdic** que contingui la conclusió dels resultats de les proves següents:

- un estudi funcional respiratori (espirometria),
- prick test o test cutani d’immunitat immediata tipus I, format per una bateria dels al·lèrgens més freqüents i que inclogui epitelis dels següents animals: rata, ratolí i hámster.

A partir d’aquesta documentació, la USL emetrà un informe de valoració de la persona candidata, que adreçarà a la comissió de selecció encarregada de resoldre la convocatòria.

Per a qualsevol dubte respecte les proves mèdiques demanades o els centres especialitzats on realitzar-les, us podeu adreçar al SAS, en horari de 9 a 13 i de 15 a 19, de dilluns a divendres, al telèfon 935811311, o a l’adreça electrònica servei.salut@uab.cat. La persona de contacte és la Dra. Núria Martínez.

NOTA IMPORTANT

Una vegada superades les diferents proves i l’entrevista del corresponent procés de selecció, la comissió encarregada de la resolució de la present convocatòria determinarà quina/es és/són la/es persona/es que haurà/an de presentar aquesta certificació mèdica.