



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 Dret

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de Centre de Dret	6969	Auxiliar de serveis		L	IV	1Q	HCM	C	Amortització												-29.293,30 €	
									Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Dret	00040659	Tècnic especialista d'audiovisuals	L	III	1Q	HCT	C				34.719,76 €	SI

5.426,46 €

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

Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	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	7426	Auxiliar de serveis		L	IV	1Q	HCM	C	Amortització												-29.293,30 €		
									Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació	00040661	Gestor/a de suport logístic	L	III	1Q	HCM	C				34.719,76 €	SI	
Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació	7338	Tècnic/a especialista de manteniment		L	III	1Q	CM	C	Canvi de denominació	Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació	7338	Tècnic/a especialista de manteniment de màquines	L	III	1Q	HCM	C						

5.426,46 €

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

Administració de Centre de Filologia i Comunicació

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de Centre de Filologia i Comunicació	6765	Administratiu/iva de departament	17	F	C1C2	21B	HBM	CG	Canvi de denominació	Administració de Centre de Filologia i Comunicació	6765	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG				

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	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea Tecnologies Informació i Comunicació	6707	Auxiliar de serveis		L	IV	1Q	HCM	C	Canvi d'adscripció	Administració de Centre de Filosofia i de Geografia i Història	6707	Auxiliar de serveis		L	IV	1Q	HCM	C				

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

Àmbit de Desenvolupament Internacional

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àmbit de Desenvolupament Internacional	36289	Gestor/a tècnic de projectes	22	F	A2C1	11	HBM	CE	Formació específica	Àmbit de Desenvolupament Internacional	36289	Gestor/a tècnic de projectes	22	F	A2C1	11	HBM	CE		(2)		SI

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

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	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea de Finances	6040	Tècnic especialista de patrimoni		L	iii	1Q	HCM	C	Amortització												-34.719,76 €	
									Creació de lloc de treball	Àrea de Finances	00040662	Tècnic/a superior comptabilitat		L	i	OJ	HCM	C			50.979,04 €	SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea de Finances	00040664	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea de Finances	00040663	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI

16.259,28 €

NOTA: la regularització de lloc estructural no té cost perquè està pressupostada.

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

SITUACIÓ ACTUAL										SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB (Publicacions i Edicions)	6590	Responsable de magatzem		L	II	1Q	HCM	C	Amortització												-39.230,52 €	
									Creació de lloc de treball	Àrea de Serveis Comuns i Grup UB (Publicacions i Edicions)	00040665	Tècnic/a grau mitjà de publicacions	L	II	1Q	HCM	C				39.230,52 €	SI

0,00 €

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

Àrea de Suport a la Recerca

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea de Suport a la Recerca	5901	Res.of.Gestió de la Recerca i Conv.	26	F	A1	05	HBM	CE	Canvi de denominació	Àrea de Suport a la Recerca	5901	Cap de l'Oficina de Gestió de la Recerca	26	F	A1	05	HBM	CE				SI

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

Àrea de Suport Academicodocent

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL										SITUACIÓ PROPOSADA													
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
									Regularització de lloc estructural	Àrea de Suport Academicodocent	00040666	Gestor/a tècnic/a	20	F	A2C1	17	HBM	CG					SI

NOTA: la regularització de lloc estructural no té cost perquè està pressupostada.

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	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	00040667	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040668	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040669	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040670	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040671	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040672	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI

NOTA: la regularització de lloc estructural no té cost perquè està pressupostada.

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	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	00040673	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040674	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040675	Gestor/a de suport tècnic	18	F	A2C1	18	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040676	Gestor/a de suport tècnic	18	F	A2C1	18	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040678	Gestor/a tècnic/a	20	F	A2C1	17	HBM	CG				SI
									Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00040679	Gestor/a tècnic/a	20	F	A2C1	17	HBM	CG				SI

NOTA: la regularització de lloc estructural no té cost perquè està pressupostada.

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

Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL										SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació	6472	Ajudant de biblioteca	20	F	A2	20B	HBT	CE	Canvi d'horari	Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació	6472	Ajudant de biblioteca	20	F	A2	20B	HBM	CG				

Gerència

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Gabinet del Rectorat	36299	Coordinador/a tècnic de projectes	26	F	A1A2	06	HBM	LD	Canvi d'adscripció	Gerència	36299	Coordinador/a tècnic de projectes	26	F	A1A2	06	HBM	LD					SI

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

Secretaria General

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL										SITUACIÓ PROPOSADA													
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
									Regularització de lloc estructural	Secretaria General	00040680	Lletrat/ada (4)	24	F	A1	10	HBM	CE	(3)				SI

(3). Titulació específica 20: Grau/Llicenciatura en Dret.

(4). Escala d'administració especial: Escala de lletrats/ades i escala tècnica d'administració.

NOTA: Es regularitza un lloc de treball estructural les funcions del qual s'estan desenvolupant amb una contractació laboral. La diferència de cost està pressupostada (6.304,70 €).



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

INFORMES JUSTIFICATIUS



Director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans

Catalina Moragues Perez, administradora de la Facultat de Dret de la Universitat de Barcelona,

INFORMA,

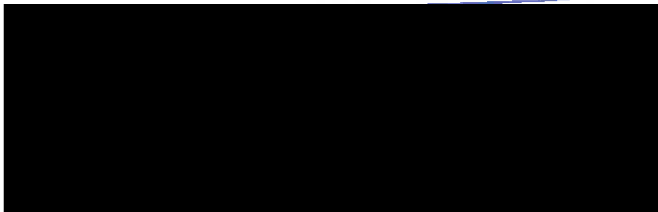
Que en el darrer concurs de trasllat de places de personal de gestor de suport logístic, una persona auxiliar de serveis d'aquesta Facultat, ha guanyat la plaça que estava vacant nº 8512, a la qual s'ha d'incorporar el dia 17 de febrer. Com a conseqüència d'aquest trasllat, quedarà vacant la plaça d'auxiliar de serveis nº 6969 que ocupa en l'actualitat, en aquesta mateixa Facultat.

A la Facultat de Dret, des de la construcció del nou edifici s'ha incrementat la necessitat de més personal i sobretot, per l'edificació del aula de pràctica jurídica per a la simulació de judicis, i, l'aula de mediació, que son molt necessàries pels alumnes que han de fer obligatòriament el Màster en Dret per l'exercici de la professió d'advocat. Aquesta aula disposa d'uns mitjans audiovisuals molt sensibles i alhora molt necessaris per al bon desenvolupament de les sessions. Per tant, es necessita personal qualificat pel bon us dels mateixos.

La necessitat de posar en funcionament les aules esmentades ha fet que en aquest moments no tinguem suficient personal de tarda per donar suport a totes les aules de docència ordinària (90), mes les aules de caràcter institucional: l'Aula Magna, Saló Graus, Aula Font i Rius, més les dues noves. Aquestes darreres aules, totes disposen de mitjans audiovisuals i estreaming amb el suport d'un sol tècnic d'audiovisuals de tarda. Com es pot veure no es suficient, perquè es donen situacions complicades per l'excessiu solapament d'activitats en les aules de caràcter institucional.

Pel que us hem detallat, caldria ampliar la plantilla de personal tècnic d'audiovisuals de tarda i per tant es demana la amortització de la plaça que ha quedat vacant nº 6969 (d'auxiliar de serveis) i reconvertir-la en una plaça de tècnic d'audiovisuals en torn de tarda.

Barcelona 20 de gener del 2020



UNIVERSITAT DE
BARCELONA
Administració de Dret



Sr. Miquel Lizandra
Director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans
Universitat de Barcelona

Vista la resolució del Full 196 que ha deixat vacant la plaça d'auxiliar de serveis 7426 preguem que valoreu el que us sol·licito a continuació.

La Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació no disposa de la figura de Suport al Tècnic Logístic, aquest perfil en altres facultats el desenvolupa un auxiliar de serveis de grup III. Com ja sabeu la nostra Facultat és experimental, disposa de laboratoris científics tant docents com de recerca, i d'altra banda, les infraestructures on està desenvolupant tota la seva activitat són molt antigues. Aquests dos factors fan que les tasques habituals d'un Tècnic Logístic siguin més complexes i específiques i que per tant es necessiti la figura d'un suport.

Per aquest motiu volem proposar, que s'amortitzi la plaça 7426 que quedarà vacant a partir del febrer segons resolució del Full 196, i es reconverteixi en una plaça de Suport Tècnic Logístic de Grup III. És molt important per a la Facultat poder tenir aquest tema solucionat. A partir del 2020 s'inicia un període on es portaran a terme moltes obres d'adequació dels espais i el fet de tenir aquesta plaça reconeguda donarà estabilitat i seguretat tant a la figura del Suport Logístic, com a la del Tècnic Logístic.



Anna Rodríguez
Administradora
Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació

Barcelona, 8 de gener de 2020



Maria José Recio
Sotsdirectora
Àrea Organització i Recursos Humans

La plaça 7338 – Tècnic especialista de manteniment, del departament de Farmàcia i Tecnologia Farmacèutica i Físicoquímica, va ser convocada al passat full 183 (1a i 2a fase) amb una nota que informava que estava pendent d'un canvi denominació. Com aquesta plaça ha quedat deserta, i ha de sortir en 3a fase, us sol·licitem que es facin els tràmits oportuns per tal que s'aprovi aquest canvi de denominació i passi a ser Tècnic/a especialista de manteniment de màquines.

Aquest canvi de denominació és important perquè defineix de forma més específica les funcions de la plaça. Entre les funcions específiques que s'han de desenvolupar estan les de:

- Manteniment, muntatge, desmuntatge, calibratge i arranjament de maquinària industrial farmacèutica
- Gestionar les instal·lacions bàsiques d'una planta pilot farmacèutica, així com elements mecànics, elèctrics i pneumàtics de la maquinària industrial farmacèutica.

Restem a l'espera d'aquest canvi i que la plaça pugui sortir a 3a fase amb la denominació correcta. Per qualsevol informació contacteu amb nosaltres.

Salutacions



Anna Rodríguez
Administradora
Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació

Barcelona, 26 de juny de 2019



INFORME SOBRE EL CANVI DE DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL 6765

A l'RLT publicada el 14 de febrer de 2013, DOGC 6315, el lloc de treball 6765 consta amb la denominació d'Administratiu/iva de Departament adscrit a l'administració de Centre de Filologia. Aquest lloc donava suport administratiu als laboratoris de Lexicometria i Fonètica. La persona ocupant del lloc va guanyar per concurs un altre lloc de treball i aquest lloc es va convocar al següent concurs de trasllat. A l'esmentat concurs el lloc 6765 es va publicar amb una nota que deia "Administració de Centre de Filologia (àmbit de OR/OAG)". L'ocupant actual realitza les seves tasques a l'oficina de Recerca de l'administració de Centre.

D'acord amb l'exposat i tenint en compte que les funcions d'aquest lloc s'estan realitzant a l'Oficina de Recerca, es fa necessari modificar la denominació del lloc de treball amb codi 6765 a "Administratiu/iva".

CPISR-1 C
JOAQUIN
LUQUE
DELGADO

Firmado
digitalmente por
CPISR-1 C JOAQUIN
LUQUE DELGADO
Fecha: 2020.01.13
13:05:45 +01'00'

Joaquim Luque
Cap de Relacions Laborals i
Desenvolupament de RRHH

Barcelona 13 de gener de 2020



INFORME CANVI D'ADSCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL NÚM 6707

Amb la finalitat d'aconseguir l'eficàcia en la reorganització i gestió des recursos humans de la Universitat de Barcelona, es considera necessari modificar l'adscripció del lloc de treball núm. 6707 d'auxiliar de serveis que actualment està adscrit a l'Àrea Tecnologies, Informació i Comunicació a l'Administració de Centre de Filosofia i de Geografia i Història.

CPISR-1 C Firmado
MIGUEL digitalmente por
ANGEL CPISR-1 C MIGUEL
LIZANDRA ANGEL LIZANDRA
VICENTE VICENTE
VICENTE Fecha: 2020.02.11
10:02:42 +01'00'

Miquel Lizandra
Director de l'Àrea d'Organització
I Recursos Humans

Barcelona, 11 de febrer de 2020



Sr. Quim Luque
Relacions Laborals i Desenvolupament de Personal
Pavelló Rosa
Universitat de Barcelona

Barcelona, 24 de gener, 2020

SOL·LICITUD PER INCORPORAR EL NIVELL D'ANGLES FIRST O EQUIVALENT
COM A REQUISIT AL PERFIL DE LA PLAÇA 36289 (GESTOR/A TÈCNIC/A DE
PROJECTES)

Benvolgut Sr Luque,

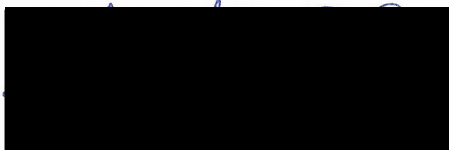
El passat mes de setembre de 2019 es va sol·licitar des d'aquest Vicerectorat de Projectió i Internacionalització la no convocatòria de la plaça 36289 per tal de poder fer una revisió de la mateixa davant de la necessitat d'incorporar el requisit d'anglès.

Valorades les necessitats i donat que, tan des del Vicerectorat com des de l'àmbit de desenvolupament internacional, s'ha d'estar en contacte permanent amb entitats internacionals: universitats i diferents organismes institucionals, i que les activitats que es desenvolupen son les següents:

- Organitzar i participar en activitats, reunions i seminaris amb altres institucions internacionals
- Planificar trobades de diferents grups internacionals per endegar i continuar projectes
- Donar suport a la coordinació de xarxes internacionals en les que la Universitat de Barcelona participa i en les que es necessari organitzar reunions, fer presentacions i elaborar informes.
- Donar suport en l'elaboració de convenis internacionals i d'informes.

Es considera imprescindible incorporar el requisit d'anglès FIRST o EQUIVALENT a la plaça 36289.

Cordialment,



Dr. Àlex Aguilar
Vicerektor de Projectió i Internacionalització



Assumpte: Informe en relació a la proposta de regularització de 2 places d'Administratiu a l'Àrea de Finances.

L'Àrea de Finances, ha tingut que assumir canvis molts importants en la gestió dels seus processos arrel de:

1. L'aplicació d'una nova Llei de contractes dictada a 2018 que, entre d'altres, obliga a la gestió electrònica integral dels expedients de contractació (plataforma, registre, aplicatiu de gestió, notificacions i arxiu documental) i la tramitació centralitzada d'acords marc d'homologació de proveïdors i sistemes dinàmics per tal d'eliminar la contractació menor descentralitzada recurrent exercici a exercici.
2. L'aplicació d'un nou pla comptable per a les Administracions Públiques Catalanes publicat a 2017 que, entre d'altres, requereix de forma permanent un increment significatiu de les informacions a formar en quadres dels Comptes anuals, així com la necessitat d'avançar més en la liquidació d'ingressos pendents d'aplicació durant l'exercici, requerint un increment de personal assignat a aquestes tasques.

D'acord amb l'exposat, es proposa la creació de places d'administratiu, 1 per el Servei de Contractació Administrativa i 1 per el Servei de Comptabilitat. Aquesta creació es concreta de la manera següent:

- 2 places d'administratiu 2 C1C2 N16 CE21

Les funcions genèriques amb caràcter estructural que realitzen aquests administratius són:

1. Al servei de Contractació Administrativa, la gestió de la tramitació electrònica d'expedients de contractació, el control de la informació a lliurar al Registre Públic de Contractes i a la Plataforma de contractes del Sector Públic, a més de l'atenció a usuaris externs i interns per assumptes relacionats amb la contractació electrònica.
2. Al servei de Comptabilitat, les tasques de recaptació d'ingressos, modificacions pressupostàries per majors ingressos, ingressos de cintes GIGA i TPV, quadre dels ingressos i partides pels tancaments dels exercicis

La creació d'aquestes places no comporta ni augment d'efectius ni de cost de Capítol 1, atès que es tracta de regularitzar situacions administratives i contractuals que, d'acord amb l'exposat, en els darrers anys han estat necessàries i que es consideren estructurals.

Barcelona,

CPISR-1 C
JOSE
VALLS
GRAU

Firmado digitalmente por
CPISR-1 C JOSE
VALLS GRAU
Fecha: 2020.01.31
12:19:41 +01'00'

Director de l'Àrea de Finances



Sr. Josep Oriol Escardíbul Ferrà
Gerent
(amb còpia al director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans)

Assumpte: *Petició d'un/a Tècnic/a de Comptabilitat Financera- Unitat de Planificació Econòmica i Pressupostos a l'Àrea de Finances.*

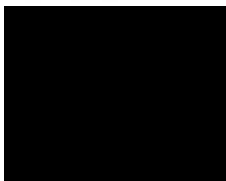
Benvolgut Gerent,

Per tal de poder solucionar, parcialment, algunes de les problemàtiques de personal de l'Àrea de Finances, et faig arribar, com a reiteració dels darrers anys, una petició vinculada a la unitat de Planificació Econòmica i Pressupostos.

L'especificitat d'aquesta Àrea davant la pressupostària, més pròpia de l'Administració Pública, fa que sigui necessari dotar **d'una persona** amb coneixements en aquest àmbit i en SAP, que hi treballi de forma continuada i a temps complet tot l'any, amb dependència orgànica de la direcció de Finances i funcional del servei de Planificació Econòmica i Pressupostos.

Adjunto fitxa perfil descriptiva del lloc de treball.

Atentament,



Josep Valls i Grau
Director de l'Àrea de Finances

Barcelona, 16 de gener de 2020



Tècnic de Comptabilitat Financera

Laboral grup I

B. Adscripció orgànica i funcional

Orgànica

Àrea 02.05 Finances

Dependència funcional Planificació Econòmica i Pressupostos

Funcions

1. Gestionar justificacions econòmiques basades en la comptabilitat financera sol·licitades per altres institucions.
2. Supervisar els processos de comptabilització pressupostària des d'un punt de vista financer per detectar les diferències de criteris entre la comptabilitat economico-financera i la pressupostària.
3. Gestionar i analitzar els processos de comptabilitat financera de la UB en el processos de tancament.
4. Elaboració dels comptes financers de la memòria econòmica de la UB.
3. Participar en els processos d'actualització i millora dels aplicatius relacionats amb la gestió econòmico-financer.
4. Elaborar informes i propostes de millora.
5. Assessorar i difondre normatives i criteris d'actuació del seu àmbit competencial, d'acord amb les directrius establertes.
6. Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes amb les que gestionen processos compartits.
7. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui. Funcions genèriques

Requisits

Grau / Llicenciatura de l'àmbit de les Ciències Econòmiques

Coneixements avançats d'ACCESS i EXCEL



A l'atenció de Maria José Recio
RRHH

Benvolguda:

Amb la finalitat de donar continuïtat a les funcions estructurals realitzades en aquests moments per una treballadora amb contracte de relleu, sol·licito l'amortització de la plaça de Tècnic responsable de magatzem, laboral grup II, i la creació d'una plaça de personal laboral de grup II amb la denominació de **Tècnic de grau mitja de gestió editorial**.

Les funcions assignades aquest lloc de treball són del tot indispensables per poder mantenir no només el volum de producció sinó la qualitat amb que editem les publicacions de la Universitat de Barcelona (publicacions institucionals, textos docents, col·leccions de recerca, col·leccions divulgatives, material de difusió i carpeta de l'estudiant). Aquest lloc de treball és de facto la porta d'entrada de tots els projectes editorials que després es desenvolupen, de manera coordinada, a la secció d'edició i producció i que articulen la nostra programació editorial. D'altra banda, l'assessorament i l'elaboració de pressupostos d'edició i impressió a clients és un dels puntals bàsics del nostre servei que ens permet ser competitiu i sostenible en la nostra activitat editora.

És per aquest motiu que demano la creació de l'esmentat lloc en la línia de racionalitzar els llocs de Treball de les unitats de cara a un bon funcionament de les mateixes.

Rebeu salutacions cordials,

Barcelona, 28 de gener de 2020

Cap de Publicacions
i Edicions de la UB



Informe relatiu a la justificació de la proposta de canvi de denominació de la plaça 5901

Denominació actual : 5901 Responsable Oficina Gestió de la Recerca i Convenis

Denominació proposada: 5901 Cap de l'Oficina de Gestió de la Recerca

La plaça 5901 té des de fa anys la denominació de Responsable Oficina Gestió de la Recerca i Convenis. Aquesta denominació no s'ajusta exactament a les funcions i a la missió actuals d'aquesta plaça. En el seu moment es van fer coincidir en una mateixa figura la responsabilitat sobre la gestió de la recerca i sobre els convenis (amb independència de la tipologia dels convenis).

Ara ja existeix des de fa temps una Unitat de Convenis, encarregada de l'assessorament als promotors dels convenis, de la gestió administrativa i del dipòsit dels convenis que es signen en nom de la UB. Segons les tipologies i les característiques dels mateixos i es fan servir models i procediments molt pautats i en el marc dels Serveis Jurídics.

Els convenis de recerca són una de les tipologies dels convenis existents i requereixen habitualment que s'informi de des de la OGR o des de l'Àrea de Suport a la Recerca. Aquesta és una de les diverses tasques que es fan en aquesta oficina, però no amb la responsabilitat sobre tot el procediment que és de la Unitat de Convenis.

Per altra banda, la descripció de Cap en comptes de Responsable, s'adequa més a la nomenclatura actual de la RLT de la UB.

Barcelona, 19 de desembre de 2019

FRANCISCO
JAVIER
MENESES
MARTINEZ - DNI
[REDACTED]
(AUT)

Firmado
digitalmente por
FRANCISCO JAVIER
MENESES
MARTINEZ - DNI
[REDACTED])
Fecha: 2019.12.19
18:20:08 +01'00'

F. Xavier Meneses Martínez

Director de l'Àrea de Suport a la Recerca

Gerència

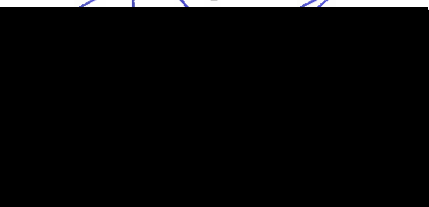


UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Justificació de la petició de creació d'una plaça al Servei de Planificació academicodocent

Com a continuació del document de juny de 2019 que va servir com a base per a la creació d'una plaça, de les dues sol·licitades, a través de la modificació de la RLT (Acord de la Comissió Delegada de PAS del passat 26 d'octubre de 2019), mitjançant aquest document sol·licitem, en la línia del que s'apuntava a l'anterior justificació, i per tal de donar passes en la consolidació de l'estructura i permetre la correcta ocupació dels llocs de treball, **la creació d'una plaça de nivell 20 complement específic 17 al Servei de Planificació Academicodocent**, actualment coberta de manera provisional.

Barcelona, 17 de gener de 2020



Antoni Forés

Director de l'Àrea de Suport Academicodocent

Gerència



INFORME EN RELACIÓ A LA REGULARITZACIÓ DE 2 PLACES DE GESTOR/A TÈCNIC/A, 2 PLACES DE GESTOR/A DE SUPORT TÈCNIC I 8 PLACES D'ADMINISTRATIU DE L'ÀREA D'ORGANITZACIÓ I RRHH

En els darrers anys l'àrea d'Organització i RRHH ha sofert canvis importants relacionats amb el volum i la complexitat de la gestió. En aquest sentit, cal recordar els efectes sobre l'augment de la temporalitat a arrel de la promulgació del decret legislatiu 5/2012 i la prohibició de convocatòries d'ofertes públiques, fet que va comportar un augment de la temporalitat a les administracions públiques en general i, a la UB en particular, amb el conseqüent augment en els processos de selecció, contractació i de gestió de personal temporal.

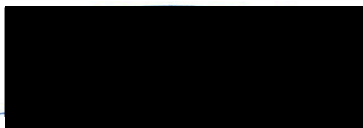
D'altra banda, en els propers 3 anys els processos de selecció de personal d'administració i serveis augmentaran considerablement per l'aprovació de l'oferta pública d'ocupació addicional que comportarà la convocatòria de 310 places de PAS. Pel que a la selecció del personal docent i investigador, les ofertes públiques d'ocupació aprovades al 2018 i 2019 indiquen un augment en el nombre de professors degut al canvi generacional i, es preveu que aquest augment es mantingui a mig termini.

En els darrers anys els processos conduents a la selecció i a la contractació de personal han incrementat la seva complexitat, tant pel que fa a les noves tipologies de contractes de treball, com al procediment a seguir d'acord amb els canvis normatius aprovats tant a nivell estatal com autonòmic, i la seva translació al nou aplicatiu informàtic de Recursos Humans (PERSEU).

Aquesta proposta de regularització respon, per una banda, a un marc cada vegada més exigent en la tecnificació de llocs concrets de treball i, per altra banda, a un augment en la gestió com a conseqüència del ja explicat al paràgraf anterior i que es concreta de la manera següent:

- 2 places de gestor/a tècnic/a A2C1 N20 CE 17
- 2 places de gestor/a de suport tècnic A2C1 N18 CE 18
- 8 places d'administratiu 2 C1C2 N16 CE21

La creació d'aquestes places no comporta ni augment d'efectius ni de cost de Capítol 1, atès que es tracta de regularitzar situacions administratives i contractuals que, d'acord amb l'exposat, en els darrers anys han estat necessàries i que es consideren estructurals.



Miquel Lizandra
Director de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans

Barcelona, 13 de gener de 2020

PROPOSTA DE CANVI D'HORARI DE LA PLAÇA 6472 DEL CRAI

Horari actual: Tarda

Proposta: Matí

La missió de la unitat de Serveis a Usuaris del CRAI és dirigir i coordinar els processos vinculats als serveis adreçats als usuaris del CRAI, d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides amb l'objectiu d'oferir el millor servei. En concret, alguns dels serveis que coordina són:

- Servei de préstec de documents i equipaments
- Servei de préstec interbibliotecari
- Servei de préstec consorciat (PUC)
- Accés als recursos electrònics
- Serveis per a persones amb necessitats especials
- Sol·licitud d'informació bibliogràfica sobre un tema
- Formació d'usuaris
- Sumaris electrònics a Dialnet
- Servei d'Atenció als Usuaris (S@U)
- Elaborar i publicar les dades estadístiques i els indicadors necessaris per avaluar l'ús, la percepció i la qualitat dels serveis oferts pel CRAI.

MOTIVACIÓ DEL CANVI

Per poder portar endavant aquestes activitats, la Unitat de Serveis a Usuaris del CRAI compta en aquests moments amb el següent personal:

PLAÇA	TORN	DESCRIPCIÓ	VINCULACIÓ
6332	M	CAP DE PRÉSTEC INTERBIBLIOTECARI	FUNCIONARI
6402	T	AJUDANT BIBLIOTECA	FUNCIONARI
6374	M	AJUDANT BIBLIOTECA	FUNCIONARI
6353	T	AJUDANT BIBLIOTECA	FUNCIONARI
6380	T	AJUDANT DE BIBLIOTECA	FUNCIONARI
8313	M	AJUDANT DE BIBLIOTECA	Actualment Laboral Grup II. PLAÇA FUNCIONARITZADA
6472	T	AJUDANT DE BIBLIOTECA	Actualment Laboral Grup II. PLAÇA FUNCIONARITZADA
6426	M	TECNIC ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA	Actualment Laboral Grup III. PLAÇA FUNCIONARITZADA
11822	T	TECNIC ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA	Actualment Laboral Grup III. PLAÇA FUNCIONARITZADA
10465	M	TECNIC ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA	Actualment Laboral Grup III. PLAÇA FUNCIONARITZADA



Com es pot comprovar, a part del cap, en aquesta Unitat hi ha actualment nou persones, distribuïdes de la següent manera

- 4 persones tenen horari bàsic de matí
- 5 persones tenen horari bàsic de tarda

Aquesta distribució horària del personal no s'ajusta a les necessitats de treball actuals i causa una descompensació de la càrrega de treball. És per això que és necessari reorganitzar els horaris per tal d'ajustar-los a noves càrregues de treball que assumeix aquesta Unitat. D'aquesta manera s'aconseguiria:

- Gestió molt més eficient del préstec interbibliotecari. El 70% de les peticions es tramiten horari de matí amb Universitats catalanes, espanyoles i estrangeres.
- Oportunitat d'assumir nous rols i noves feines dins la Unitat, on la gestió/coordinació amb altres unitats o serveis del CRAI o la UB és principalment en horari de matí (préstec de documents, préstec consorciat amb altres Universitats del CSUC, assistència a reunions del CSUC, formació d'usuaris, servei d'atenció als estudiants, gestió de dades i estadístiques, etc.)
- Una major coherència entre el número de persones i la càrrega real de treball de la Unitat i per facilitar l'atenció al personal de les 16 biblioteques del CRAI que també tenen la càrrega de treballa majoritàriament de matí.

Com que la plaça 6472 actualment és vacant per la jubilació de la seva ocupant, seria convenient canviar l'horari d'aquesta plaça a horari de matí. Aquest canvi afavoriria molt el bon funcionament de la Unitat de Serveis a Usuaris.

La directora del CRAI



Judit Casals Parladé



Barcelona, 21 de desembre de 2019



INFORME EN RELACIÓ A LA PROPOSTA DE CANVI D'ADSCRIPCIÓ DE LA PLAÇA DE
COORDINADOR/A TÈCNIC/A DE PROJECTES – CODI 36299

La plaça de Coordinador/a tècnic/a de projectes (codi 36299), nivell de destinació 26 i complement específic 6, actualment està vacant i adscrita al Gabinet del Rectorat. Atesa la necessitat de la Gerència de desenvolupar diferents projectes del seu àmbit competencial i que requereixen la seva coordinació, es presenta aquesta modificació de l'RLT que comporta el canvi d'adscripció de la plaça codi 36299 del Gabinet Tècnic a Gerència, amb l'objectiu que es convoqui el corresponent concurs i es cobreixi reglamentàriament.



Oriol Escardíbul
Gerent

Barcelona, 11 de novembre de 2019

PROPOSTA PER A LA CREACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE LLETRAT PER A PROTECCIÓ DE DADES

La Directiva 95/46/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 24 d'octubre de 1995, relativa a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, pretén harmonitzar les diverses regulacions en matèria de protecció de dades dels diferents Estats Membres de la Unió Europea mitjançant l'establiment d'uns principis comuns. La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal va transposar al nostre ordenament jurídic aquesta Directiva, i posteriorment es va desenvolupar mitjançant el reglament aprovat pel R.D. 1720/2007, de 21 de desembre.

L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006, en els seus articles 31 i 156, a més de crear una autoritat independent designada pel Parlament per tal de vetllar pel respecte al dret a la protecció de dades, indica que totes les persones tenen dret a la protecció de les seves dades personals tractades, entre d'altres, per les universitats que integren el sistema universitari català. La Llei 32/2010, de l'1 d'octubre, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, especifica que aquest dret també s'ha de garantir en els tractaments realitzats pels ens que depenen de les universitats del sistema universitari català.

El 25 de maig de 2018 va entrar en vigor Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (en endavant RGPD). Aquest reglament europeu, a diferència de les Directives, té com a principal efecte que és de directa aplicació en tota la Unió Europea sense necessitat d'incorporació a l'ordenament intern dels respectius Estats membres. L'entrada en vigor del RGPD ha suposat un canvi important en totes les organitzacions i entitats, que han hagut d'adaptar tots els tractaments de dades personals que realitzen a allò previst al nou reglament.

Per poder donar compliment als nous requeriments i responsabilitats que estableix la normativa de protecció de dades, es precisen recursos estructurals. El propi RGPD preveu en el seu 38.2 que al Delegat de protecció de dades se li han de facilitar els recursos necessaris per tal de complir les funcions que li encomana el propi Reglament.

Per aquest motiu, se sol·licita la creació d'una plaça **LLETRAT**

Retribucions: A1, nivell 24 complement específic 10,

Requisits específics: Grau o llicenciatura en dret


Horari: bàsic de matí

Dependència orgànica: Secretaria General

Funcions:

1. Assistir i assessorar jurídicament a les instàncies que li requereixin en assumptes de la seva competència.
2. Elaborar informes jurídics sobre consultes, recursos, normatives, etc. quan li sigui requerit.
3. Col·laborar en l'anàlisi, estudi i proposta de textos normatius d'índole diversa i fer el control de legalitat de normatives i convenis.
4. Assistir als òrgans de govern de la UB en les relacions amb altres institucions.
5. Redactar resolucions i normatives i plecs de clàusules administratives d'acord amb les directrius rebudes.
6. Assessorar jurídicament en la negociació amb entitats, òrgans i persones alienes a la UB, quan ho requereixi l'assumpte que li ha estat encomanat, d'acord amb les directrius del cap.
7. Assessorar en els processos electorals de la UB i en matèria de protecció de dades, transparència, arxiu, registre i administració electrònica.
8. Informar els plecs de contractació administrativa i assistir, si s'escau, a les meses de contractació.
9. Organitzar i gestionar la base de dades dels expedients judicials.
10. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui

Barcelona, a 15 de gener de 2020

 MARIA BELÉN NOGUERA (R: Q0818001J)
Firmado digitalmente por MARIA BELÉN NOGUERA (R: Q0818001J)
Fecha: 2020.01.21 15:44:52 +01'00'

Belen Noguera

Secretaria general