



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

**MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL
D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**



MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre de Belles Arts

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL												SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
											Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Belles Arts	00047346	Tècnic/a superior de Belles Arts		L	1	ON	HCT	C			52.111,06 €	Sí



MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre de Biologia i Ciències de la Terra

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL												SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de centre de Biologia i Ciències de la Terra	7060	Tècnic/a grau mitjà de laboratori		L	2	1Q	HCM	C			Modificació de la formació específica	Administració de centre de Biologia i Ciències de la Terra (Dept. Genètica, Microbiologia i Estadística)	7060	Tècnic/a grau mitjà de laboratori		L	2	1Q	HCM	C		18		Sí

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre de Dret

SITUACIÓ ACTUAL													SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
											Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Dret (Oficina de recerca)	00047347	Cap d'oficina de recerca (*)	22	F	A2C1	14	HBM	CE			49.881,64 €	Sí	
Administració de Centre de Dret	15171	Cap d'oficina de recerca	20	F	A2C1	20	HBM	C			Canvi de denominació	Administració de Centre de Dret (Oficina de recerca)	15171	Gestor/a de grup	20	F	A2C1	20	HBM	C					
Administració de Centre de Dret	15009	Cap d'oficina d'afers generals	22	F	A2C1	14	HBM	CE			Canvi de complement específic	Administració de Centre de Dret (Oficina d'afers generals)	15009	Cap d'oficina d'afers generals	22	F	A2C1	11	HBM	CE			3.791,78 €		
											Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Dret (Oficina d'afers Generals)	00047348	Gestor/a tècnic/a (*)	20	F	A2C1	17	HBM	C			45.503,42 €	Sí	



MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre de Dret

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL												SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
											Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Dret (Oficina de suport departamental)	00047349	Cap d'oficina de suport departamental (*)	22	F	A2C1	14	HBM	CE			49.881,64 €	Sí

(*) Aquestes creacions comportaran l'amortització del mateix nombre de llocs de treball d'administratiu en el moment de la cobertura reglamentària.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i de Campus Torribera

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i de Campus Torribera	7282	Tècnic/a grau mitjà de laboratori		L	2	1Q	HCM				Canvi d'horari	Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i de Campus Torribera (Dept. Bioquímica i Fisiologia)	7282	Tècnic/a grau mitjà de laboratori		L	2	1Q	HCT (*)	C					Sí



MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre de Filosofia i de Geografia i Història

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL												SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de Centre de Filosofia i de Geografia i Història	8452	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBT	C			Canvi d'horari	Administració de Centre Filosofia i de Geografia i Història (Secretaria d'Estudiants i Docència)	8452	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	C				



MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre del Campus Bellvitge

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Administració de centre del Campus Bellvitge	6162	Tècnic/a especialista de laboratori		L	1	1Q	HCT	C			Canvi d'horari	Administració de centre del Campus Bellvitge (Dept. Ciències Fisiològiques)	6162	Tècnic/a especialista de laboratori		L	3	1Q	HCM (*)	C					Sí
											Creació de lloc de treball	Administració de centre del Campus Bellvitge (Oficina d'Afers Generals)	00047350	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C			34.838,62 €	Sí	

(*) Aquesta modificació d'horari serà efectiva amb la resolució i adjudicació del procés selectiu OF3/2021/1.



MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Administració de Centre del Campus Clínic

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
											Creació de lloc de treball	Administració de centre del Campus Clínic (Secretaria d'Estudiants i Docència)	00047351	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C			34.838,62 €	Sí
Administració de centre del Campus Clínic	7278	Tècnic/a grau mitjà de laboratori		L	2	1Q	HCM				Modificació de la formació específica	Administració de centre del Campus Clínic (Dept. Biomedicina)	7278	Tècnic/a grau mitjà de laboratori		L	2	1Q	HCM			18		Sí
Administració de centre del Campus Clínic	7291	Tècnic/a grau mitjà de laboratori		L	2	1Q	HCM				Modificació de la formació específica	Administració de centre del Campus Clínic (Dept. Fonaments Clínics)	7291	Tècnic/a grau mitjà de laboratori		L	2	1Q	HCM			18		Sí



MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Area de Comunitat Universitària

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL		SITUACIÓ PROPOSADA																						
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
											Creació de lloc de treball	Area de Comunitat Universitària (Gestió Acadèmica)	00047352	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C			34.838,62 €	Sí

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Àrea de Finances
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
											Regularització de lloc estructural	Àrea de Finances (Patrimoni)	00047353	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C					Sí

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Àrea de Serveis Comuns i Grup UB

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	00038714	Tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals		L	1	0N	HCM				Modificació de la titulació específica	Àrea de Serveis Comuns i Grup UB (Oficina Seguretat, Salut i Medi Ambient)	00038714	Tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals (*)		L	1	0N	HCM		30				Sí
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	00040665	Tècnic grau mitjà de publicacions		L	2	1Q	HCM				Canvi de denominació	Àrea de Serveis Comuns i Grup UB (Publicacions i Edicions)	00040665	Tècnic/a de grau mitjà d'anàlisi de costos i gestió editorial		L	2	1Q	HCM						Sí

(*) Aquest lloc de treball està publicat a la OF123/2021/1 amb una nota que indica que els requisits estan pendents de modificació a l'RLT.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Àrea de Suport a la Recerca, la Transferència i la Innovació

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Àrea de Suport a la Recerca, la Transferència i la Innovació	6550	Tècnic/a especialista de laboratori		L	3	1P	HCM	C			Canvi de denominació	Àrea de Suport a la Recerca, la Transferència i la Innovació (Unitat de projectes digitals)	6550	Tècnic/a especialista		L	3	1P	HCM	C					Sí
											Regularització de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, la Transferència i la Innovació (Projectes Internacionals de Recerca)	00047355	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C					Sí

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	7246	Tècnic/a grau mitjà de manteniment		L	2	OK	HCM	C	10		Canvi de requisit de titulació	Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals (Manteniment)	7246	Tècnic/a grau mitjà de manteniment		L	2	OK	HCM	C	37; 38; 39; 40; 41; 42			Sí
Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	11811	Tècnic/a grau mitjà de manteniment		L	2	OK	HCM	C	10		Canvi de requisit de titulació	Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals (Manteniment)	11811	Tècnic/a grau mitjà de manteniment		L	2	OK	HCM	C	37; 38; 39; 40; 41; 42			Sí

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Àrea d'Organització i Recursos Humans

SITUACIÓ ACTUAL												SITUACIÓ PROPOSADA													
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
											Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal Acadèmic)	00047356	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C					Sí
											Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans (Nòmines i Afers Econòmics)	00047357	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C					Sí



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

**ABREVIATURES DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE
TREBALL DEL PAS**

ANNEX 1 – RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS FUNCIONARI

TAULA DE TITULACIONS ESPECÍFIQUES

- 1 Arquitectura superior.
- 2 Arquitectura tècnica.
- 5 Grau/Diplomatura universitària en Infermeria d'Empresa.
- 6 Grau/Diplomatura universitària en Infermeria especialista en Infermeria del Treball.
- 7 Enginyeria industrial superior.
- 9 Enginyeria superior.
- 10 Enginyeria tècnica.
- 11 Grau/Llicenciatura de l'àmbit de les Ciències de la Salut.
- 13 Grau/Llicenciatura de l'àmbit de les Ciències Econòmiques.
- 16 Grau/Llicenciatura en Biologia.
- 17 Grau/Llicenciatura en Ciències de la informació.
- 18 Grau/Llicenciatura en Ciències de l'activitat física i de l'esport.
- 19 Grau/Llicenciatura en Documentació.
- 20 Grau/Llicenciatura en Dret.
- 24 Grau/Llicenciatura en Geologia.
- 26 Grau/Llicenciatura en Medicina i Cirurgia, especialitat Medicina del Treball o Diplomat en Medicina d'Empresa.
- 30 Tècnic superior en prevenció de riscos laborals en qualsevol especialitat o acreditació per al desenvolupament de funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals d'acord amb la legislació vigent.
- 31 Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació.
- 32 Grau d'Informació i Documentació.
- 40 Titulació universitària superior/grau universitari, amb el màster d'Arxivística i Gestió de Documents o amb la diplomatura de Biblioteconomia.

TAULA DE FORMACIONS ESPECÍFIQUES

21: Anglès B2 d'acord amb el Marc Europeu de Referència per a les llengües (MCER).

ABREVIATURES

G=Grup.

CD=Complement de destinació.

CE=Complement específic.

H=Horari (HBM=Horari bàsic de matí, HBT=Horari bàsic de tarda, HCS=Horari caps de setmana, EN=Especial nocturn).

P=Forma de provisió (CG=Concurs general, CE=Concurs específic, LD=Lliure designació).

TE=Titulació específica

ANNEX 2 – RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS LABORAL

TAULA DE TITULACIONS ESPECÍFIQUES

- 1 Arquitectura superior.
- 2 Arquitectura tècnica.
- 3 Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació
- 4 Aparellador/a
- 5 Grau/Diplomatura universitària en Infermeria d'Empresa.
- 6 Grau/Diplomatura universitària en Infermeria especialista en Infermeria del Treball.
- 7 Enginyeria industrial superior.
- 8 Enginyeria d'Edificació
- 9 Enginyeria superior.
- 10 Enginyeria tècnica.
- 11 Grau/Llicenciatura de l'àmbit de les Ciències de la Salut.
- 12 Grau en Enginyeria
- 13 Grau/Llicenciatura de l'àmbit de les Ciències Econòmiques.
- 16 Grau/Llicenciatura en Biologia.
- 17 Grau/Llicenciatura en Ciències de la informació.
- 18 Grau/Llicenciatura en Ciències de l'activitat física i de l'esport.
- 19 Grau/Llicenciatura en Documentació.
- 20 Grau/Llicenciatura en Dret.
- 24 Grau/Llicenciatura en Geologia.
- 25 Grau/Llicenciatura en Veterinària.
- 26 Grau/Llicenciatura en Medicina i Cirurgia:
 - a) Especialitat Medicina del Treball.
 - b) Diplomatura en Medicina d'Empresa.
 - c) Grau/Llicenciatura en Reumatologia.
 - d) Grau/Llicenciatura en Medicina de l'Educació Física i de l'Esport.
 - e) Grau/Llicenciatura en Medicina Física i Rehabilitació.
 - f) Grau/Llicenciatura en Medicina Preventiva i Salut Pública.

30 Tècnic superior en prevenció de riscos laborals en qualsevol especialitat o acreditació per al desenvolupament de funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals d'acord amb la legislació vigent.

31 Grau en l'àmbit de Biologia.

32 Grau de Ciències Ambientals.

33 Grau de Biotecnologia

34 Grau d'Enginyeria d'àmbit agrari/agrícola.

35 Arquitecte.

36 Màster en arquitectura.

37 Enginyeria industrial.

38 Enginyeria tècnica industrial.

39 Enginyeria Elèctrica

40 Enginyeria en Tecnologies Industrials

41 Enginyeria Mecànica

42 Enginyeria de l'Energia

TAULA DE FORMACIONS ESPECÍFIQUES

1 Acreditació per al desenvolupament de funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals, d'acord amb la legislació vigent.

4 Acreditació com a personal assessor en benestar animal.

5 Diploma de cap de protecció radiològica o curs superior de protecció radiològica.

6 Carnet de conduir B.

7 Acreditació com a personal experimentador o com a personal cuidador usuari d'animals d'experimentació.

8 Català: nivell superior (D) o equivalent.

9 Acreditació com a personal experimentador usuari d'animals d'experimentació.

10 Certificat de català de nivell superior (nivell C2* del Marc Europeu comú de Referència per a les llengües (MECR) o equivalent).

11 Certificat de reconeixement de la capacitació o certificat de superació del curs de formació corresponent d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015 de 20 de març, en les funcions de cura (funció a), eutanàsia (funció b) i realització dels procediments (funció c) com a mínim per a rata i ratolí.

12 Certificat de cuidador

13 Certificat de capacitació de la funció (e) per assumir la responsabilitat de la supervisió in situ del benestar i les atencions dels animals (articles 15.2e i 15.5 del Reial decret 53/2013).

14 Acreditació com a personal investigador (segons Real Decret 214/1997) o certificat de capacitació per a la funció (d) de disseny dels projectes i procediments (segons l'Ordre Ministerial ECC/566/2015).

15. Qualsevol titulació esportiva que permeti bussejar fins a 40m, o equivalent, segons el Reial decret 550/2020, de 2 de juny, pel qual es determinen les condicions de seguretat de les activitats de busseig.

16. Certificat de capacitació de la funció f) per assumir les funcions de veterinari designat (articles 15.2f i 15.5 del Reial decret 53/2013, segons els requisits de l'ordre ECC/566/2015).

17. Certificat de reconeixement de la capacitació d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015, de 20 de març, en les funcions de cura (funció a), eutanàsia (funció b) i realització dels procediments (funció c), sense límit d'espècie, i la funció d). Disseny de projectes i procediments, mínim rata i ratolí.

18. Certificat de reconeixement de la capacitació o certificat de superació del curs de formació corresponent d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015, de 20 de març, en les funcions d'eutanàsia (funció b) i realització dels procediments (funció c).

20: Anglès B1 d'acord amb el Marc Europeu de Referència per a les llengües (MCER).

21: Anglès B2 d'acord amb el Marc Europeu de Referència per a les llengües (MCER).

22: Anglès C1 d'acord amb el Marc Europeu de Referència per a les llengües (MCER).

ABREVIATURES

G=Grup.

CLT=Complement de lloc de treball.

H=Horari (CM=Continuat de matí, CT=Continuat de tarda, E=Especial, EM DS=Especial matí + 11 dissabtes/any, ET DS=Especial tarda + 11 dissabtes/any), EM DF=Especial matí, de diumenge a dijous + 11 dissabtes/any + festius, ET DF= Especial tarda, de diumenge a dijous + 11 dissabtes/any + festius.

P=Forma de provisió (C=Concurs laboral).

TE=Titulació específica.

FE=Formació específica.

ALTRES REQUISITS

Col·legiat o col·legiada i amb capacitat per visar i tramitar obres davant els ajuntaments.



UNIVERSITAT^{DE}
BARCELONA

Informes justificatius



INFORME EN RELACIÓ A LES MODIFICACIONS DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

En el marc de l'actualització i millora de l'RLT del PAS, des de les direccions d'àrees i administracions de centre es reben peticions de modificacions de llocs de treball i, així mateix, des de l'àrea d'Organització i Recursos Humans es realitzen comprovacions sobre els aspectes bàsics dels perfils dels llocs de treball. En aquest sentit i amb la finalitat d'adequar els llocs de treball a les estructures actuals,

INFORMO:

Creació i regularització de llocs de treball de PAS funcionari

- Es proposa la creació d'un lloc de treball de tècnic/a superior de Belles Arts, amb horari de tarda, atès que és necessari per a l'ensenyament de Conservació - Restauració de la Facultat de Belles Arts, per dur a terme l'ensenyament de les pràctiques dels alumnes i el suport tècnic als tallers.

Aquest nou lloc de treball es pot assumir en el marc del Capítol 1 del pressupost del 2024.

- Es proposa la creació d'un lloc de treball d'administratiu/iva 2, nivell de destinació 16 i complement específic 21, a la Secretaria d'Estudiants i Docència del Campus Clínic, per dur a terme tasques estructurals de suport administratiu al doctorat de Biomedicina la Facultat que té un elevat nombre d'alumnes i complexitat. Fins ara el suport es venia desenvolupant amb nomenaments de reforç i aquest nou lloc es pot assumir en el marc del Capítol 1 del pressupost del 2024.
- Es proposa la creació d'un lloc de treball d'administratiu/iva 2, nivell de destinació 16 i complement específic 21, a l'Oficina d'Afers General del Campus Bellvitge, per donar resposta al creixement que s'ha produït en els darrers dos anys tant en el nombre de professorat com en els processos gestionats. Fins ara el suport es venia desenvolupant amb nomenaments de reforç i aquest nou lloc es pot assumir en el marc del Capítol 1 del pressupost del 2024.

Per altra banda, cal tenir present que en el nou model organitzatiu de l'Administració del Campus Bellvitge, que es preveu implementar l'any 2024, l'OAG creix en un efectiu i aquesta actuació és un avançament necessari per garantir el servei.



- També es proposa la creació d'un lloc de treball d'administratiu/iva 2, nivell de destinació 16 i complement específic 21, al Servei de Gestió Acadèmica de l'Àrea de Comunitat Universitària. Actualment hi ha una plaça a l'RLT d'aquest Servei que l'ocupant està adscrit a l'Oficina d'Accés a la Universitat, i que es venia substituint amb un nomenament d'auxiliar interí. Aquesta actuació que es proposa permet establitzar la plantilla i no suposa un increment del Capítol 1 de la UB.
- En la línia encetada de regularitzar llocs estructurals del personal d'administració i serveis es proposa la regularització d'un lloc de treball d'administratiu/iva 2, nivell de destinació 16 i complement específic 21, a Patrimoni (Àrea de Finances); un altre lloc de treball d'administratiu/iva 2 a l'oficina de Projectes Internacionals de Recerca (Àrea de Suport a la Recerca, la Transferència, i la Innovació); i dos llocs d'administratiu/iva 2 a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans: un a Personal Acadèmic i un a Nòmines i Afers Econòmics. Amb aquestes regularitzacions es consoliden funcions que tenen caràcter estructural i que es venien desenvolupant amb interinatges per programa .

Aquestes regularitzacions no comporten increment de la despesa de Capítol 1 atès que el cost estava pressupostat.

Modificació de l'horari d'un lloc de treball de PAS funcionari

- El lloc de treball d'administratiu 1, codi 8452, es va crear en el seu dia amb horari de tarda a la Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat de Geografia i Història. L'evolució de les funcions i de l'atenció i serveis que dona el centre han fet necessari que la persona que ocupa aquest lloc desenvolupi les funcions amb horari bàsic de matí. D'acord amb l'exposat es proposa regularitzar la situació i modificar l'horari d'aquesta plaça, que passaria de bàsic de tarda a bàsic de matí.

Modificació de l'horari de dos llocs de treball de PAS laboral

- El lloc de treball de tècnic/a grau mitjà de laboratori de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació, codi 7282, actualment amb horari de matí, quedarà vacant i tal com s'exposa a l'informe justificatiu és necessari el canvi d'horari a tarda per poder donar suport a les pràctiques de laboratori del alumnes i a la recerca. Així, es proposa la modificar l'horari d'aquesta plaça, que passaria de matí a tarda, i que tindrà efectes en el moment que es resolgui la convocatòria de torn de nou ingrés per cobrir 72 llocs de treball de PAS laboral (Codi OF3/2021/1).
- També es proposa la modificació de l'horari del lloc de treball tècnic/a especialista de laboratori del Campus Bellvitge, codi 6162, atès que tal com s'exposa a l'informe justificatiu és necessari que passi de tarda a matí, per donar una prestació del servei adequada a les necessitats actuals. Així, es proposa la modificar l'horari d'aquesta plaça, que passaria de tarda a matí, i que tindrà efectes en el moment que es resolgui



la convocatòria de torn de nou ingrés per cobrir 72 llocs de treball de PAS laboral (Codi OF3/2021/1).

Modificació de la denominació de dos llocs de treball PAS laboral

- Es proposa la modificació de la denominació del lloc de treball del Servei de Publicacions i Edicions, codi 00040665, de tècnic/a grau mitjà de publicacions a tècnic/a grau mitjà d'anàlisi de costos i gestió editorial, atesa la necessitat d'adequar la denominació al contingut funcional d'aquest lloc de treball que es convocarà en el proper concurs de fase única de PAS laboral.
- També és proposa el canvi de denominació del lloc de treball codi 6550 de tècnic/a especialista de laboratori a tècnic/a especialista, atès que aquest lloc de treball adscrit als CCiTs no desenvolupa funcions de laboratori sinó a la unitat de projectes digitals, i s'ha de convocar a concurs properament.

Modificació del requisit de titulació i/o de formació específica de sis llocs de treball PAS laboral

- En el marc de la revisió de perfils que s'està duent a terme corresponent al llocs de treball que es convocaran properament a concurs de PAS laboral, s'ha detectat que hi ha tres llocs de treball de tècnic/a grau mitjà de laboratori, dos a la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut (Campus Clínic) amb codis 7278 i 7291; i un a la Facultat de Biologia amb codi 7060, que treballen amb animals i que com a requisit de formació específica ha de constar: Certificat de reconeixement de la capacitació o certificat de superació del curs de formació corresponent d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015 de 20 de març, en les funcions de cura (funció a), eutanàsia (funció b) i realització dels procediments (funció c) com a mínim per a rata i ratolí.
- En aquesta mateixa línia es proposa incloure a la plaça de tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals, codi 00038714, la titulació de "Tècnic/a superior en prevenció de riscos laborals en qualsevol especialitat o acreditació per al desenvolupament de funcions de nivell superior en prevenció de riscos laborals d'acord amb la legislació vigent". Aquest lloc de treball està convocat a concurs amb una nota que indica aquest canvi.
- Finalment, es proposa la incorporació a dues places de tècnic/a grau mitjà de manteniment, codis 7246 i 11811, de l'Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals, i que també s'han de convocar a concurs, les titulacions que consten a la taula d'abreviatures amb codis: 37, 38, 39, 40, 41, i 42.



Model organitzatiu de les administracions de centre / campus

Com a continuació de les noves estructures organitzatives aprovades els passats mesos de febrer i octubre, corresponents a les facultats de Biologia, de Ciències de la Terra, de Física, de Química, d'Educació, i de Psicologia; es presenten a aprovació les estructures de la Facultat de Dret: OAG, OR i OSD.

Atesa la conjuntura actual de negociació amb la Junta de PAS funcionari de l'aplicació del fons addicional, el que es presenta és la implementació dels llocs de treball de cap de les estructures i també dels nivells 20; i resta pendent de determinar la cobertura dels nous nivells 18 de les estructures. Així, el desplegament d'aquet model organitzatiu es dur a terme per fases per facilitar els ajustaments necessaris.

Aquest model organitzatiu vol contribuir a incrementar l'eficàcia en la prestació dels serveis i l'eficiència en l'ús dels recursos disponibles a les Administracions i vol donar resposta a les necessitats actuals, tenint en compte que en cap cas suposarà pel centre una pèrdua de llocs de treball i en el cas que fos necessari es farà una redistribució d'efectius.

Oficina d'afers general de l'Administració de Dret

Es presenta una OAG amb 7 places RLT:

- 1 cap nivell 22 i CE 11
- 1 gestor/a tècnic nivell 20 i CE 17
- 2 gestors/res administratius nivell 18 i CE 20
- 3 administratius/ives nivell 17 i CE 21B

Per implementar aquest estructura en el document de modificació de l'RLT consta:

- Creació 1 plaça de gestor/a tècnic nivell 20 i CE 17, que comportarà l'amortització d'un lloc d'administratiu base.
- Modificació del CE de la plaça de cap de l'OAG, que passa d'índex 14 a 11, i que s'ha de convocar a concurs.

Oficina de recerca de l'Administració de Dret

Aquesta estructura passa a tenir 4 places RLT:

- 1 cap nivell 22 i CE 14
- 1 gestor/a de grup nivell 20 i CE 20
- 2 administratius/ives nivell 17 i CE 21B



Per implementar aquest estructura en el document de modificació de l'RLT consta:

- Creació 1 plaça de cap de l'OR, nivell 22 i CE 14, que comportarà l'amortització d'un lloc d'administratiu base, així com el canvi de denominació de l'actual plaça de cap de nivell 20 i CE 20 que passa a gestor/a de grup.

Oficina de suport departamental de la Facultat de Dret

Es presenta la creació d'una OSD amb 7 places RLT:

- 1 cap nivell 22 i CE 14
- 3 gestors/res administratiu nivell 18 i CE 20
- 3 administratius/ives nivell 17 i CE 21B

Per implementar aquest estructura en el document de modificació de l'RLT consta:

- Creació 1 plaça cap OSD nivell 22 i CE 14, que la cobertura reglamentària comportarà l'amortització d'un lloc d'administratiu base.

MIGUEL ANGEL
LIZANDRA
VICENTE - DNI
(TCAT)

Firmado digitalmente
por MIGUEL ANGEL
LIZANDRA VICENTE -
Fecha: 2023.12.01
15:56:01 +01'00'

Miquel Lizandra Vicente

Director d'Organització i RRHH



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

En el procés de regularització de llocs de treball s'ha considerat necessari crear el lloc de treball "Tècnic Superior de Belles Arts - especialitat Conservació i Restauració-" per considerar que aquest lloc és estructural. Aquest lloc de treball desenvoluparà la seva activitat als Laboratoris Docents de Conservació i Restauració de la Facultat de Belles Arts.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Tècnic/a superior de Belles Arts	Horari Continuat de tarda
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Belles Arts	
Unitat Administració de Centre de Belles Arts	
Centre de destinació (Ubicació) Laboratoris de Conservació i Restauració de la Facultat de Belles Arts Pau Gargallo, 4 08028 Barcelona	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Titulació universitària superior, grau universitari o màster universitari oficial.

FUNCIONS GENÈRIQUES

1. Donar suport tècnic a la docència en l'àmbit del taller, l'aula o el laboratori de què es tracti.
2. Vetllar pel funcionament correcte i per les condicions de treball segons la normativa de seguretat i medi ambient.
3. Elaborar i establir els protocols de funcionament en l'execució del servei.
4. Efectuar el manteniment i el control de les instal·lacions, de l'instrumental i del material accessori.
5. Controlar les existències de material i productes assignats, efectuar les comandes necessàries i fer-ne l'inventari, en col·laboració amb el coordinador.
6. Atendre i assessorar els usuaris en tècniques i mètodes del seu àmbit.
7. Elaborar informes, criteris d'actuació i estudis en el seu àmbit.
8. Assessorar i difondre normatives i criteris d'actuació del seu àmbit competencial d'acord amb les directrius establertes
9. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

1. Organitzar els espais i preparar els materials per dur a terme les activitats pràctiques als laboratoris de Conservació-Restauració, en funció de la programació docent.
2. Donar suport tècnic a la docència experimental en Conservació-Restauració, pel que fa tant a l'ensenyament de processos transversals com als procediments analítics.
3. Instruir en el funcionament dels equipaments propis de la Conservació-Restauració.
4. Controlar i gestionar els béns culturals en dipòsit: rebre'n i retornar-ne, registrar-ne i documentar-ne, emmagatzemar-ne i tractar amb els propietaris (particulars i institucions).
5. Elaborar i revisar la vigència de les instruccions tècniques (IT) i dels protocols normalitzats de treball (PNT), i garantir la disponibilitat de la informació de seguretat.

B) la modificació del lloc de treball codi.....

(detallar la modificació)

Barcelona, 16 de novembre de 2023

L'administradora de centre

Purificacion
Aguilera Lopez -

Firmado digitalmente por
Purificacion Aguilera Lopez

(TCAT)

Fecha: 2023.11.16 10:27:10
+01'00'

Purificación Aguilera López



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació :

La plaça 7060 de tècnic de grau mitjà de laboratori del Departament de Genètica, Microbiologia i Estadística de la Facultat de Biologia, per les funcions que ha de desenvolupar que, entre d'altres, inclou el manteniment de les línies d'animals-model de genètica tant per a recerca com per a docència, requereix del certificat corresponent a la manipulació d'animals destinats a experimentació i altres objectius científics.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball	Horari
Adscripció orgànica (Àrea/AC)	
Unitat	
Centre de destinació (Ubicació)	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Funcions

B) la modificació del lloc de treball codi 7060

La plaça 7060, per les tasques a realitzar, que inclou l'ús d'animals en experimentació i altres finalitats científiques, tant en recerca com en docència, requereix la formació específica d'acord amb el següent certificat :

Certificat de reconeixement de la capacitat o certificat de superació del curs de formació corresponent d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015 de 20 de març, en les funcions de cura, eutanàsia i realització dels procediments com a mínim per a rata i ratolí.

Barcelona, 30 de novembre de 2023

Signatura/es

Montserrat
Gorris Galtes -
DNI
(TCAT)

Signat digitalment
per Montserrat
Gorris Galtes - DNI
(TCAT) Data:
2023.11.30
11:31:57 +01'00'



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

La plaça 7282 de Tècnic Laboratori Grup II està adscrita al Departament de Bioquímica i Fisiologia. Actualment aquest departament compta amb 3 tècnics de laboratori en torn de matí i cap en el torn de tarda. Aquest personal dona suport a la preparació de les pràctiques de laboratori i a la recerca. Totes dues activitats es desenvolupen a lo llarg de tot el dia. Per tant, com només està cobert el torn de matí, no es poden resoldre les incidències de la tarda, ni es pot fer un repartiment coherent de les tasques en funció de la franja horària en que es desenvolupa l'activitat. Per aquest motiu es considera convenient modificar el torn d'aquesta plaça, ara que ha de sortir a concurs, ja que garantiria el servei en la franja horària que actualment queda desatesa.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball	Horari
Adscripció orgànica (Àrea/AC)	
Unitat	
Centre de destinació (Ubicació)	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Funcions

B) la modificació del lloc de treball codi 7282 de Tècnic Laboratori Grup II

Pel motius especificats a l'apartat de justificació, sol·licitem que es pugui modificar l'horari de la plaça 7282 i passi a ser de Horari Bàsic de Tarda.

Signatura/es

ANNA
MARIA
RODRIGUEZ
NORIA - DNI
(TCAT)

Firmado digitalmente
por ANNA MARIA
RODRIGUEZ NORIA -
DNI (TCAT)
Fecha: 2023.11.14
10:52:41 +01'00'



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

Al juliol de 1995, el motiu per crear aquesta plaça amb horari bàsic de tardes responia a la necessitat d'ampliar l'atenció presencial a l'alumnat que cursava horari de tarda. Amb el pas del temps, aquestes necessitats han canviat perquè s'ha produït una disminució de l'alumnat matriculat en el torn tarda i un augment de l'alumnat matriculat en torn de matí. Per això, actualment, la Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat de Geografia i Història atén presencialment les tardes de dimarts i dijous amb el personal que realitza les tardes i un persona que ocupa una altra plaça d'horari bàsic de tarda (plaça núm. 6861). A més a més, les tasques associades a la plaça núm. 8452 també han canviat perquè realitza el suport als òrgans de govern de la Facultat.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la modificació del lloc de treball codi 8452

Es proposa la modificació de l'horari de la plaça d'horari bàsic de tarda a horari bàsic de matins.

Signatura/es

FELIX
GOMEZ
FERNANDEZ
- DNI

Firmado
digitalmente por
FELIX GOMEZ
FERNANDEZ - DNI

Fecha: 2023.11.07
16:46:07 +01'00'

Félix Gómez Fernández
Administrador de les Facultats
de Filosofia i de Geografia i Història



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

La plaça 6162 està vacant per renúncia. Actualment està en concurs (Fase 3) en el procediment OF3/2021/1 però restarà deserta perquè la única candidata aprovada és la persona que ha renunciat. Aquesta plaça dona suport en recerca i docència al departament de Ciències Fisiològiques.

El seu horari és de tarda (HCT) però d'acord amb la petició del director de departament demanem el seu canvia a horari de matí (HCM) perquè és el moment de més concentració d'activitat tant docent com de recerca a les que ha de donar suport.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball	Horari
Adscripció orgànica (Àrea/AC)	
Unitat	
Centre de destinació (Ubicació)	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Funcions

B) la modificació del lloc de treball codi 6162

Lloc de treball 6162:

És una plaça de Grup III de tècnic especialista de laboratori adscrita al departament de Ciències Fisiològiques. Es demana canviar l'horari de **continuat tarda a continuat matí**.

Proposta:

Categoria: Laboral Grup III
Descripció: Tècnic/a especialista de laboratori
Adscripció: Departament de Ciències Fisiològiques - Administració Campus Bellvitge
Modificació sol·licitada: canviar a Horari: **Continuat Matí (HCM)**

Barcelona, 6 d'octubre de 2023

ISABEL GIL
GIMENEZ - DNI
(TCAT)

Firmado digitalmente
por ISABEL GIL
GIMENEZ - DNI
(TCAT)
Fecha: 2023.10.06
11:45:33 +02'00'

Isabel Gil Giménez
Administradora
Facultat de Medicina i Ciències de la Salut
Campus Bellvitge



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

En els últims anys, l'Oficina d'Afers Generals del Campus de Bellvitge ha vist incrementat el seu volum de feina d'una forma constant i en els dos últims anys aquest creixement ha estat exponencial, degut a:

- Increment professorat: actualment gestiona més de 900 professors. En els darrers dos anys, i en els dos propers, l'increment ha estat més gran per la incorporació de dos grups del grau d'Infermeria, a més del creixement natural d'un Campus en expansió.
- Processos electrònics que exigeixen de més dedicació de persones per portar-los, tant en temps com en coneixements: publicació a la Seu Electrònica de tots els processos de professorat, registre telemàtic de la documentació presentada per la contractació, etc...
- Des de gener 2022 la gestió de la Sala de Dissecció s'ha traslladat a l'Administració de centre.
- Augment de diferents projectes que s'han de gestionar com les Càtedres Universitàries.

Actualment està en estudi el dimensionament d'aquesta Oficina i el seu creixement de personal és imprescindible. Per tal de mantenir l'actual funcionament de l'OAG demano la creació d'aquesta plaça de forma que l'oficina passarà de 6 a 7 efectius.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Administratiu/va C1/C2 Nivell 16 - 21	Horari HBM (matí)
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Bellvitge	
Unitat Oficina d'Afers Generals	
Centre de destinació (Ubicació) Administració de Campus Bellvitge – Pavelló de Govern – 08907 L'Hospitalet de Llobregat	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Coneixements: SAP, aplicatiu Registre, tramitació de pagaments de personal: intern (nominetes) i extern, gestió econòmica i de personal.

Funcions

1. Verificar i tramitar la documentació corresponent als processos de l'àmbit de treball.
2. Col·laborar administrativament en els processos generats en l'àmbit de treball.
3. Atendre i informar els usuaris en assumptes de la seva competència.
4. Introduir i actualitzar informació en bases de dades i en les diferents aplicacions informàtiques corporatives del seu àmbit.
5. Elaborar documents administratius segons les instruccions rebudes i la normativa aplicable.
6. Registrar, classificar i arxivar documents i correspondència, i organitzar la informació en bases de dades.
7. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.

B) la modificació del lloc de treball codi.....

(detallar la modificació)

Barcelona, 14 de novembre de 2023

ISABEL GIL
GIMENEZ - DNJ
(TCAT)

Firmado digitalmente por
ISABEL GIL GIMENEZ
- DNJ
(TCAT)
Fecha: 2023.11.14
20:41:59 +01'00'

Isabel Gil Giménez
Administradora
Campus Bellvitge



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

En relació a la complexitat de gestió del Programa de Doctorat de Biomedicina, es requereix la contractació d'una segona persona per acomplir la normativa de Doctorat. S'adjunta informe amb el detall de tasques.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Administratiu/iva 2	Horari Horari Bàsic de matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Clínic) Secretaria d'Estudiants i Docència	
Unitat Secretaria d'Estudiants i Docència	
Centre de destinació (Ubicació) Casanova, 143, 08036 Barcelona	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent.

Funcions

1. Verificar i tramitar la documentació corresponent als processos de l'àmbit de treball.
2. Col·laborar administrativament en els processos generats en l'àmbit de treball.
3. Atendre i informar els usuaris en assumptes de la seva competència.
4. Introduir i actualitzar informació en bases de dades i en les diferents aplicacions informàtiques corporatives del seu àmbit.
5. Elaborar documents administratius segons les instruccions rebudes i la normativa aplicable.
6. Registrar, classificar i arxivar documents i correspondència, i organitzar la informació en bases de dades.
7. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.

B) la modificació del lloc de treball codi.....

(detallar la modificació)

Barcelona, 10 de novembre de 2023

**GOMEZ
LOPEZ, MARIA
PILAR (FIRMA)**

Firmado digitalmente
por GOMEZ LOPEZ,
MARIA PILAR (FIRMA)
Fecha: 2023.11.10
11:11:49 +01'00'

**Sra. Pilar Gómez
Administradora de Centre
Facultat de Medicina i Ciències de la Salut
Campus Clínic**



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

Amb motiu de la publicació de l'anunci per a cobrir la plaça 7278 de Grup 2 de laboratori del Departament de Biomedicina, es veu la necessitat de demanar que el/la treballador/a, estigui en possessió del Certificat de reconeixement de la capacitació o certificat de superació del curs de formació corresponent d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015, de 20 de març, en les funcions de cura (funció a), eutanàsia (funció b) i realització dels procediments (funció c) com a mínim per a rata i ratolí.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Tècnic/a grau mitjà de laboratori	Horari Continuat de matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut	
Unitat Departament de Biomedicina	
Centre de destinació (Ubicació) Casanova, 143 08036 Barcelona	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Titulació universitària de grau mitjà, grau universitari o titulació equivalent.

Funcions:

FUNCIONS GENÈRIQUES

1. Preparar mostres, realitzar assajos de laboratori i donar suport tècnic i/o informàtic a la recerca.
2. Dur a terme l'aplicació de tècniques instrumentals per a la recerca i docència.
3. Atendre i assessorar als usuaris del seu àmbit.
4. Posar a disposició del usuaris el material necessari per a la realització de les activitats.
5. Efectuar el manteniment bàsic i el control de les instal·lacions, de l'instrumental i del material accessori.
6. Portar el control de les existències de material i productes assignats, efectuar les comandes necessàries i fer-ne l'inventari.
7. Dur a terme la gestió de residus d'acord amb la normativa vigent de seguretat, salut i medi ambient.
8. Col·laborar en l'elaboració de la documentació del sistema de gestió de la qualitat i registrar les activitats realitzades.
9. Vetllar per l'acompliment dels nivells de seguretat establerts i el bon ús de les instal·lacions.
10. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.¹

B) la modificació del lloc de treball codi 7278

(detallar la modificació)

El departament i en concret a la Unitat de Fisiologia, te un alt volum de recerca, utilitzant models Animals, principalment ratolins transgènics. Tot i el Suport del Servei d'experimentació animal, es requereix Suport tècnic per al Manteniment de les colònies i el genotipatge de les mateixes. Es interessant que el/la tècnic/a tingui el certificat mínim de manipulador per poder col·laborar en aquestes tasques.

Es per aquest motiu, que es modifica el perfil de la plaça en el sentit de demanar que el treballador estigui en possessió del Certificat de reconeixement de la capacitació o certificat de superació del curs de formació corresponent d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015, de 20 de març, en les funcions de cura (funció a), eutanàsia (funció b) i realització dels procediments (funció c) com a mínim per a rata i ratolí.

Barcelona, 22 de novembre de 2023

Signatura/es

GOMEZ LOPEZ,
MARIA PILAR
(AUTENTICACIÓN)

Firmado digitalmente por
GOMEZ LOPEZ, MARIA
PILAR (AUTENTICACIÓN)
Fecha: 2023.11.22
11:33:14 +01'00'



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

Amb motiu de la publicació de l'anunci per a cobrir la plaça 7291 de Grup 2 de laboratori del Departament de Fonaments Clínics, es veu la necessitat de demanar que el/la treballador/a, estigui en possessió del Certificat de reconeixement de la capacitació o certificat de superació del curs de formació corresponent d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015, de 20 de març, en les funcions de cura (funció a), eutanàsia (funció b) i realització dels procediments (funció c) com a mínim per a rata i ratolí.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Tècnic/a grau mitjà de laboratori	Horari Continuat de matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut	
Unitat Departament de Fonaments Clínics	
Centre de destinació (Ubicació) Casanova, 143 08036 Barcelona	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Titulació universitària de grau mitjà, grau universitari o titulació equivalent.

Funcions:

1. Preparar mostres, realitzar assajos de laboratori i donar suport tècnic i informàtic a la recerca.
 2. Dur a terme l'aplicació de tècniques instrumentals per a la recerca i docència.
 3. Atendre i assessorar als usuaris del seu àmbit.
 4. Posar a disposició del usuaris el material necessari per a la realització de les activitats.
 5. Efectuar el manteniment bàsic i el control de les instal·lacions, de l'instrumental i del material accessori.
 6. Portar el control de les existències de material i productes assignats, efectuar les comandes necessàries i fer-ne l'inventari.
 7. Dur a terme la gestió de residus d'acord amb la normativa vigent de seguretat, salut i medi ambient.
 8. Col·laborar en l'elaboració de la documentació del sistema de gestió de la qualitat i registrar les activitats realitzades.
 9. Vetllar per l'acompliment dels nivells de seguretat establerts i el bon ús de les instal·lacions.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

B) la modificació del lloc de treball codi 7291

(detallar la modificació)

El departament de Fonaments Clínics, te un alt volum de recerca, utilitzant models animals, principalment ratolins transgènics. Tot i el Suport del Servei d'experimentació animal, es requereix Suport tècnic per desenvolupar qualsevol procediment implicat en la cria i manteniment de les colònies:

- avaluació de l'estat de salut general dels animals
- avaluació i reconeixement del dolor, patiment i angoixa
- administració d'anestèsia o tractaments farmacològics
- eutanàsia

Es per aquest motiu, que es modifica el perfil de la plaça en el sentit de demanar que el treballador estigui en possessió del Certificat de reconeixement de la capacitació o certificat de superació del curs de formació corresponent d'acord amb l'Ordre ECC/566/2015, de 20 de març, en les funcions de cura (funció a), eutanàsia (funció b) i realització dels procediments (funció c) com a mínim per a rata i ratolí.

Barcelona, 22 de novembre de 2023

Signatura/es

GOMEZ LOPEZ,
MARIA PILAR
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
GOMEZ LOPEZ, MARIA
PILAR (FIRMA)
Fecha: 2023.11.22 16:51:05
+01'00'



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

La plaça 6089 del Servei de Gestió Acadèmica, està ocupada per una persona qui es troba en Comissió de serveis a l'Oficina d'Accés a la Universitat de la Generalitat de Catalunya.

Es demana la creació d'un nou lloc de treball d'administratiu (nivell 16 CE: 21), amb càrrec a la plaça 6089 que ara no es pot cobrir interinament.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Administratiu/iva 1	Horari HBM
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Comunitat Universitària	
Unitat Servei de Gestió Acadèmica	
Centre de destinació (Ubicació) Pavelló Rosa	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Funcions

1. Col·laborar en la gestió dels processos administratius del seu àmbit.
2. Col·laborar en l'elaboració de presentacions.
3. Col·laborar en la planificació i supervisió dels processos.
4. Atendre i assessorar els usuaris en assumptes de la seva competència.
5. Elaborar documents administratius d'acord amb la normativa aplicable.
6. Gestionar, d'acord amb les directrius rebudes, l'explotació de les diferents aplicacions informàtiques de l'àmbit.
7. Gestionar les dades de diferents fonts d'informació i col·laborar en els processos d'adequació i millora.
8. Revisar i actualitzar els continguts del web del seu àmbit.
9. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui

B) la modificació del lloc de treball codi.....

(detallar la modificació)

Barcelona, 9 de novembre de 2023

Signatura/es

**NOEMI
MIRON
FRIAS - DNI**

(TCAT)

Firmado
digitalmente por
NOEMI MIRON
FRIAS - DNI

(TCAT)
Fecha: 2023.11.21
16:18:04 +01'00'



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

En els darrers anys s'ha incrementat de manera considerable la necessitat de disposar del suport administratiu necessari per implementar tots els canvis normatius, requeriments, auditories financeres, gestions de comptabilització i registre, gestió patrimonial, execució del pressupost, pagaments i justificacions relacionats amb l'Àrea de Finances.

Per dur a terme aquest suport s'han formalitzat interinatges d'auxiliar administratiu que ara es necessari regularitzar, amb la corresponent creació de llocs de treball, atès que les funcions que es desenvolupen han adquirit caràcter estructural.

D'acord amb l'exposat, es proposa la regularització d'un lloc de treball d'administratiu/iva 2, nivell 16, adscrits a la unitat de Patrimoni.

Aquesta creació no comporta increment de Capítol 1.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Administratiu/iva 2	Horari HBM
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Finances	
Unitat Unitat de Patrimoni	
Centre de destinació (Ubicació) Gran Via de les Corts Catalanes, 585 (Edifici Històric)	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Funcions

1. Gestionar i col·laborar tècnicament en els processos administratius del seu àmbit.
2. Col·laborar en la planificació i supervisió dels processos generats en l'àmbit de treball.
3. Atendre i assessorar els usuaris en assumptes de la seva competència.
4. Assessorar i difondre normatives i criteris d'actuació del seu àmbit competencial, d'acord amb les directrius establertes.
5. Elaborar documents administratius d'acord amb la normativa aplicable.
6. Gestionar, d'acord amb les directrius rebudes, l'explotació de les diferents aplicacions informàtiques de l'àmbit.
7. Controlar les dades de diferents fonts d'informació i col·laborar en els processos d'adequació i millora.
8. Revisar i actualitzar els continguts del web del seu àmbit.
9. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.

B) la modificació del lloc de treball codi.....

(detallar la modificació)

Barcelona, 13 de novembre de 2023

Signat digitalment per:
Jordi Grau Majó
Director de l'Àrea
de Finances



2023.11.13

09:38:03 +01'00'



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

La plaça 6550 és una plaça vacant que properament haurà de sortir a concurs.

Les funcions d'un lloc de tècnic especialista de taller, no es corresponen amb les tasques que es desenvolupen dins de la unitat de Projectes Digitals, motiu pel qual proposem la seva modificació.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la modificació del lloc de treball codi 6550

Proposta denominació del lloc de treball Tècnic especialista	Horari Continuat de matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport a la Recerca, la Transferència i la Innovació	
Unitat Projectes digitals	
Centre de destinació (Ubicació) Campus Diagonal Lluís Solé i Sabarís, 1-3, 08028 Barcelona	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent.

Funcions

1. Donar suport als equips, aplicacions i serveis assignats atenent sol·licituds i resolent avaries.
2. Col·laborar en l'administració i programació dels servidors, equipaments i aplicacions del seu àmbit.
3. Col·laborar en el disseny, programació, edició i distribució de continguts audiovisuals i comunicatius corporatius.
4. Portar el control de les existències de material del seu àmbit, efectuar les comandes necessàries i fer-ne l'inventari.
5. Vetllar pel compliment dels nivells de seguretat establerts i pel bon ús de les instal·lacions, els equipaments i les aplicacions del seu àmbit.
6. Atendre i informar els usuaris del seu àmbit sobre directrius, normatives, procediments i bones pràctiques
7. Dur a terme la gestió de residus d'acord amb la normativa vigent de seguretat, salut i medi ambient.
8. Realitzar les activitats encomanades d'acord amb els requisits del sistema de gestió de la qualitat
9. Col·laborar en l'elaboració d'informes, documentació, criteris d'actuació i propostes de millora del seu àmbit.
10. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.

Barcelona, 21 de novembre de 2023

Signatura,

EVA JANE  Firmado digitalmente por
PARRA - DNI EVA JANE PARRA -
DNI
(TCAT) Fecha: 2023.11.21
19:10:23 +01'00'

Eva Jané

Cap d'Administració i Gestió

Centres Científics i Tecnològics



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

Necessitat de canvi de nom de la plaça plaça 00040665, Tècnic/a de greu mitjà de publicacions, a Tècnic/a d'anàlisi de costos i gestió editorial

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Tècnic/a d'anàlisi de costos i gestió editorial	Horari Continuat de matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	
Unitat Publicacions i Edicions UB	
Centre de destinació (Ubicació) Adolf Florensa, 8 08028 Barcelona	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Titulació universitària de grau mitjà, grau universitari o titulació equivalent.

Funcions

1. Gestionar els expedients i els pressupostos de producció editorial de llibres, revistes acadèmiques i altres materials impresos i digitals.
2. Fer d'interlocutor amb proveïdors i clients i valorar les propostes de negociació.
3. Coordinar l'entrega de la producció editorial amb les impremtes i clients.
4. Actualitzar la informació administrativa al programa de gestió editorial.
5. Coordinar la informació de la unitat.
6. Elaborar informes i estudis en el seu àmbit d'actuació.
7. Atendre i assessorar els usuaris en assumptes de la seva competència.
8. Controlar les dades de diferents fonts d'informació i col·laborar en els processos d'adequació i millora.
9. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan escaigui.

B) la modificació del lloc de treball codi..... 00040665.....

(detallar la modificació)

Canvi de nom de la plaça plaça 00040665, Tècnic/a de greu mitjà de publicacions a Tècnic/a d'anàlisi de costos i gestió editorial

Barcelona,.....29 de novembre de 2023.....

Signatura/es

MERITXELL
ANTON
MAYNADÉ -
DNI

Firmado digitalmente
por MERITXELL
ANTON MAYNADÉ -
DNI
Fecha: 2023.11.29
16:01:00 +01'00'



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

El nou plantejament de la participació de la UB en l'actual Programa Marc de la Comissió Europea (HEUROPE), en el que els projectes de recerca europeus es gestionen amb el NIF de la UB, ha requerit diferents actuacions en l'àmbit administratiu i la incorporació de personal de la UB per tal de facilitar la gestió d'aquests projectes.

Aquestes necessitats s'han concertat en la tramitació de contractes de personal i de nombrosa documentació comptable per l'activitat econòmica dels diferents projectes de recerca europeus.

Per aquest motiu i amb l'objectiu de regularitzar una situació d'interinatge amb funcions que són estructurals, es proposa la creació a la RLT d'un nou lloc de treball d'administratiu/va nivel 16 per dur a terme aquestes tasques.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Administratiu / va Nivell	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport a la Recerca, la Innovació i la Transferència	
Unitat Oficina de Projectes Internacionals de Recerca	
Centre de destinació (Ubicació) Torre D planta 4 del PCB al C/ Baldiri i Reixach 4 - 6	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Funcions

1. Verificar i tramitar la documentació corresponent als processos de l'àmbit de treball.
2. Col·laborar administrativament en els processos generats en l'àmbit de treball.
3. Atendre i informar els usuaris en assumptes de la seva competència.
4. Introduir i actualitzar informació en bases de dades i en les diferents aplicacions informàtiques corporatives del seu àmbit.
5. Elaborar documents administratius segons les instruccions rebudes i la normativa aplicable.
6. Registrar, classificar i arxivar documents i correspondència, i organitzar la informació en bases de dades.
7. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.

B) la modificació del lloc de treball codi.....

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

FRANCISCO JAVIER MENESES MARTINEZ - DNI (TCAT)
Firmado digitalmente por FRANCISCO JAVIER MENESES MARTINEZ - DNI (TCAT)
Fecha: 2023.11.16 16:14:59 +01'00'



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

D'acord als canvis en el sistema universitari i l'aparició de nous ensenyaments habilitants, es fa necessari modificar la titulació requerida.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la modificació dels llocs de treball codi 7246 i 11811

(detallar la modificació)

És necessari modificar la titulació requerida, que ha de ser:

Titulació en Enginyeria Industrial o en Enginyeria Tècnica Industrial, o bé grau en Enginyeria Elèctrica, en Enginyeria en Tecnologies Industrials, en Enginyeria Mecànica o en Enginyeria de l'Energia, o titulació equivalent

Barcelona,



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Signat digitalment per:
Andres Lezcano Horno
Director de l'Àrea
d'Infraestructures i
Serveis Generals Data:
15.11.2023 14:57:31 +0100

Andrés Lezcano Horno

Director de l'Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals



INFORME DE PETICIO PER A LA CREACIÓ O MODIFICACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL

Justificació / Antecedents

En els darrers anys s'ha incrementat de manera considerable la necessitat de disposar del suport administratiu necessari per implementar tots els canvis normatius relacionats amb la justificació de la despesa de contractacions amb finançament específic, així com en la gestió de les convocatòries i contractació de personal docent i investigador. Per dur a terme aquest suport s'han formalitzat interinatges d'auxiliar administratiu que ara es necessari regularitzar, amb la corresponent creació de llocs de treball, atès que les funcions que es desenvolupen han adquirit caràcter estructural.

D'acord amb l'exposat, es proposa la regularització de dos llocs de treball d'administratiu/iva 1, nivell 16, un adscrit al Servei de Nòmnes i Afers Econòmics, i un al Servei de Personal Acadèmic. Aquesta creacions no comporten increment de Capítol 1.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la creació d'un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Administratiu/iva 1	Horari HBM
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea d'Organització i Recursos Humans	
Unitat	
Centre de destinació (Ubicació) Pavelló Rosa (Recinte de la Maternitat)	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Funcions

1. Col·laborar en la gestió dels processos administratius del seu àmbit.
2. Col·laborar en l'elaboració de presentacions.
3. Col·laborar en la planificació i supervisió dels processos.
4. Atendre i assessorar els usuaris en assumptes de la seva competència.
5. Elaborar documents administratius d'acord amb la normativa aplicable.
6. Gestionar, d'acord amb les directrius rebudes, l'explotació de les diferents aplicacions informàtiques de l'àmbit.
7. Gestionar les dades de diferents fonts d'informació i col·laborar en els processos d'adequació i millora.
8. Revisar i actualitzar els continguts del web del seu àmbit.
9. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.

B) la modificació del lloc de treball codi.....

(detallar la modificació)

Barcelona,

Signatura

MIGUEL ANGEL
LIZANDRA
VICENTE - DNI
(TCAT)

Firmado digitalmente
por MIGUEL ANGEL
LIZANDRA VICENTE -
DNI (TCAT)
Fecha: 2023.11.21
13:23:12 +01'00'