

RESOLUCIÓ de 9 de març de 2015, per la qual es convoca procés selectiu per a cobrir 2 places de tècnic/a superior (personal laboral grup 1), amb caràcter temporal, de la Universitat Autònoma de Barcelona. (Ref. 2015G1SP02)

Atès el que disposa l'Acord de Govern 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, de 23 de desembre de 2013,

Atès el que disposa a Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; a 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, 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 la 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 un procés selectiu per a cobrir 2 places de tècnic/a superior (personal laboral grup 1), amb caràcter temporal, amb destinació a la Unitat de Gestió de la Qualitat de la Universitat Autònoma de Barcelona, per gestionar la implantació d'un Sistema de Gestió de la Qualitat basat en la norma internacional UNE-EN ISO 9001 en els Serveis Científicotècnics de la UAB per tal de corroborar que la transferència de resultats, provinents de la realització de projectes i de la prestació de serveis especialitzats, es dona de manera correcta i que es segueixen pautes de qualitat.
2. Aquest procés selectiu es realitzarà amb subjecció a les bases que figuren en l'annex 1 d'aquesta convocatòria i que estan exposades en els taulers d'anuncis del Rectorat així com a la pàgina web de la UAB.
3. Establir de termini de 15 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, per a la presentació de sol·licituds.

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), 9 de març de 2015

El rector,
Per autorització



Universitat Autònoma de Barcelona
Àrea de Personal
d'Administració i Serveis

Isabel Durban Garcia
Cap de l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis

ANNEX 1

Bases de la convocatòria

1. Lloc convocat

Denominació:	Tècnic/a Superior
Grup:	1
Complement:	Q
Destinació:	Unitat de Gestió de la Qualitat
Tipologia del contracte:	Temporal
Horari:	De 9:00 a 17:30h. de dilluns a divendres
Durada del contracte:	2 anys
Retribució íntegra anual:	31.608'08 €

L'objectiu, les funcions i els coneixements i competències de les places convocades s'exposa a l'ANNEX 2 d'aquesta resolució.

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 convocatòria¹
- 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.

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:

24 de març de 2015.

¹ En el seu defecte, tan sols serà vàlid el resguard de pagament de les taxes de sol·licitud del títol. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació.

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:	Ana Isabel Poveda Barbero
	Suplent:	Xavier Ariño Vila
Vocals	Titular:	Águeda Flores Flores
	Suplent:	Carmen Alaña Ruiz
	Titular:	Xavier Vallvé Sánchez
	Suplent:	Katja Schustakowitz Diaz
	Titular:	Juan José Bravo San José
	Suplent:	Jordi Hernández Sánchez
	Titular:	Francisco Pedro Utrilla Mendoza
	Suplent:	Andreu Pompas Alcaraz
Secretari/ària	Titular:	Elena Morata Villodre
	Suplent:	Sílvia Fajardo Isla

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'efectuï 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 aportï.

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 temporal, 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 2

1. Missió

Organitzar i supervisar els processos i/o projectes del seu àmbit de responsabilitat, d'acord amb els objectius establerts per tal de garantir-ne l'assoliment.

2. Funcions

- Dur a terme les tasques relacionades amb la gestió, implementació, seguiment i actualització del sistema de qualitat als Serveis Cientificotècnics de la UAB.
- Informar, formar i assessorar en qüestions de qualitat, realitzar inspeccions i auditories i gestionar la documentació derivada d'aquestes activitats.
- Fer el seguiment de la planificació de les fites proposades amb els centres assessorats i auditats.
- Preparar la documentació necessària per passar les certificacions i acreditacions oficials i actuar com a interlocutor davant dels organismes certificadors i de l'Entitat Nacional d'Acreditació (ENAC).
- Elaborar la documentació per donar resposta als informes d'inspecció presentats pels organismes certificadors o d'acreditació.
- Fer el manteniment del Sistema de Gestió de Qualitat
- Assessorar, informar i donar suport tècnic a les persones usuàries del seu àmbit de responsabilitat.
- Detectar, analitzar i resoldre les demandes i necessitats de les persones usuàries del seu àmbit de responsabilitat.
- Identificar i fer propostes de millora, per tal de garantir l'actualització permanent dels processos.
- Garantir l'aplicació de la normativa del seu àmbit de responsabilitat.
- Coordinar i supervisar el personal assignat al seu àmbit de responsabilitat, si s'escau.
- Treballar de manera coordinada amb el seu àmbit i amb la resta dels àmbits de la Universitat.
- Participar en el disseny i desenvolupament de projectes del seu àmbit.
- Participar en projectes de caràcter extraordinari.

3. Requisits de participació

- Títol de Grau o Llicenciatura en l'àmbit de les Ciències Biològiques o Químiques o equivalent.

4. Coneixements i competències

- Coneixements en normatives de Qualitat (ISO 9001, ISO 17025, Xarxa TECNIO, Bones Pràctiques de Laboratori, Bones Pràctiques Científiques).
- Coneixements de català equivalents al certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya [C1 del Marc Europeu Comú de Referència] o equivalent.
- Coneixements d'anglès equivalents al tercer nivell d'anglès del Servei de Llengües de la UAB [B1 del Marc Europeu Comú de Referència] o equivalent.
- Coneixements de la legislació i de les normatives que afecten el seu àmbit.
- Coneixements avançats d'ofimàtica.
- Coneixements avançats en gestió de bases de dades.
- Coneixements avançats de les aplicacions informàtiques del seu àmbit.
- Compromís amb l'organització.
- Orientació a l'usuari.
- Adaptació al canvi.
- Visió i orientació a la millora.
- Capacitat de comunicació.
- Capacitat d'innovació.
- Capacitat d'anàlisi de processos.
- Capacitat de treball en equip.
- Capacitat de relació i interacció.
- Capacitat d'aprenentatge i de formació contínua.

5. Es valorarà:

- L'experiència provada en el camp de la Qualitat.
- L'experiència provada en inspeccions oficials de Bones Pràctiques de Laboratori.
- L'experiència en validació de sistemes informatitzats.