



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

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Administració de Centre de Belles Arts	23280	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT	CG		Canvi d'horari	Administració de Centre de Belles Arts	23280	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG					Si



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

Administració de Centre de Biologia i de Ciències de la Terra

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Administració de Centre de Biologia i de Ciències de la Terra	15299	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT	CG		Canvi d'horari	Administració de Centre de Biologia i de Ciències de la Terra	15299	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG					Si
										Creació de lloc de treball*	Administració de Centre de Biologia i de Ciències de la Terra	00043943	Tècnic especialista de laboratori	L	III	1Q	CM	C						

*Aquesta acció no comporta increment de Capítol I.


MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Administració de Centre de Campus Mundet
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de Centre de Campus Mundet	15024	Cap d'oficina d'affers generals	22	F	A2C1	14	HBM	CE		Canvi de complement específic	Administració de Centre de Campus Mundet	15024	Cap d'oficina d'affers generals	22	F	A2C1	11	HBM	CE			3.614,02 €	NO



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 del Campus de l'Alimentació de Torribera

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	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 del Campus de l'Alimentació de Torribera	6198	Oficial I d'ofici		L	III	1Q	CM	C		Amortització												-36.432,82 €		
Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i del Campus de l'Alimentació de Torribera	15332	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT	CG		Canvi d'horari	Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i del Campus de l'Alimentació de Torribera	15332	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG					Si
										Creació de lloc de treball	Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i del Campus de l'Alimentació de Torribera	00043944	Tècnic especialista de laboratori	L	III	1Q	CM	C				36.432,82 €	Si	

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Administració de Centre de Física i de Química
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Administració de Centre de Física i de Química	15262	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT	CG		Canvi d'horari	Administració de Centre de Física i de Química	15262	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG					Si
Administració de Centre de Filosofia i de Geografia i Història	16627	Tècnic/a superior de l'Institut de Recerca de l'Aigua		L	I	0N	E	C		Canvi d'adscripció	Administració de Centre de Física i de Química	16627	Tècnic/a superior de l'Institut de Recerca de l'Aigua		L	I	0N	E	C					
Administració de Centre de Física i de Química	23279	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT	CG		Canvi d'horari	Administració de Centre de Física i de Química	23279	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG					Si

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge)
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge)	15342	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT	CG		Canvi d'horari	Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge)	15342	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG					Si
Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge)	23272	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT	CG		Canvi d'horari	Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge)	23272	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG					Si

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

Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Clínic)

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Clínic)	23274	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT	CG		Canvi d'horari	Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Clínic)	23274	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG					Si



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

Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	15029	Cap d'administració	24	F	A1A2	07B	HBM	CE		Canvi de complement de destí	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	15029	Cap d'administració	25	F	A1A2	07B	HBM	CE			595,50 €	Si



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

Àrea de Suport Academicodocent

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
										Creació de lloc de treball	Àrea de Suport Academicodocent	00043945	Gestor/a tècnic	20	F	A2C1	17	HBM	CG				Si
										Creació de lloc de treball	Àrea de Suport Academicodocent	00043946	Gestor/a tècnic	20	F	A2C1	17	HBM	CG				Si
										Creació de lloc de treball	Àrea de Suport Academicodocent	00043947	Gestor/a tècnic	20	F	A2C1	17	HBM	CG				Si
										Creació de lloc de treball	Àrea de Suport Academicodocent	00043948	Cap de Secció	22	F	A2C1	14	HBM	CE				Si

NOTA: Aquestes creacions de llocs de treball comportaran, amb la seva cobertura reglamentària, l'amortització del mateix nombre de llocs de treball d'administratiu/iva 2 d'aquesta Àrea. L'increment de cost, que és de 44.830€, es pot assumir pel pressupost de Capítol 1, i la seva implementació es farà al llarg del 2022.


MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL											SITUACIÓ PROPOSADA													
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	7021	Tècnic/a grau mitjà de projectes i obres		L	II	0J	CM	C	2; 10	Modificació de la titulació específica i *requisit de col·legiació	Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	7021	Tècnic/a grau mitjà de projectes i obres		L	II	0J	CM	C	2; 3; 4; 8				

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

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Àrea d'Internacionalització i Estudiants
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043952	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	SI
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043953	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	SI
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043954	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	SI
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043955	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	SI

NOTA: Aquestes creacions de llocs de treball no comporten increment de la despesa de Capítol 1, atès que tenen finançament específic de la UB.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Àrea d'Internacionalització i Estudiants
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043956	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	SI
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043957	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	SI
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043958	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	SI
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043959	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	SI

NOTA: Aquestes creacions de llocs de treball no comporten increment de la despesa de Capítol 1, atès que tenen finançament específic de la UB.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Àrea d'Internacionalització i Estudiants
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043960	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	Si
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043961	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	Si
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Internacionalització i Estudiants (OMPI)	00043962	Administratiu/iva 1	17	F	C1C2	21B	HBM	CG		21	33.791,30 €	Si

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	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
										Creació de lloc de treball	Àrea d'Organització i Recursos Humans	00043949	Cap de Nòmnes i Afers Econòmics	26	F	A1A2	06	HBM	CE			70.793,88 €	Si

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Direcció General del Grup UB
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
										Creació de lloc de treball	Direcció General del Grup UB	00043950	Tècnic/a de mecenatge i de suport a càtedres	24	F	A1A2	09B	HBM	CE			59.165,86 €	Si


MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
Gabinet del Rectorat
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Gabinet del Rectorat	33772	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT	CG		Canvi d'horari	Gabinet del Rectorat	33772	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG				Si
										Creació de lloc de treball*	Gabinet del Rectorat	00043951	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	CG			33.201,18 €	Si

*El cost d'aquesta creació es pot assumir pel Capítol 1.



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

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



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

Administració de Centre de Campus Mundet

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de Centre de Campus Mundet										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Campus Mundet	00043963	Tècnic/a superior		L	I	0N	CM	C			46.804,22 €	Si
Administració de Centre de Campus Mundet										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Campus Mundet	00043964	Tècnic/a superior		L	I	0N	CM	C			46.804,22 €	Si
Administració de Centre de Campus Mundet										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Campus Mundet	00043965	Tècnic/a superior		L	I	0N	CM	C			46.804,22 €	Si


MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PROFOR)
Administració de Centre de Campus Plaça Universitat
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de Centre de Campus Plaça Universitat										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Campus Plaça Universitat	00043967	Tècnic/a especialista	L	III	1Q	CM	C				36.432,82 €	Si


MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PROFOR)
Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i del Campus de l'Alimentació de Torribera
SITUACIÓ ACTUAL
SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	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 del Campus de l'Alimentació de Torribera										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i del Campus de l'Alimentació de Torribera	00043968	Tècnic/a especialista de laboratori		L	III	1Q	CM	C			36.432,82 €	Si



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

Administració de Centre de Física i Química

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de Centre de Física i Química										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Física i Química	00043969	Tècnic/a especialista	L	III	1Q	CM	C				36.432,82 €	Si
Administració de Centre de Física i Química										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Física i Química	00043970	Tècnic/a especialista	L	III	1Q	CM	C				36.432,82 €	Si
Administració de Centre de Física i Química										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Física i Química	00043971	Tècnic/a especialista	L	III	1Q	CM	C				36.432,82 €	Si
Administració de Centre de Física i Química										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Física i Química	00043972	Tècnic/a grau mitjà	L	II	1Q	CM	C				41.168,02 €	Si

NOTA: Aquestes creacions no comporten increment de la despesa de Capítol 1, atès que tenen finançament PROFOR o cofinançament de projectes de recerca.

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

Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Clínic)

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL											SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Clínic)										Creació de lloc estructural	Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Clínic)	00043973	Tècnic/a especialista de laboratori		L	III	1Q	CM	C			36.432,82 €	Si

NOTA: Aquestes creacions no comporten increment de la despesa de Capítol 1, atès que tenen finançament PROFOR o cofinançament de projectes de recerca.

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

Administració de Centre d'Economia i Empresa

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL											SITUACIÓ PROPOSADA												
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Administració de Centre d'Economia i Empresa										Creació de lloc estructural	Administració de Centre d'Economia i Empresa	00043974	Tècnic/a especialista	L	III	1Q	CM	C				36.432,82 €	Si

NOTA: Aquestes creacions no comporten increment de la despesa de Capítol 1, atès que tenen finançament PROFOR o cofinançament de projectes de recerca.



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

Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043975	Tècnic/a especialista de laboratori	L	III	1Q	CM	C				36.432,82 €	Si
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043976	Tècnic/a especialista de laboratori	L	III	1Q	CM	C				36.432,82 €	Si
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043977	Tècnic/a superior	L	I	0N	CM	C				46.804,22 €	Si
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043978	Tècnic/a especialista	L	III	1Q	CM	C				36.432,82 €	Si

NOTA: Aquestes creacions no comporten increment de la despesa de Capítol 1, atès que tenen finançament PROFOR o cofinançament de projectes de recerca.

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

Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043979	Tècnic/a superior	L	I		0N	CM	C	16, 25, 26	14	49.684,34 €	Si
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043980	Tècnic/a especialista d'estabulari	L	III		1P	E	C		11	37.350,82 €	Si
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043981	Tècnic/a superior	L	I		0N	CM	C	16, 25, 26	14	46.804,22 €	Si
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043982	Tècnic/a especialista d'estabulari	L	III		1P	E	C		11	37.350,82 €	Si

NOTA: Aquestes creacions no comporten increment de la despesa de Capítol 1, atès que tenen finançament PROFOR o cofinançament de projectes de recerca.

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

Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043983	Tècnic/a especialista d'estabulari		L	III	1P	E	C		11	37.350,82 €	Si
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043984	Tècnic/a especialista d'estabulari		L	III	1P	E	C		11	37.350,82 €	Si
Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència										Creació de lloc estructural	Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència	00043985	Tècnic/a superior d'estabulari		L	I	0N	CM	C	16, 25, 26	13	46.804,22 €	Si



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 RRHH es realitzen comprovacions sobre els aspectes bàsic dels perfils dels llocs de treball. En aquest sentit i amb la finalitat d'adequar els llocs de treball a les estructures actuals, es proposen les següents modificacions:

INFORMO:

Modificacions de llocs de treball

Modificació del complement específic del lloc 15024 Cap d'oficina d'afers generals de l'Administració de Centre del Campus Mundet

En la línia d'avançar en la fusió de les estructures administratives i de gestió de l'Administració de Centre del Campus Mundet es considera necessari que s'unifiquin les funcions de cap d'afers generals de les antigues administracions d'Educació i Psicologia. Es proposa l'augment del complement específic del 14 a l'11 per l'augment d'efectius al càrrec i complexitat de les tasques encomanades. Aquesta modificació significa un augment de 3.614,02€ que és assumible pel capítol I del pressupost. Els efectes econòmics i administratius d'aquesta modificació serà l'1 d'abril de 2022, data en que finalitza la situació administrativa actual d'acumulació de les tasques dels dos llocs de cap d'afers generals de les antigues administracions d'Educació i Psicologia.

Modificació del complement específic del lloc 15029 Cap d'Administració de l'Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència

En la línia d'homogeneïtzar els llocs de treball amb el mateix grau de responsabilitat que es va encetar amb l'Acord del fons addicional, es proposa la modificació del complement de destinació del lloc 15029 Cap d'Administració de l'Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència de 24 a 25. L'increment de cost anual de 595,50€ és assumible pel capítol I del pressupost.

Modificació de l'horari de diversos llocs de treball

D'acord amb els informes aportats per les administracions de Centre i altres unitats es considera necessari aquests canvis d'horari de tarda a matí, per tal adequar l'horari de prestació del servei real i necessari.

Modificació de l'adscripció del lloc de treball 16627 tècnic/a superior de l'Institut de Recerca de l'Aigua

El canvi en la direcció de l'Institut de Recerca de l'Aigua fa necessari el canvi d'adscripció del tècnic/a superior que presta serveis en aquest institut. El canvi és de la Facultat de Geografia i Història a la Facultat de Química.



Modificació de la titulació del lloc de tècnic/a grau mitjà de projectes i obres a l'àrea d'infraestructures i serveis generals

En la línia d'actualitzar el requisit de titulació a les titulacions actuals des de l'àrea d'Infraestructures i Serveis Generals es proposa la modificació de la titulació del lloc 7021 tècnic/a grau mitjà de projectes i obres. En aquests moments s'està analitzant una proposta global de modificació de les titulacions de tots els llocs de l'àrea que un cop analitzada es portarà a la Comissió delegada del PAS per a la seva aprovació.

Creació de llocs de treball

Creació d'11 llocs de treball a l'àrea d'internacionalització i estudiants

En el procés de regularització de llocs de treball que han esdevingut estructurals en l'àmbit de la internacionalització, es considera necessari la creació d'11 llocs de treball de caire administratiu adscrits a l'OMPI, i que donen suport als diferents centres de la UB. Aquests llocs de treball continuaran amb finançament propi de la UB.

Creació del lloc de treball de cap de Nòmines i Afers Econòmics a l'àrea d'Organització i RRHH

Amb la creació del lloc de cap de Nòmines i Afers econòmics es culmina el procés d'unificació de les seccions de nòmines de PAS i PDI resultat de l'adquisició del programa Perseu i que soluciona els problemes de liquidació directa del sistema de seguretat social.

Creació del lloc de treball de tècnic/a de mecenatge i de suport a càtedres a la Direcció General del Grup UB

Amb l'objectiu d'afavorir el finançament extern del personal investigador i grups de recerca es considera necessari la creació d'aquest lloc de treball per promocions els convenis i contractes amb el organismes públics i privats.

Creació d'un lloc de treball d'administratiu 2 al Gabinet del Rectorat

Amb la finalitat de garantir les necessitats administratives del Rectorat es creu convenient la creació d'un lloc d'administratiu 2 en horari de matí.

Creació de 3 llocs de treball de gestor/a tècnic i 1 de cap de Secció a l'àrea de Suport Academicodocent

En la línia d'adequar les estructures administratives i de gestió a les necessitats actuals, es creu necessari la creació de 3 llocs de treball de gestor tècnic/a i d'un lloc de cap de secció a l'àrea de Suport Academicodocent. Entre el reptes presents de l'àrea cal remarcar l'aplicació del RD 822/2021, de 28 de setembre pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris, la implementació de l'administració electrònica, la reforma del Pla de Dedicació Acadèmica i els nous models d'ensenyaments i de docència.

Creació d'un lloc de treball de tècnic/a especialista de laboratori a l'administració de Centre de Biologia i de Ciències de la Terra

La creació d'aquest lloc de treball es considera necessari per regularitzar la situació d'una persona laboral fix que realitza les funcions des del 2013 al Departament de Biologia Evolutiva, Ecologia i Ciències Ambientals a instàncies d'un informe de l'OSSMA.



Creació d'un lloc de treball de tècnic/a especialista de laboratori a l'administració de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i del Campus de l'Alimentació de Torribera

La cobertura de la jubilació parcial del lloc de treball 6198 Oficial d'Oficis es va realitzar amb un rellevista que realitzava les funcions de tècnic/a especialista de laboratori. Amb la jubilació definitiva del jubilat parcial es considera necessari la regularització del lloc que ocupa el rellevista al departament de Farmacologia, Toxicologia i Química Terapèutica. Aquesta creació comporta l'amortització del lloc 6198 d'oficial d'oficis per considerar que ja no és necessari.

Creació de 22 llocs de treball amb finançament PROFOR.

En el procés de regularització de llocs de treball amb cofinançament PROFOR s'ha considerat necessari crear 22 llocs de treball dels quals 11 estaran adscrits a l'Àrea de Suport a la Recerca, d'Emprenedoria, Innovació i Transferència i els altres 11 a administracions de Centre. El finançament d'aquests lloc, en alguns casos, anirà a càrrec de fons PROFOR o, en altres casos cofinançat pel grup de recerca on estigui adscrit el lloc de treball.

MIGUEL ANGEL
LIZANDRA
VICENTE - DNI
46045137B
(TCAT)

Firmado digitalmente
por MIGUEL ANGEL
LIZANDRA VICENTE -
DNI 46045137B (TCAT)
Fecha: 2022.02.18
11:02:39 +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

D'acord amb les diverses reunions mantingudes entre la Gerència i els/les administradors/es de centre s'ha considerat oportú per ambdues parts realitzar els canvis d'horaris d'aquells llocs de treball que estan catalogats a la RLT amb horari de tarda i que la persona que l'ocupa fa sempre horari de matí per necessitats organitzatives.

En el cas de l'administració de centre de Belles Arts hi ha una plaça de PAS funcionari, Grup C1/C2, que està adscrita a la SED i que està afectada per aquesta circumstància, és a dir que nominalment està catalogada amb horari de tarda i tanmateix la persona que l'ocupa des de fa anys realitza la jornada de matí per necessitats organitzatives i per tal de prestar un millor servei als usuaris d'aquesta unitat administrativa.

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 23280

Es sol·licita la modificació de l'horari del lloc de treball de PAS Funcionari adscrit a l'administració de centre de Belles Arts amb el codi 23280.

En la fitxa descriptiva d'aquell lloc de treball, inclosa dins la RLT de la UB, on diu "Horari de tarda (HBT)" ha de dir "Horari de matí (HBM)".

La resta de característiques d'aquesta plaça continuen igual i no es veuen afectades pel canvi horari.

Barcelona, 10 de febrer de 2022

Signatura/es

Vistiplau

L'administradora de Centre de Belles Arts

La degana de Belles Arts

Purificacion
Aguilera Lopez -
DNI 35081454Z
(TCAT)

Firmado digitalmente
por Purificacion Aguilera
Lopez - DNI 35081454Z
(TCAT)
Fecha: 2022.02.10
12:33:26 +01'00'

Purificación Aguilera López

Maria Dolores
Tapias Gil - DNI
37679400H
(TCAT)

Firmado digitalmente
por Maria Dolores Tapias
Gil - DNI 37679400H
(TCAT)
Fecha: 2022.02.10
14:48:56 +01'00'

Maria Dolores Tapias Gil



Montserrat Gorris Galtés, administradora de Biologia/Ciències de la Terra de la Universitat de Barcelona,

INFORMA :

Que a la Secretaria d'Estudiants i Docència (SED) de la Facultat de Biologia existeix la plaça 15299 de l'escala auxiliar administrativa nivell 16 de torn de tarda.

Que aquesta plaça, a tots els efectes, es desenvolupa en torn de matí des de l'inici de les administracions (01/01/2004), com tota la resta de places de l'esmentada SED, i sempre ha estat ocupada per una persona amb funcions de matí, per necessitats del servei.

Que les funcions que realitzen totes les persones adscrites a la SED es concentren en la jornada laboral de matí, tant les tasques internes de la unitat, com les tasques presencials d'atenció al públic (amb o sense cita prèvia), com les tasques de suport al professorat i als càrrecs de la Facultat.

Que la SED ofereix un servei general d'atenció al públic en horari de matins i també una en horari de tardes (dos dies a la setmana de 16 h a 18 h) però que les quatre hores setmanals de tarda son cobertes pel personal del matí de manera rotativa i acordada.

I, perquè així consti, signo aquest informe a 18 de novembre de 2021.

Montserrat Gorris Galtés - DNI 38551647J (TCAT)
Signat digitalment per Montserrat Gorris Galtés - DNI 38551647J (TCAT)
Data: 2021.11.18 19:41:29 +01'00'

Montserrat Gorris Galtés
Administradora de Biologia/Ciències de la Terra



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

Justificació / Antecedents

Des de la direcció del Departament de Biologia Evolutiva, Ecologia i Ciències Ambientals (BEECA) de la Facultat de Biologia, es considera totalment necessària la creació d'un lloc de treball per regularitzar la situació a d'una tècnica especialista de laboratori que actualment desenvolupa les funcions per una adscripció temporal com a conseqüència d'un canvi de lloc de treball a instància d'un informe elaborat per l'OSSMA. Aquesta persona ocupa el lloc des de l'any 2013 i es considera necessària la seva regularització per donar estabilitat a la situació actual.

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 especialista de laboratori	Horari Continuat de matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Biologia/Ciències de la Terra	
Unitat Departament de Biologia Evolutiva, Ecologia i Ciències Ambientals	
Centre de destinació (Ubicació) Facultat de Biologia Avinguda Diagonal, 643 08028 Barcelona	

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

Funcions

Donar suport tècnic i col.laborar en la gestió dels processos a desenvolupar als laboratoris del Departament de Biologia Evolutiva, Ecologia i Ciències Ambientals, i en particular els de la Secció de Zoologia i Antropologia Biològica, essent les seves tasques concretes les següents:

- 1) Coordinació de l'ús dels laboratoris i equipaments annexes (cambres frigorífiques, sales d'òptica etc....)
- 2) Suport als usuaris
- 3) Gestió de residus
- 4) Manteniment dels equips i materials de laboratori i equipaments annexes
- 5) Elaboració i gestió de comandes de material de laboratori i equipaments annexes
- 6) Preparació de mostres animals i necròpsies, per a la seva conservació o estudi

Barcelona,.....

Signatura/es

Montserrat
Gorris Galtes -
DNI 38551647J
(TCAT)

Signat digitalment
per Montserrat
Gorris Galtes - DNI
38551647J (TCAT)
Data: 2022.02.07
13:28:04 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

En el procés d'ordenació del Campus Mundet es fa necessària la creació del lloc de treball de Cap d'Oficina d'Afers Generals del Campus Mundet, tal i com en el decurs dels anys s'ha anat fent amb la creació de llocs de treball que abarquen la totalitat del Campus (Administradora de Campus Mundet i Tècnic Logístic de Campus Mundet) i no únicament un dels dos centres –Educació o Psicologia–.

Tenint en compte la complexitat dels centres a gestionar –especialment en el cas d'Educació degut a l'elevat nombre de professorat- creiem necessari que les estructures de les oficines d'afers generals s'unifiquin i es pugui disposar d'una plantilla única que permeti l'especialització en els processos i l'optimització dels mateixos per poder oferir un bon servei a les dues facultats, fet que no seria possible si es mantinguessin les estructures actuals de les dues oficines d'afers generals del Campus Mundet.

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
Cap d'oficina d'afers generals	HBM
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Campus Mundet	
Unitat	
Centre de destinació (Ubicació) Campus Mundet	

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

Funcions

(detallar la modificació)

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

Barcelona 10 de febrer de 2022

Signatura/es

Núria Amenós
Alamo - DNI
52173346P (TCAT)

Firmado digitalmente
por Nuria Amenos Alamo
- DNI 52173346P (TCAT)
Fecha: 2022.02.10
17:51:45 +01'00'

Núria Amenós
Administradora de Centre de Campus
Mundet



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

Justificació / Antecedents

La Secretaria d'Estudiants I de Docència de la Facultat de Farmàcia I Ciències de l'Alimentació te una única plaça en horari de tarda que no respon a les necessitats que té aquesta Unitat. La gestió a la SED es concentra en la franja horària de matí, tant pel que fa a les tasques internes amb les altres unitats de la UB, com pel suport al PDI de la Facultat i sobretot l'atenció als estudiants. Per aquest motiu la SED obre en horari de tarda només dos dies a la setmana, i es cobreix aquest horari per torns amb el personal de matí.

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 15332

Sol·licitem que la plaça 15332 passi de HBT a HBM.

ANNA
MARIA
RODRIGUEZ
NORIA - DNI
35090443X
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
ANNA MARIA
RODRIGUEZ
NORIA - DNI
35090443X (TCAT)
Fecha: 2022.02.07
13:44:17 +01'00'

Anna Rodriguez Noria
Administradora
Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació
Campus de l'Alimentació de Torribera



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

Justificació / Antecedents

El mes d'octubre de 2018 es va resoldre una jubilació parcial corresponent a la plaça 6198, Oficial d'Ofici Grup III, adscrita al Campus de l'Alimentació de Torribera. No havent necessitats que complissin els requisits per convocar un contracte de relleu a la mateixa unitat, es va convocar dins de la mateixa Administració, un contracte de relleu per cobrir les funcions de tècnic de laboratori Grup III, adscrit al departament de Farmacologia, Toxicologia i Química Terapèutica que es va resoldre el mes de setembre de 2018, amb data d'inici 17/10/2018 i finalització l'1 de març de 2022.

Amb aquest contracte de relleu s'han resolt les necessitats de suport d'aquest departament, tant pel que fa a la docència, amb la preparació de les pràctiques, com a la recerca. Per aquest motiu cal ara la creació d'una plaça de tècnic de laboratori Grup III HBM per continuar garantint aquest 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 Tècnic/a especialista de laboratori	Horari HBM
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i Campus de l'Alimentació de Torribera	
Unitat Departament de Farmacologia, Toxicologia i Química Terapèutica	
Centre de destinació (Ubicació) Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació Diagonal Sud, Edifici A	

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

- Formació Professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o una titulació equivalent.
- Certificat del nivell C1 de Català del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors.

Funcions

1. Preparar mostres i donar suport tècnic i/o informàtic a la recerca i als assajos.
2. Col·laborar en l'aplicació de tècniques instrumentals que es desenvolupi en el laboratori.
3. Atendre i informar als usuaris del seu àmbit.
4. Posar a disposició de la docència el material necessari per a la realització de les pràctiques.
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. Registrar les activitats realitzades d'acord amb els requisits del sistema de gestió de la qualitat.
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.

ANNA MARIA RODRIGUEZ NORIA - DNI 35090443X (TCAT) Firmado digitalmente por ANNA MARIA RODRIGUEZ NORIA - DNI 35090443X (TCAT) Fecha: 2022.02.07 13:34:27 +01'00'

Anna Rodriguez Noria

Administradora

Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació



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

Justificació / Antecedents

D'acord amb el seu històric, el tècnic superior de l'Institut de Recerca de l'Aigua (IdRA) s'ubica a la Facultat a la qual pertany el seu director. Amb el trasllat de l'IdRA, de la Facultat de Geografia i Història, a la Facultat de Química, pel canvi en la direcció de l'institut, s'ha de tramitar el canvi d'adscripció d'aquest lloc de treball a la Facultat de Química.

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 16627

(detallar la modificació)

Amb el trasllat de l'Institut de Recerca de l'Aigua (IdRA) de la Facultat de Geografia i Història a la Facultat de Química, pel canvi en la direcció de l'institut, d'acord amb l'exposat anteriorment, caldria modificar l'adscripció d'aquesta plaça a la Facultat de Química.

Barcelona, 8 de febrer de 2022

Signatura/es

MARIA
BRUGUES
PALMERO
SORIANO -
DNI
33964280L
(TCAT)

Signat
digitalment per
MARIA BRUGUES
PALMERO
SORIANO - DNI
33964280L (TCAT)
Data: 2022.02.08
11:15:31 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

La plaça 15262 de la Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat de Química té assignat horari bàsic de tarda i, actualment, està coberta mitjançant un nomenament d'interinatge. Entre les diferents tasques que té assignada aquesta plaça cal destacar l'atenció al públic.

L'atenció al públic a la SED de Química és realitza pels matins de dilluns a divendres i, únicament, els dimarts i els dijous per les tardes.

En l'horari de matí és quan es concentra la major demanda d'atenció per part de l'alumnat de graus, de màsters universitaris i de doctorat. A més, el professorat que exerceix càrrecs i que desenvolupa tasques de gestió es relacionen amb la SED, majoritàriament, en horari de matí.

L'atenció al públic les tardes de dimarts i dijous quedaria suficientment coberta amb els torns de tardes del conjunt del personal d'aquesta unitat.

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 15262

(detallar la modificació)

D'acord amb l'exposat anteriorment, tenint en compte que l'atenció al públic les tardes de dimarts i dijous quedaria suficientment coberta amb els torns de tardes del conjunt del personal d'aquesta unitat i valorant que la concentració dels recursos humans d'aquesta unitat en l'horari de matí facilita la cohesió del grup, la comunicació, la coordinació i l'intercanvi de coneixements, proposo que es modifiqui l'horari d'aquesta plaça i es reconverteixi en horari bàsic de matí.

Barcelona, 8 de febrer de 2022

Signatura/es

MARIA
BRUGUES
PALMERO
SORIANO -
DNI
33964280L
(TCAT)

Signat
digitalment per
MARIA BRUGUES
PALMERO
SORIANO - DNI
33964280L
(TCAT)
Data: 2022.02.08
11:29:08 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

La plaça 23279 de la Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat de Química té assignat horari bàsic de tarda i, actualment, està coberta mitjançant un nomenament d'interinatge. Entre les diferents tasques que té assignada aquesta plaça cal destacar l'atenció al públic.

L'atenció al públic a la SED de Química és realitzada pels matins de dilluns a divendres i, únicament, els dimarts i els dijous per les tardes.

En l'horari de matí és quan es concentra la major demanda d'atenció per part de l'alumnat de graus, de màsters universitaris i de doctorat. A més, el professorat que exerceix càrrecs i que desenvolupa tasques de gestió es relacionen amb la SED, majoritàriament, en horari de matí.

L'atenció al públic les tardes de dimarts i dijous quedaria suficientment coberta amb els torns de tardes del conjunt del personal d'aquesta unitat.

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 23279

(detallar la modificació)

D'acord amb l'exposat anteriorment, tenint en compte que l'atenció al públic les tardes de dimarts i dijous quedaria suficientment coberta amb els torns de tardes del conjunt del personal d'aquesta unitat i valorant que la concentració dels recursos humans d'aquesta unitat en l'horari de matí facilita la cohesió del grup, la comunicació, la coordinació i l'intercanvi de coneixements, proposo que es modifiqui l'horari d'aquesta plaça i es reconverteixi en horari bàsic de matí.

Barcelona, 8 de febrer de 2022

Signatura/es

MARIA
BRUGUES
PALMERO
SORIANO -
DNI
33964280L
(TCAT)

Signat
digitalment per
MARIA
BRUGUES
PALMERO
SORIANO - DNI
33964280L
(TCAT)
Data: 2022.02.08
11:30:59 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

La Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut del Campus de Bellvitge té assignades dues places amb horari de tarda (HBT):

La **Plaça 15342** creada 1/1/2004 va ser ocupada en horari de tarda en el moment de la seva creació, aproximadament durant un any per tal de garantir l'atenció als estudiants durant tota la tarda. Aviat es va comprovar que a partir de determinada hora la presència d'estudiants a finestreta era mínima i no tenia sentit tenir una persona sola a la secretaria per aquest motiu, i en endavant els diferents ocupants de la plaça han realitzat les seves tasques en horari de matí.

Dels 5 graus que s'imparteixen al Campus de Bellvitge, només el d'Infermeria té part dels seus estudiants en horari de tarda, de manera que aproximadament el 80% de l'alumnat és de matí. Per una altra banda el fet de tenir 5 caps d'estudi i una Facultat que al Campus de Bellvitge té 4 UFRs amb estructura acadèmica pròpia cadascuna, fa que el nombre de persones necessàries per donar suport a càrrecs sigui molt elevat. En els últims anys s'ha adaptat l'horari d'atenció al públic per la tarda iniciant-se a les 15:30h. per tal que l'alumnat que comença les classes a les 16h. tingui marge per fer les gestions que necessita.

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 15342

Estudiada la situació amb la cap de la SED, i d'acord amb els antecedents exposats, sol·licito que la **plaça 15342**, adscrita a la SED del Campus de Bellvitge, **modifiqui el seu horari actual de tarda a MATÍ (HBM)** per tal d'adequar-la completament a les necessitats reals del servei.

Barcelona, 1 de febrer de 2022

Signatura/es

ISABEL GIL
GIMENEZ - DNI
37323243Q
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
ISABEL GIL GIMENEZ
- DNI 37323243Q
(TCAT)
Fecha: 2022.02.01
19:14:22 +01'00'

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

La Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut del Campus de Bellvitge té assignades dues places amb horari de tarda (HBT):

La **plaça 23272**, des de la seva creació s'ha ocupat en horari de matí. Els diferents caps de la SED sempre han valorat que la presència de la persona adscrita a aquesta plaça en l'horari de matí era molt més productiva i eficient pel bon funcionament de la unitat.

Dels 5 graus que s'imparteixen al Campus de Bellvitge, només el d'Infermeria té part dels seus estudiants en horari de tarda, de manera que aproximadament el 80% de l'alumnat és de matí. Per una altra banda el fet de tenir 5 caps d'estudi i una Facultat que al Campus de Bellvitge té 4 UFRs amb estructura acadèmica pròpia cadascuna, fa que el nombre de persones necessàries per donar suport a càrrecs sigui molt elevat. En els últims anys s'ha adaptat l'horari d'atenció al públic per la tarda iniciant-se a les 15:30h. per tal que l'alumnat que comença les classes a les 16h. tingui marge per fer les gestions que necessita.

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 23272

Estudiada la situació amb la cap de la SED, i d'acord amb els antecedents exposats, sol·licito que la **plaça 23272**, adscrita a la SED del Campus de Bellvitge, **modifiqui el seu horari actual de tarda a MATÍ (HBM)** per tal d'adequar-la completament a les necessitats reals del servei.

Barcelona, 1 de febrer de 2022

Signatura/es

ISABEL GIL
GIMENEZ - DNI
37323243Q
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
ISABEL GIL GIMENEZ
- DNI 37323243Q
(TCAT)
Fecha: 2022.02.01
19:14:53 +01'00'

Isabel Gil Giménez

Administradora

Facultat de Medicina i Ciències de la Salut

Campus Bellvitge



Sr. Director de Recursos Humans
Administració de PAS
Pavelló Rosa

La Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut del Campus de Bellvitge té assignades dues places amb horari de tarda (HBT):

- Plaça 15342 creada 1/1/2004
- Plaça 23272 creada 14/7/2008

La plaça 15342 va ser ocupada en horari de tarda en el moment de la seva creació, aproximadament durant un any per tal de garantir l'atenció als estudiants durant tota la tarda. Aviat es va comprovar que a partir de determinada hora la presència d'estudiants a finestreta era mínima i no tenia sentit tenir una persona sola a la secretaria per aquest motiu. Sempre d'acord amb la persona que ha estat ocupant aquesta plaça s'ha pactat que es fes horari de matí. Pel que fa a la plaça 23272, des de la seva creació s'ha ocupat en horari de matí. Els diferents caps de la SED sempre han valorat que la presència de les dues persones adscrites a aquestes places en l'horari de matí era molt més productiu i eficient pel bon funcionament de la unitat.

És important tenir en compte que dels 5 graus que s'imparteixen al Campus de Bellvitge, només el d'Infermeria té part dels seus estudiants en horari de tarda, de manera que aproximadament el 80% de l'alumnat és de matí. Per una altra banda el fet de tenir 5 caps d'estudi i una Facultat que al Campus de Bellvitge té 4 UFRs amb estructura acadèmica pròpia cadascuna, fa que el nombre de persones necessàries per donar suport a càrrecs sigui molt elevat. En els últims anys s'ha adaptat l'horari d'atenció al públic per la tarda iniciant-se a les 15:30h. per tal que l'alumnat que comença les classes a les 16h. tingui marge per fer les gestions que necessita. Tampoc hem d'oblidar que cada vegada més molts dels tràmits es poden demanar i realitzar de forma no presencial.

Així doncs, amb l'horari d'atenció de tarda: dimarts i dijous de 15:30h. a 17:30h., que pot cobrir sense dificultats el personal adscrit a la SED en horari de matí, es pot atendre completament les necessitats dels estudiants d'aquesta franja.

Estudiada la situació amb la cap de la SED, i per tot l'exposat anteriorment, sol·licito que es realitzin les gestions necessàries per tal que les **places 15342 i 23272**, adscrites a la SED del Campus de Bellvitge, **modifiquin el seu horari a matí (HBM)** per tal d'adequar-les completament a les necessitats reals del servei.

L'Hospitalet de Llobregat, 16 de març de 2021

ISABEL GIL
GIMENEZ - DNI
37323243Q
(TCAT)

Firmado digitalmente
por ISABEL GIL
GIMENEZ - DNI
37323243Q (TCAT)
Fecha: 2021.03.16
18:33:39 +01'00'

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

L'Administració de la Facultat de Medicina i Ciències de la Salut-Campus Clínic va estar dotada de dues places d'Administratiu 2 amb horari bàsic de tarda.

Des de la creació d'aquestes places, a la de codi 23274 les persones que l'han ocupada han treballat sempre en torn de matí i per tant considerem que administrativament ha de constar amb horari de matí.

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 23274

(detallar la modificació)

Plaça codi 23274 amb horari bàsic de tarda passa a horari bàsic de matí

Barcelona, 2 de febrer de 2022

Signatura/es

MARIA-CELIA
SALGADO
GALLEGO - DNI
46320164G
(TCAT)

Firmado digitalmente
por MARIA-CELIA
SALGADO GALLEGO -
DNI 46320164G
(TCAT)
Fecha: 2022.02.02
14:41:13 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

Des de principis de 2015 fins l'actualitat es va fer necessari assumir la gestió integral dels Centres Científics i Tecnològics.

El passat 6 d'abril de 2021 es va formalitzar un nomenament com a responsable d'administració i de gestió del centre per dirigir la gestió integral del centre (pressupost, recursos humans i recursos materials, inclòs l'edifici CCiT en el marc de pla d'autoprotecció).

Aquesta necessitat ha esdevingut una peça fonamental en els CCiT i es fa necessari ala seva consolidació amb la creació de la plaça que es descriu

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 Cap d'Administració i de Gestió dels CCiTUB	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport a la Recerca	
Unitat Centres Científics i Tecnològics	
Centre de destinació (Ubicació) Edifici CCiT C/Lluís Solé i Sabarís, 1-3, 08028 Barcelona	

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

Llicenciatura i/o Grau universitari o màster en l'àmbit.

Funcions

Dirigir i coordinar els processos d'administració i de gestió dels CCiTUB d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides per la Gerència amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

1. Dirigir i coordinar el personal i els recursos materials assignats, i detectar les necessitats que es puguin produir.
2. Controlar i fer el seguiment de la gestió de personal i de plantilla del seu àmbit competencial.
3. Dirigir, elaborar i administrar el pressupost i les tarifes derivades de la prestació de serveis dins del seu àmbit competencial.
4. Gestionar i coordinar els processos de contractació administrativa.
5. Dirigir i coordinar aquells aspectes relacionats amb el manteniment de les infraestructures, les inversions, el pla d'autoprotecció de l'edifici CCiT, com a cap d'emergència, i les activitats de suport a la recerca en els espais.
6. Analitzar i resoldre les consultes i incidències derivades dels processos gestionats en l'àmbit de treball i assessorar sobre directrius, normatives i procediments.
7. Garantir la difusió de la informació i apropar els recursos a l'usuari.
8. Elaborar informes, criteris d'actuació, propostes de millora, elaborar la documentació relativa al sistema de gestió de la qualitat implantat.
9. Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes amb les que gestionen processos compartits i la coordinació amb les institucions externes.
10. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

FRANCISCO	Signat digitalment
JAVIER MENESES	per FRANCISCO
MARTINEZ - DNI	JAVIER MENESES
37282050Q	MARTINEZ - DNI
(TCAT)	37282050Q (TCAT)
	Data: 2022.02.10
	20:34:04 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

El Servei de Planificació Academicodocent (PAD) és el responsable de la gestió academicodocent aplicada dels ensenyaments de la UB, essent l'interlocutor i intermediari entre els òrgans de govern (vicerektorats i secretaria general), Gestió Acadèmica i altres entitats amb els diferents serveis de l'Àrea TIC per a la correcta implementació informàtica de totes les normatives i procediments.

Així mateix, duu a terme la comunicació, suport i resolució de les possibles incidències als diferents usuaris (PAS, PDI, centres adscrits). Per tant, és obvi que és un servei que requereix de llocs de treball especialment tècnics, amb una diversitat immensa de coneixements i amb la necessitat d'un reciclatge constant atesa la ràpida evolució, sobretot a nivell tecnològic i de mode de servei que estem vivint en aquests moments. En resum, PAD és el servei responsable de dos grans pilars: GIGA / GIGA-DOC (matricula i vida acadèmica de l'estudiant) i Gr@d (oferta, planificació i publicitat dels ensenyaments i eina de gestió de la dedicació del professorat de la UB) que necessàriament han d'estar interconnectats i han de ser complementaris un de l'altre.

Per tot això, la definició d'una estructura de personal definitiva és molt difícil ja que les funcions i projectes són variables i impossibles de preveure en temps i forma. És cert que en el darrers temps s'ha intentat millorar-la perquè s'arrastrava una RLT molt caducada en quantitat i en funcions, però la realitat és canviant a un ritme vertiginós i la unitat ha de donar resposta en el moment sense dil·lació per a mantenir la qualitat del servei que sempre ha intentat donar.

S'ha d'afegir que si un dels eixos claus pel bon funcionament del servei és la formació del seu personal i l'estabilitat que permeti poder tirar endavant nous projectes necessaris per a l'adaptació de la universitat a les necessitats de la nostra societat, en els darrers anys no l'hem aconseguida per diferents situacions viscudes de moviments de personal i la incapacitat de poder mantenir aquells companys que assolien el grau d'experiència necessària. El perfil d'aquestes places necessita un temps important d'aprenentatge i immersió per a que la persona assumeixi totes les tasques i pugui començar a aportar el seu propi plus en els nous projectes que ens són totalment necessaris com a institució.

En aquests moments, a banda dels processos habituals que es gestionen al servei, ens trobem amb grans temes (alguns nous i d'altres no tant, però que no estan del tot desenvolupats) que requeriran molta dedicació i sobretot una imprescindible coordinació entre els diferents interlocutors: temps i expertesa que en aquests moments no tenim a la unitat.

- Aplicació del RD 822/2021, de 28 de setembre pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris: adaptació de totes les aplicacions informàtiques dels requeriments que estableix, tant pel que fa a plans d'estudis i oferta docent com a la gestió de la matricula i els expedients de tot tipus d'ensenyaments que oferta la UB.
- Implementació de l'administració electrònica: hem fet un gran esforç i hem desenvolupat molts procediments, però manca fer una revisió de totes les aplicacions i procediments academicodocents perquè en queden molts per adequar a la normativa vigent.
- Reforma del Pla de Dedicació Acadèmica: des dels vicerektorats es vol dur a terme un canvi substancial pel que fa a la planificació dels ensenyaments i al tractament del PDA del professorat.
- Nous models d'ensenyaments i de docència: evolució i possible ampliació del CHARM-EU.

Ateses les raons exposades, es considera necessari crear un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Cap de secció, nivell 22 CE 14	Horari Horari Bàsic Matins
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport Academicodocent	
Unitat Planificació Academicodocent	
Centre de destinació (Ubicació) Pavelló Rosa (recinte de la Maternitat) Travessera de les Corts, 131-159 (08028 Barcelona)	

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

Funcions

1. Dirigir i coordinar el personal i els recursos materials assignats, i detectar les necessitats que es puguin produir.
2. Gestionar i coordinar tècnicament els projectes de desenvolupament i disseny de les aplicacions informàtiques de la gestió academicodocent i la seva connexió amb aplicacions d'altres àmbits.
3. Coordinar la implementació de l'administració electrònica i de software de gestió documental en els processos i aplicacions de l'àmbit academicodocent.
4. Col·laborar en l'anàlisi, desenvolupament i implementació de les normatives d'oferta i planificació dels ensenyaments i del Pla de Dedicació Acadèmica del professorat.
5. Coordinar l'oferta i programació acadèmica dels ensenyaments de la UB.
6. Definir els procediments del seu àmbit, elaborar calendaris d'actuació i càrregues de treball.
7. Atendre i assessorar els usuaris en assumptes de la seva competència.
8. Elaborar informes, criteris d'actuació i promoure i impulsar nous projectes del seu àmbit.
9. Assessorar i difondre normatives i criteris d'actuació del seu àmbit competencial, d'acord amb les directrius establertes.
10. Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes del seu àmbit competencial i resoldre les incidències que puguin sorgir.

Barcelona, 4 de febrer de 2022

ANTONIO FORES
MIRAVALLS -
DNI 35069036Q
(TCAT)

Firmado digitalmente
por ANTONIO FORES
MIRAVALLS - DNI
35069036Q (TCAT)
Fecha: 2022.02.04
11:02:43 +01'00'

Antoni Forés
Director de l'Àrea de Suport Academicodocent



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

Justificació / Antecedents

El servei de Gestió Acadèmica és el responsable de gestionar el conjunt de processos de l'àmbit acadèmic com són la gestió de l'oferta acadèmica i dels plans d'estudi, la informació acadèmica, la supervisió de l'accés a la Universitat i els processos de preinscripció, admissió i matrícula, la gestió de l'expedient dels alumnes i l'emissió de títols. També coordina i dona suport a les secretaries d'estudiants i docència dels centres.

En concret, la secció de Graus i Màsters és l'encarregada de:

- Gestionar el conjunt de processos relacionats amb la programació, verificació i implantació dels nous ensenyaments oficials de grau i màster i assessorar els centres en aquests àmbits.
- Gestionar els processos relacionats amb la informatització i aprovació de plans d'estudi de graus i màsters universitaris i de les seves modificacions
- Gestionar els processos relacionats amb els canvis en els plans d'estudis que cal implementar per a l'oferta docent anual dels graus i màsters universitaris de la UB.
- Donar dintre del seu àmbit suport tècnic en l'elaboració, revisió i modificació de les normatives academicodocents de la UB.
- Elaborar i revisar anualment els documents administratius derivats de la normativa academicodocent.
- Donar suport tècnic en l'elaboració de la normativa academicodocent a la UB.
- Assessorar els centres propis i adscrits i resoldre conflictes en l'àmbit de la gestió acadèmica, així com en l'n l'aplicació de les normatives.
- Assessorar i coordinar els processos acadèmics dels centres adscrits en els temes que preveu el conveni d'adscripció.
- Donar suport tècnic, en els àmbits de la seva competència, a la Comissió Acadèmica delegada de Consell de Govern.

Com es pot comprovar, aquesta secció assumeix una gran diversitat de tasques i actualment l'estructura de la secció només compta amb el nivell 22 de la plaça de cap de secció, comptant per sota només amb dos places de nivell 18 mentre que la resta de places de la secció són administratius de nivell 17. Per tot això, cal treballar en una requalificació comptant amb places de caràcter tècnic que permetin tirar endavant de manera coordinada tant aquestes tasques com els nous projectes derivats dels canvis en la legislació i de les necessitats demandades pels estudiants i la comunitat universitària.

D'aquesta manera, i en aquests moments, a les raons estructurals exposades s'afegeix el fet de que el servei de Gestió Acadèmica ha d'assumir canvis importants en la gestió dels seus processos derivats de l'aplicació del nou RD 822/2021, de 28 de setembre, pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat. El desplegament d'aquest nou decret comporta, entre d'altres:

- L'elaboració de nova documentació de suport per a les noves propostes de titulacions de la universitat i per a les seves modificacions;
- la modificació de totes les titulacions impartides per la universitat de Barcelona (74 graus i 172 màsters universitaris) en un termini no superior a quatre anys, i en dos anys les titulacions amb 180 crèdits que ara han de passar a ser de 240 crèdits;
- l'adaptació als nous requeriments derivats del RD dels aplicatius informàtics que proveeixen les dades necessàries per a la matriculació, la gestió d'expedient i l'obtenció del títol dels estudiants; i
- la informatització de les modificacions dels plans d'estudis de totes les titulacions.

Ateses les raons exposades, es considera necessari crear un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Gestor tècnic, nivell 20 i CE:17	Horari Horari bàsic de Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport Academicodocent	
Unitat Gestió Acadèmica	
Centre de destinació (Ubicació) Pavelló Rosa (recinte de la Maternitat) Travessera de les Corts, 131-159 (08028 Barcelona)	

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

Funcions

- Col·laborar en l'anàlisi de la nova normativa i l'elaboració d'informes per a la presa de decisions
- Col·laborar en l'elaboració de la documentació de suport per a l'adequació de les titulacions a la nova normativa
- Col·laborar en l'adaptació dels aplicatius informàtics que gestionen els títols de grau i màster
- Col·laborar en la informatització dels plans d'estudis de les titulacions de grau i màster
- Atendre i assessorar els usuaris en l'àmbit de la seva competència

Barcelona, 4 de febrer de 2022

ANTONIO FORES
MIRAVALLS -
DNI 35069036Q
(TCAT)

Firmado digitalmente
por ANTONIO FORES
MIRAVALLS - DNI
35069036Q (TCAT)
Fecha: 2022.02.04
10:38:55 +01'00'

Antoni Forés
Director de l'Àrea de Suport Academicodocent



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

Justificació / Antecedents

El servei de Gestió Acadèmica és el responsable de gestionar el conjunt de processos de l'àmbit acadèmic com són la gestió de l'oferta acadèmica i dels plans d'estudi, la informació acadèmica, la supervisió de l'accés a la Universitat i els processos de preinscripció, admissió i matrícula, la gestió de l'expedient dels alumnes i l'emissió de títols. També coordina i dona suport a les secretaries d'estudiants i docència dels centres.

En concret, la secció de Títols és l'encarregada de:

- Organitzar i gestionar els processos d'expedició dels títols oficials i propis, del suplement europeu al títol i de les credencials d'equivalència al títol de Doctor.
- Donar suport tècnic en l'elaboració, revisió i modificació de les normatives academicodocents de la UB en l'àmbit de la seva competència
- Elaborar i revisar anualment els documents administratius derivats de la normativa academicodocent en l'àmbit de la seva competència
- Assessorar els centres propis i adscrits i resoldre conflictes en l'àmbit de la gestió acadèmica de la seva competència.

Aquesta secció assumeix una tasca d'enorme responsabilitat i actualment l'estructura de la secció només compta amb el nivell 22 de la plaça de cap de secció amb un únic nivell 18 per sota, mentre que la resta de places de la secció són administratius de nivell bàsic. Per tot això, cal treballar en una reestructuració de la secció comptant amb places de caràcter tècnic que permetin tirar endavant de manera coordinada tant aquestes tasques com els nous projectes derivats dels canvis en la legislació i de les necessitats demandades pels estudiants i la comunitat universitària.

A més a més, i conjunturalment, fa temps que el servei de Gestió Acadèmica va iniciar el procés de transformació digital dels processos acadèmics, com la sol·licitud electrònica del títol de graduat i màster. Aprofitant un canvi d'aplicatiu informàtic que s'està duent a terme, i amb la intenció de millorar el servei donat als estudiants, s'ha cregut convenient automatitzar els processos que culminen amb el lliurament dels títols als alumnes per reduir els terminis al màxim possible, així com poder lliurar el Suplement Europeu al Títol en format electrònic.

D'altra banda, la darrera Comissió de Política Lingüística de la UB va aprovar un nou model de títol de postgrau propi en versió trilingüe (català/anglès /llengua oficial de la UE o altres llengües oficials a l'Estat espanyol, inclòs l'occità), el que comporta haver d'adaptar tots els models dels diferents títols propis de postgrau a aquest nou requeriment. Fins ara aquests certificats es feien només en versió bilingüe.

Ateses les raons exposades, es considera necessari crear un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Gestor tècnic, nivell 20 i CE:17	Horari Horari bàsic de Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport Academicodocent	
Unitat Gestió Acadèmica	
Centre de destinació (Ubicació) Pavelló Rosa (recinte de la Maternitat) Travessera de les Corts, 131-159 (08028 Barcelona)	

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

Funcions

- Col·laborar en la planificació dels processos d'administració electrònica relatius a l'expedició dels títols oficials i propis
- Col·laborar en l'adaptació dels models de títols propis al format trilingüe
- Col·laborar en el desenvolupament del format electrònic del Suplement Europeu al Títol

Barcelona, 4 de febrer de 2022

ANTONIO FORES Firmado digitalmente
por ANTONIO FORES
MIRAVALLS - DNI
35069036Q (TCAT)
Fecha: 2022.02.04
10:39:38 +01'00'
MIRAVALLS -
DNI 35069036Q
(TCAT)

Antoni Forés
Director de l'Àrea de Suport Academicodocent



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

Justificació / Antecedents

El servei de Gestió Acadèmica és el responsable de gestionar el conjunt de processos de l'àmbit acadèmic com són la gestió de l'oferta acadèmica i dels plans d'estudi, la informació acadèmica, la supervisió de l'accés a la Universitat i els processos de preinscripció, admissió i matrícula, la gestió de l'expedient dels alumnes i l'emissió de títols. També coordina i dona suport a les secretaries d'estudiants i docència dels centres.

En concret, la secció d'Accés i Afers Generals és l'encarregada de:

- Gestionar el conjunt de processos administratius relacionats amb l'accés dels estudiants a la UB, la coordinació del procés de preinscripció, i l'accés de més grans de 25 anys, de 40 i de 45 anys.
- Donar suport tècnic en l'elaboració, revisió i modificació de les normatives academicodocents de la UB.
- Elaborar i revisar anualment els documents administratius derivats de la normativa academicodocent.
- Assessorar els centres en l'aplicació de les normatives.
- Gestionar el programa de mobilitat nacional d'estudiants (SICUE).
- Actualitzar els plans d'estudis dels ensenyaments de formació permanent.
- Gestionar la concessió dels premis extraordinaris dels alumnes de grau i màster.
- Revisar i actualitzar les pàgines web de normativa acadèmica i d'informació per a la matrícula.
- Donar suport tècnic a la Comissió Acadèmica delegada de Consell de Govern.
- Prestar atenció al públic gestionant els processos de reconeixement de signatures per a la legalització de documents universitaris i per a la gestió de certificacions d'accés a la Universitat.

Com es pot comprovar, aquesta secció assumeix una gran diversitat de tasques i actualment l'estructura de la secció només compta amb el nivell 22 de la plaça de cap de secció, mentre que la resta de places de la secció (3) són administratius de nivell 17. Per tot això, caldria treballar en una reestructuració de la secció comptant amb places de caràcter tècnic que permetin tirar endavant de manera coordinada tant aquestes tasques com els nous projectes derivats dels canvis en la legislació i de les necessitats demandades pels estudiants i la comunitat universitària.

En els darrers anys s'ha iniciat la gestió de la tramitació electrònica de diferents processos i cal continuar per estendre aquesta tramitació a tots els processos de la vida acadèmica de l'estudiant. En aquests moments, i a banda d'aquests processos habituals, hem d'assumir ja canvis importants derivats de l'aplicació del nou RD 822/2021, de 28 de setembre, pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat. El desplegament d'aquest nou decret, que a més s'ha de fer amb celeritat, comporta les següents tasques que afecten la secció d'Accés i Afers Generals:

- La revisió de totes les normatives de l'àmbit acadèmic que afecten els graus i màsters universitaris i la formació permanent;
- l'elaboració de noves normatives derivades de l'aplicació del RD 822/2021, que hauran d'entrar en vigor el curs 2022-23;
- l'elaboració de la documentació administrativa d'acord amb la nova normativa; i
- l'actualització de les pàgines web de normativa acadèmica de la UB.

Ateses les raons exposades, es considera necessari crear un lloc de treball amb les següents característiques

Proposta denominació del lloc de treball Gestor tècnic, nivell 20 i CE:17	Horari Horari bàsic de Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport Academicodocent	
Unitat Gestió Acadèmica	
Centre de destinació (Ubicació) Pavelló Rosa (recinte de la Maternitat) Travessera de les Corts, 131-159 (08028 Barcelona)	

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

Funcions <ol style="list-style-type: none">1. Col·laborar tècnicament en el desenvolupament de polítiques i sistemes de gestió.2. Organitzar i gestionar els processos administratius de l'àmbit.3. Atendre i assessorar els usuaris en assumptes de la seva competència.4. Col·laborar en la planificació i supervisió dels processos.5. Elaborar informes i estudis en el seu àmbit d'actuació.6. Assessorar i difondre normatives i criteris d'actuació del seu àmbit competencial, d'acord amb les directrius establertes.7. Gestionar i 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 s'escaigui.

Barcelona, 4 de febrer de 2022

ANTONIO FORES
MIRAVALLS -
DNI 35069036Q
(TCAT)

Firmado digitalmente
por ANTONIO FORES
MIRAVALLS - DNI
35069036Q (TCAT)
Fecha: 2022.02.04
10:40:23 +01'00'

Antoni Forés
Director de l'Àrea de Suport Academicodocent



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.

D'altra banda i d'acord al perfil, és necessari que la persona que l'ocupi estigui col·legiada i amb capacitat de visar i tramitar llicències d'obres.

Ateses les raons exposades, es considera necessari:

A) la modificació del lloc de treball codi 7021

(detallar la modificació)

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

Aparellador, Arquitecte tècnic, Enginyer d'Edificació, Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació o titulació equivalent.

A més, pel desenvolupament de les tasques pròpies d'aquesta plaça, cal que també sigui col·legiat/da i amb capacitat per visar i tramitar obres davant els ajuntaments.

Barcelona

ANDRES

LEZCANO

HORNO - DNI

36933032T

(TCAT)

Firmado digitalmente
por ANDRES
LEZCANO HORNO -
DNI 36933032T
(TCAT)

Fecha: 2022.02.10
09:54:34 +01'00'

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

Actualment les tasques de suport a la gestió de la mobilitat internacional, especialment en el marc del programa Erasmus+, i sobretot pel que fa al desplegament del projecte Erasmus Without Papers, les realitzen auxiliars administratius que tenen un interinatge per programa.

Les tasques a desenvolupar i que en el seu moment van donar lloc a la creació d'aquests interinatges per programa, continuen del tot vigents. Així, s'està encara duent a terme el procés de desplegament del projecte Erasmus Without Papers, i al mateix temps la gestió de la mobilitat internacional, ja sota aquests nous procediments, continua essent una necessitat.

Donada la finalització dels interinatges i la impossibilitat de pròrroga, ja que van iniciar-se el març del 2019, es proposa la creació d'11 llocs de treball, categoria administratius escala C1, nivell 17 i complement 21B, per tal de donar resposta a les esmentades necessitats que tenen caràcter estructural.

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	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea d'Internacionalització i d'Estudiants	
Unitat OMPI	
Centre de destinació (Ubicació) OMPI i Facultats	

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

Anglès nivell B2

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 s'escaigui.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

SERGI
MARTINEZ
RIGOL - DNI
52215327Z
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
SERGI MARTINEZ
RIGOL - DNI
52215327Z (TCAT)
Fecha: 2022.02.09
13:35:32 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

Amb l'adquisició i implementació del programa de gestió de RRHH PERSEU, va ser necessari unificar les seccions de nòmines de PAS i PDI. Es va fer un encàrrec de funcions amb la finalitat de crear un Servei de nòmines que gestionés de manera conjunta les nòmines i les justificacions de PAS i PDI. En aquests moments els processos estan totalment unificats i l'estructura consolidada i al darrer Consell de Govern es va crear Nòmines i Afers Econòmics. Amb la creació del lloc de cap que ara es proposa crear finalitza aquest procés.

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 Cap de Nòmines i Afers Econòmics	Horari HBM
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea d'Organització i Recursos Humans	
Unitat Nòmines i Afers Econòmics	
Centre de destinació (Ubicació) Pavelló Rosa	

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

Missió

Dirigir i coordinar els processos de nòmina i afers econòmics, d'acord amb la normativa vigent i els criteris de gestió establerts per la direcció de l'àrea, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

Funcions

1. Dirigir i coordinar el personal i els recursos materials assignats i detectar les necessitats que es puguin produir.
2. Planificar i coordinar la gestió de la nòmina del personal de la UB.
3. Col·laborar tècnicament en l'elaboració del pressupost de Capítol 1 i en la memòria justificativa.
4. Planificar i coordinar els processos de cotització a la Seguretat Social, IRPF i d'altres vinculats a la gestió de la nòmina.
5. Coordinar l'elaboració de la documentació corresponent a les justificacions de despesa de contractes finançats i programes.
6. Elaborar normatives i establir millores en els processos gestionats en el seu àmbit competencial
7. Assistir i col·laborar amb els diferents òrgans col·legiats del seu àmbit.
8. Garantir la difusió de la informació i apropar els recursos a l'usuari.
9. Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes amb les que gestionen processos compartits i la coordinació amb les institucions externes.
10. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.

Barcelona 10 de febrer de 2022

Signatura/es

MIGUEL ANGEL LIZANDRA VICENTE - DNI 46045137B (TCAT)
Firmado digitalmente por MIGUEL ANGEL LIZANDRA VICENTE - DNI 46045137B (TCAT) Fecha: 2022.02.10 13:55:32 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

En els darrers anys ha adquirit una creixent importància la col·laboració entre la Universitat i altres entitats públiques i privades, en el marc del projecte de potenciar el patrocini i mecenatge i la creació de Càtedres UB.

D'acord amb el que disposa l'article 113 de l'Estatut de la Universitat de Barcelona, la UB ha d'afavorir que el personal investigador, els equips i els centres de recerca obtinguin finançament extern a través de projectes, contractes i convenis de recerca amb organismes públics o privats i per mitjà de la transferència de coneixement o tecnologia.

És en aquest marc que es proposa la creació d'un lloc de treball de tècnic/a de mecenatge i suport a càtedres per consolidar una estructura tècnica i de 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 Tècnic/a de mecenatge i suport a càtedres	Horari
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Direcció General del Grup UB	
Unitat -----	
Centre de destinació (Ubicació) Edifici Històric Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007Barcelona	

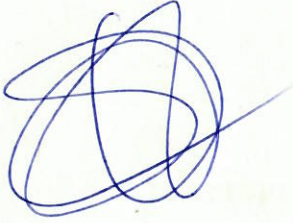
Requisits de titulació i/o formació específica (si escau)

Missió

Gestionar i col·laborar tècnicament en projectes del seu àmbit, d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

Funcions

1. Proposar i gestionar les diferents fases dels projectes territorials i/o temàtics per assolir els seus objectius, en consonància amb les directrius establertes pels responsables de la UB.
2. Fer el seguiment de les relacions amb institucions internes i externes de la UB per desenvolupar projectes comuns i processos d'interès mutu.
3. Elaborar estudis totals o parcials per a la presa de decisions.
4. Donar suport a la Direcció General del Grup UB en el pla de patrocini i mecenatge i els diferents programes derivats: micromecenatge; fundraising; programa Mecenes, altres
5. Promocionar, difondre i estimular, en cooperació amb altres agents, la creació de Càtedres UB.
6. Avaluar i establir millores en els processos gestionats en el seguiment periòdic de les càtedres.
7. Donar suport en l'organització institucional d'actes de les càtedres.
8. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.



Barcelona, 9 de febrer de 2022
Olga Lanau Rami
Directora General del Grup UB



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

Justificació / Antecedents

Actualment la secretaria del Rectorat disposa de la cap de Secretaria del Rectorat i d'un Suport administratiu en horari bàsic de tarda, que dona Suport al rectorat per les tardes i dues hores un matí a la setmana. Atès el volum de feina de la Secretaria del Rectorat als matins i tenint en compte que actualment només disposem de la cap de la Secretaria és necessària la creació d'una plaça en torn bàsic de matí per garantir el servei i donar resposta a les necessitats administratives que genera el Rectorat.

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 2	Horari HBM
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Gabinet del Rectorat	
Unitat Secretaria del Rectorat	
Centre de destinació (Ubicació) Edifici Històric	

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

Funcions

1. Verificar i tramitar 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 s'escaigui.

B) la modificació del lloc de treball codi 33772

(detallar la modificació)

Se sol·licita el **canvi d'horari de la plaça actual (bàsic de tarda) a horari bàsic de matí** per necessitats del servei, atès que el suport administratiu als vicerectorats és necessari que es pugui donar principalment durant el matí.

Barcelona, 1 de febrer de 2022

Signatura/es

EVA PERELLO
MENASANCH
- DNI
37328784Z
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
EVA PERELLO
MENASANCH -
DNI 37328784Z
(TCAT)
Fecha: 2022.02.01
17:55:28 +01'00'



UNIVERSITAT^{DE}
BARCELONA

Informes justificatius (PROFOR)



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 amb cofinançament PROFOR s'ha considerat necessari regularitzar el lloc de treball de Suport Informàtic al grup de recerca Centre de Llenguatge i Computació (CLiC), per considerar que aquest lloc és estructural.

Aquest lloc de Treball desenvolupa la seva activitat al CENTRE DE LLENGUATGE I COMPUTACIÓ, adscrit al Departament de Filologia Catalana i Lingüística General de l'Administració de Campus de Plaça Universitat.

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 especialista	Horari Matí i tarda
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Campus de Plaça Universitat	
Unitat Departament de Filologia Catalana i Lingüística General	
Centre de destinació (Ubicació) Centre de Llenguatge i Computació	

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

Formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent

Funcions

Suport informàtic al grup de recerca CLiC:

- . Organització de tasques
- . Desenvolupament de models automàtics
- . Altres, dins del seu àmbit de competències.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

ISABEL-ROCIO Firmado digitalmente
MOLINA por ISABEL-ROCIO
CONTRERAS - MOLINA CONTRERAS -
DNI 37743952D DNI 37743952D
(TCAT) (TCAT)
Fecha: 2022.02.04
13:21:21 +01'00'



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 amb cofinançament PROFOR s'ha considerat necessari regularitzar el lloc de treball de tècnic superior de recerca per a l'Institut de Neurociències per considerar que aquest lloc és estructural. Des de la creació de l'Institut de Neurociències de la Universitat de Barcelona en l'any 2015 ha tingut una trajectòria científica ascendent gràcies a la figura de la promotora de recerca, que va culminar amb l'obtenció del reconeixement com a Unitat d'Excel·lència Maria de Maeztu per el Ministerio de Ciencia e Innovación. La tasca de coordinació i integració que fa la promotora de recerca a l'Institut es fonamental per mantenir el reconeixement i prestigi internacional de les Neurociències a la Universitat de Barcelona

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	Horari HBM
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Institut de Neurociències	
Unitat	
Centre de destinació (Ubicació) Institut de Neurociències	

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

Doctor en Ciències

Funcions

Promoció i gestió de projectes internacionals i nacionals en l'àmbit de la salut

Disseny del Pla estratègic de l'Institut amb projecció internacional

Promoció de transferència de Coneixement i realció Universitat-Indústria

Millora de la visibilitat de l'Institut a nivel estatut i internacional

Anàlisi estratègic de la producció científica de l'Institut

Preparació de la convocatòria d'Unitat d'Excel·lència Maria de Maeztu i similars

Promoció de la interdisciplinarietat i sinèrgies en l'Institut.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

Nuria Amenos
Alamo - DNI
52173346P
(TCAT)



Firmado digitalmente por Nuria Amenos Alamo - DNI 52173346P (TCAT) Fecha: 2022.02.13 20:55:41 +01'00'



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 amb cofinançament PROFOR s'ha considerat necessari regularitzar el lloc de treball de Tècnic Superior per considerar que aquest lloc és estructural. Aquest lloc de Treball desenvolupa la seva activitat en el grup de recerca Cognition and Brain Plasticity Group (associat al grup de recerca consolidat SGR 01573, amb el mateix nom) i adscrit al departament de Cognició, desenvolupament i psicologia educativa de la Facultat de Psicologia des de l'any 2004.

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 Superior	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Campus Mundet	
Unitat Cognition and Brain Plasticity UNIT (Dep. Cognició, Desenvolupament i Psicologia Educativa)	
Centre de destinació (Ubicació) Facultat de Psicologia	

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

Formació: Licenciatura en Física

Master o equivalent a Diploma de Estudios Avanzados (tòpic Psicologia, Neurociencia, Cognition)

Les funcions serien sobretot (i) donar suport al implementació d'experiments en humans (programació d'entorns experimentals en el laboratori) i proporcionar suport en la utilització de les tècniques de neuroimatge no invasives en humans (en especial Electroencefalografia - EEG i Ressonància Magnètica - MRI). Gran part de la feina es desenvolupa donant suport en l'anàlisi avançat de les senyals biològiques del cervell enregistrades en aquests experiments. Per el desenvolupament d'aquetes tasques es requereix:

- i. Experiència prèvia: Haver treballat més de 10 anys en un grup de recerca en Neurociencia Cognitiva i Cognició, implementant experiments i realitzant anàlisis de dades avançats. Coneixement de dissenys experimentals en humans i capacitat d'anàlisi.
- ii. Coautor de publicacions internacionals de impacte (majoria Q1 i Q2) en Neurociencia cognitiva (mínim 20 publicacions).
- iii. Habilitats programació: (ex.: entorns com Matlab, Python; entorns d'anàlisi de senyals EEG, EEGLab, ERPLab, Fieldtrip; anàlisi de la senyal MRI: SPM, FSL, Freesurfer, Conn toolbox).
- iv. Coneixements del funcionament dels dispositius (aparells tècnics) que s'utilitzen per coordinar el procés d'adquisició de dades i resoldre incidències tècniques que pugui sorgir.
- v. Experiència en la utilització de software per a la creació de tasques experimentals: Presentation, E-prime, Psychtoolbox, PsychoPy.
- vi. Habilitats personals (ex.: treball en equip, iniciativa, proactivitat, orientació a resultats, orientació al detall). Es valora molt l'alta capacitat de treball en grup i en coordinació de tasques junt amb el tractament personal i capacitat didàctica (important per la supervisió tècnica amb investigadors joves).
- vii. Cursos de formació i participació en congressos relacionats amb Neurociència.

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

(detallar la modificació)

Barcelona, 10 de Febrer 2022

Signatura/es

Nuria Amenos
Alamo - DNI
52173346P
(TCAT)

Firmado digitalmente
por Nuria Amenos
Alamo - DNI
52173346P (TCAT)
Fecha: 2022.02.14
14:30:23 +01'00'



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 amb cofinançament PROFOR s'ha considerat necessari regularitzar el lloc de treball Tècnic Superior de Recerca (Grup 1) en Electroencefalografia i Potencials Evocats, per considerar que aquest lloc és estructural. Aquest lloc de Treball desenvolupa la seva activitat al Laboratori d'EEG i Potencials Evocats de la Facultat de Psicologia, donant suport a les activitats que es desenvolupen en aquest Laboratori, coordinades pel Grup de Recerca en Neurociència Cognitiva (SGR2017-974). Aquest lloc de treball es va crear l'any 2007 gràcies a un ajut competitiu del Programa PROFOR concedit al grup de recerca consolidat del Dr. Carles Escera (SGR2005-00953, i successives renovacions SGR2009-11, SGR2014-177 i SGR 2017-974) i ha estat ocupat ininterrompudament des del novembre de 2007 (resolució del vicerector de recerca de data 22/06/2007 i correcció d'esmenes 5/07/2007).

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 Superior	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Campus Mundet	
Unitat Laboratori d'EEG i Potencials Evocats – Grup de Recerca en Neurociència Cognitiva	
Centre de destinació (Ubicació) Facultat de Psicologia	

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

Llicenciatura o Grau en Enginyeria, Física o Matemàtiques; Màster en Enginyeria Biomèdica o disciplines relacionades.

Funcions

- Instal·lació i manteniment dels diferents components d'equipament dedicat, equipament informàtic i programari dels laboratoris.
- Instal·lació, manteniment i calibració dels diferents perifèrics d'estimulació i enregistrament així com dels sincronismes entre els equips dedicats i perifèrics d'estimulació, resposta i enregistrament.
- Instal·lació, gestió i manteniment de sistemes operatius (Ubuntu, OpenSUSE) i gestió dels accessos remots amb les eines apropiades (NoMachine, VNC, x2go), així com gestió centralitzada d'usuaris i permisos.
- Programació de les tasques experimentals i el disseny dels estímuls apropiats per als experiments dels laboratoris (en Matlab, PsychToolbox), així com assessorament als investigadors per al disseny dels diferents experiments.
- Suport avançat als usuaris pel que fa a la implementació i ús de diferents algorismes d'anàlisi de dades, tant d'EEG com de moviments oculars.
- Desenvolupament de models i implementació de noves estratègies d'anàlisi d'EEG i potencials evocats, així com la programació de rutines matemàtiques i informàtiques necessàries per dur-les a terme.
- Gestió del cicle de vida de les dades, des de la seva obtenció en els diferents experiments de recerca fins al seu emmagatzemament definitiu, observant les diferents etapes de transport i anàlisi així com la normativa aplicable de protecció de dades personals.
- Disseny, prototipat i fabricació de dispositius per a la mesura de variables psicofisiològiques o conductuals que, degut a la seva alta singularitat, no es troben disponibles en el mercat.

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

(detallar la modificació)

Barcelona, 9 de febrer de 2022

Signatura/es

Nuria
Amenos
Alamo - DNI
52173346P
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
Nuria Amenos
Alamo - DNI
52173346P (TCAT)
Fecha: 2022.02.09
18:41:21 +01'00'



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 amb cofinançament PROFOR s'ha considerat necessari regularitzar el lloc de treball de tècnic de laboratori Grup III per considerar que aquest lloc és estructural. Aquest lloc de Treball desenvolupa la seva activitat en el Departament de Farmacologia, Toxicologia i Química Terapèutica, donant suport al Grup de Recerca SINTEFARMA, el qual s'ha fet càrrec del seu cofinançament des de l'any 2018.

Les tasques de suport d'aquest lloc de treball estan centrades en el treball experimental en síntesi orgànica, el manteniment, control i supervisió dels equips del Laboratori de Reaccions Especials i del Laboratori de Química Orgànica; i la utilització de tècniques de treball químic al laboratori.

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 especialista de laboratori (GRUP III)	Horari HBM
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació i Campus de l'Alimentació de Torribera	
Unitat Departament de Farmacologia, Toxicologia i Química Terapèutica	
Centre de destinació (Ubicació) Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació Diagonal Sud, Edifici A	

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

- Formació Professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o una titulació equivalent.
- Certificat del nivell C1 de Català del Marc Europeu Comú de Referència (MECR) o d'altres equivalents o superiors.

Funcions Genèriques

1. Preparar mostres i donar suport tècnic i/o informàtic a la recerca i als assajos.
2. Col·laborar en l'aplicació de tècniques instrumentals que es desenvolupi en el laboratori.
3. Atendre i informar als usuaris del seu àmbit.
4. Posar a disposició de la docència el material necessari per a la realització de les pràctiques.
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. Registrar les activitats realitzades d'acord amb els requisits del sistema de gestió de la qualitat.
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.

ANNA MARIA
RODRIGUEZ
NORIA - DNI
35090443X
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
ANNA MARIA
RODRIGUEZ NORIA -
DNI 35090443X
(TCAT)
Fecha: 2022.02.10
14:45:26 +01'00'

Anna Rodriguez Noria
Administradora
Facultat de Farmàcia i Ciències de l'Alimentació
Campus de l'Alimentació de Torribera



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

Justificació / Antecedents

L'Institut de Química Teòrica i Computacional de la Universitat de Barcelona consta de més de 90 investigadors, amb 10 clústers de càlcul intensiu sumant un total de 5.984 cores, 73.7 TB de memòria RAM, 357 TB de disc i 67 GPUs de càlcul a part de tots els seus serveis associats per al bon funcionament dels equips (gestor de cues SGE, gestor d'usuaris LDAP, backup, sistema de fitxers d'alt rendiment, alta disponibilitat dels serveis, securització i virtualització d'aquests.). Degut a la alta necessitat de càlcul que presenta l'IQTCUB ha estat necessària la intervenció de dos tècnics informàtics per a dur a terme i mantenir aquesta infraestructura.

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 especialista	Horari Horari bàsic de matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Física i Química	
Unitat Institut de Química Teòrica i Computacional (IQTC)	
Centre de destinació (Ubicació) Facultat de Química	

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

Formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent amb especialització en informàtica.

Funcions

- Suport al tècnic superior del IQTCUB per l'administració de clústers d'ordinadors per a càlcul intensiu (instal·lació d'aplicatius de càlculs i documentació del procediment així com la instal·lació del equipament Hardware)
- Helpdesk avançat en entorns Linux, Windows i Mac, així com manteniment bàsic i securització de xarxes Wi-Fi.
- Manteniment dels serveis web del IQTCUB realitzant tasques de webmaster.
- Manteniment i instal·lació de l'equip d'impressió i escaneig 3D
- Suport en les eines de realitat virtual (headsets Oculus Rift i Oculus Quest) i realitat augmentada
- Suport al personal del IQTCUB en ús de les eines cloud (Microsoft i Google)
- Manteniment software i hardware de les estacions de treball del personal investigador.
- Suport en les tasques de divulgació científiques en les xarxes socials.
- Instal·lació i manteniment de la base de dades ICSD (Inorganic Crystal Structure Database)

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

(detallar la modificació)

Barcelona, 9 de febrer de 2022

Signatura/es

MARIA
BRUGUES
PALMERO
SORIANO
DNI
33964280L
(TCAT)

Signat digitalment
per MARIA
BRUGUES
PALMERO SORIANO
- DNI 33964280L
(TCAT)
Data: 2022.02.09
17:49:49 +01'00'

Brugués Palmero Soriano
Administradora de Centre de Física i Química



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

Justificació / Antecedents

El Centre de Projecció Tèrmica (CPT) és un centre de recerca de la Universitat de Barcelona amb més de 25 anys d'experiència en l'àmbit de la Ciència i l'Enginyeria dels Materials. Creat l'any 1994 amb el suport de Carburos Metálicos SA, el CPT neix amb la clara vocació de ser un agent tecnològic actiu capaç d'aportar solucions als nous processos i productes del sector industrial a través del coneixement de la tecnologia de Projecció tèrmica. El CPT està equipat amb tecnologies de projecció tèrmica convencionals com Flame, Arc, Plasma, High Velocity Oxygen Fuel, i les últimes tècniques de Cold spray, sent l'única existent a Espanya i pocs a Europa amb 2 equips diferents d'Alta Pressió. Tots aquells equips són essencials per el grup de recerca i han estat fonamentals per aconseguir ser un centre de referència en R+D en l'àmbit de les tecnologies de projecció tèrmica.

Aquestes tecnologies es troben entre les més avançades del sector. El seu us directe en quant al maneig de les tècniques de projecció i les tasques pre-projecció (preparació de provetes, pols, etc) i post projecció (preparació de mostres de recobriments) no és trivial i cal una persona amb formació en la tecnologia i experiència que en garanteixi el bon ús i el correcte desenvolupament d'aquestes tasques. El lloc de treball de un tècnic especialista en projecció tèrmica està clarament justificat per la trajectòria del grup de recerca, grup consolidat SGR i grup Tecnio per Accio.

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
Tècnic/a especialista	Horari bàsic de matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC)	
Administració de Centre de Física i Química	
Unitat	
Centre de Projecció Tèrmica - Departament de Ciència dels Materials i Química Física)	
Centre de destinació (Ubicació)	
Facultat de Química	

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

Formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent.

Funcions

- . Donar suport a la realització del manteniment, manipulació i calibratge dels equips del Centre de Projecció Tèrmica.
- . Donar suport a les tasques pre-projecció (preparació de provetes, pols, etc), post projecció (preparació de mostres de recobriments) i procediments del sistema de qualitat.
- . Fer el seguiment de les incidències i atendre les peticions dels usuaris, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament.

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

(detallar la modificació)

Barcelona, 11 de febrer de 2022

Signatura/es

MARIA
BRUGUES
PALMERO
SORIANO -
DNI
33964280L
(TCAT)

Signat digitalment per
MARIA
BRUGUES
PALMERO
SORIANO - DNI
33964280L
(TCAT)
Data: 2022.02.11
10:47:55 +01'00'

Brugués Palmero Soriano

Administradora de Centre de Física i Química



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

Justificació / Antecedents

Els antecedents d'aquesta activitat s'ha de situar a la convocatòria per a la incorporació de tècnics en pràctiques (BOE 07.03.1996) on ja el Departament d'Astronomia i Meteorologia va realitzar una petició d'un Operador de Sistemes, petició que es recolzava en la necessitat de disposar-ne del mateix per tal de donar suport als diferents projectes de recerca i al maquinari d'aquell moment (IBM/RISC, SUN/SPARC, DEC/ALFA y HP900 i Sistema SAI, i protocols de comunicacions TCP/IP i Novell) i SO UNIX, LINUX i Ms-DOS), que va donar lloc a una primera contractació a fins de l'any 1997. Aquesta contractació temporal, es va associar per part de la Universitat de Barcelona, amb el Programa de Recerca 2000, dins del qual es contemplaven els contractes vinculats de Tècnics de Suport a la Recerca (TSR). Posteriorment van aparèixer els Grups de Recerca Consolidats, dins dels quals, el Departament d'Astronomia i Meteorologia sempre va contemplar aquesta plaça. L'any 2004 la UB obre procediment per a la contractació de personal qualificat i tècnic de suport a la recerca en règim de contracte laboral en relació a la convocatòria de data 28 de juliol de 2003.

El 28 de juny de 2007, es va resoldre la convocatòria d'ajuts per a la contractació de personal tècnic de suport a la recerca 2007, convocada per resolució de data 25 d'abril de 2007, donant continuïtat a la contractació del TSR dins del programa PROFOR, amb la lògica modificació, increment i complicació de la tecnologia al llarg del temps. D'aquesta manera, la UB cobria el 65% del cost mentre que el 35% passava a ser assumit pels Grups de Recerca Consolidats del Departament d'Astronomia i Meteorologia.

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	Horari Horari bàsic de matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Física i Química	
Unitat Departament de Física Quàntica i Astrofísica	
Centre de destinació (Ubicació) Facultat de Física	

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

Enginyeria Informàtica

Funcions

- . Gestió de l'adquisició, instal·lació, manteniment i operacions de clústers de càlcul científic.
- . Suport als usuaris dels clústers.
- . Instal·lació i manteniment de programari especialitzat en aquests equips (incloent sistemes operatius Unix, Windows i Mac) i suport al manteniment de la sala de càlcul on s'instal·lin.
- . Realització del manteniment de la xarxa de comunicacions, dels servidors departamentals i de la ciberseguretat.

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

(detallar la modificació)

Barcelona, 11 de febrer de 2022

Signatura/es

Signat
digitalment per
MARIA BRUGUES
PALMERO
SORIANO - DNI
33964280L
(TCAT)
Data: 2022.02.11
13:31:33 +01'00'

Brugués Palmero Soriano
Administradora de Centre de Física i Química



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

Justificació / Antecedents

El laboratori de Micro i Nanotecnologies (Sala Blanca) dona suport als grups d'investigació de la Facultat de Física, permetent la compartició d'equips i la realització de processos fiables realitzats en un espai amb baixos nivells de contaminació. A més de promoure la interacció entre grups científics, serveix com una eina educativa per a màsters de contingut tecnològic.

Anteriorment aquest espai havia estat atès per un tècnic especialista dels CCiT. Amb la seva jubilació, aquest espai va quedar desatès. En data 20 de novembre de 2019, es va publicar un anunci de contracte laboral temporal per cobrir aquest lloc de treball, cobert actualment per un tècnic especialitzat de laboratori.

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 especialista	Horari Horari partit
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Física i Química	
Unitat Laboratori de Micro i Nanotecnologies – Sala Blanca	
Centre de destinació (Ubicació) Facultat de Física	

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

Formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent.

Funcions

- . Donar suport tècnic al grups de recerca i posar a disposició d'aquests grups el material necessari per a les seves activitats.
- . Donar suport a la gestió dels espais, equipaments i activitats de la Sala Blanca.
- . Vetllar pel compliment dels protocols i dels nivells de seguretat establerts.
- . Efectuar el manteniment bàsic i el control de les instal·lacions, de l'instrumental i del material accessori.
- . Portar el control d'existències de material i efectuar les comandes.
- . Dur a terme la gestió de residus.

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

(detallar la modificació)

Barcelona, 9 de febrer de 2022

Signatura/es

MARIA
BRUGUES
PALMERO
SORIANO -
DNI
33964280L
(TCAT)

Signat digitalment per
MARIA BRUGUES
PALMERO SORIANO -
DNI 33964280L (TCAT)
Data: 2022.02.09
17:45:04 +01'00'

Brugués Palmero Soriano
Administradora de Centre de Física i Química



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 amb cofinançament PROFOR s'ha considerat necessari regularitzar el lloc de treball T0036102 per considerar que aquest lloc és estructural. Aquest lloc de Treball desenvolupa la seva activitat al Departament de Medicina (Laboratori de Neumologia).

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 especialista Laboral grup III	Horari 8 a 15
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut -Clínic	
Unitat Departament de Medicina	
Centre de destinació (Ubicació) Facultat de Medicina i Ciències de la Salut-Campus Clínic. Casanova 143, 08036 Barcelona	

Requisits de titulació i/o formació específica

Formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent, o capacitat provada en relació amb el lloc de treball.

Funcions

1. Preparar mostres i donar suport tècnic i/o informàtic a la recerca i als assajos.
2. Col·laborar en l'aplicació de tècniques instrumentals que es desenvolupin al laboratori.
3. Atendre i informar els usuaris del seu àmbit.
4. Posar a disposició de la docència el material necessari per a la realització de les pràctiques.
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. Registrar les activitats dutes a terme d'acord amb els requisits del sistema de gestió de la qualitat.
9. Vetllar pel compliment dels nivells de seguretat establerts i pel bon ús de les instal·lacions.
10. 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

MARIA-CELIA
SALGADO
GALLEGO - DNI
46320164G (TCAT)

Firmado digitalmente
por MARIA-CELIA
SALGADO GALLEGO -
DNI 46320164G (TCAT)
Fecha: 2022.02.11
14:53:46 +01'00'

Signatura/es



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 amb cofinançament PROFOR s'ha considerat necessari regularitzar el lloc de treball que desenvolupa la seva activitat com a Tècnic Especialista al grup de recerca "Anàlisi Quantitativa Regional" de la Facultat d'Economia i Empresa, per estimar que aquest lloc és estructural.

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 Especialitzat/ada	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Administració de centre d'Economia i Empresa	
Unitat Departament d'Econometria, Estadística i Economia aplicada - Grup de Recerca "Anàlisi Quantitativa Regional"	
Centre de destinació (Ubicació) Av. Diagonal, 690, (08034) 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. Col·laborar en la gestió, planificació i justificació de les convocatòries competitives a nivell nacional i internacional.
2. Donar suport a la coordinació del programa de divulgació de les activitats científiques i de divulgació del Grup AQR.
3. Atendre i assessorar els usuaris en assumptes de la seva competència.
4. Col·laborar en la gestió de les pàgines web del Grup AQR: desenvolupament, manteniment i actualització, segons les directrius rebudes.
5. Elaborar material gràfic divulgatiu en coordinació amb els diferents grups de l'AQR.
6. Gestionar les xarxes socials de l'AQR, institucionals i divulgatives.
7. Donar suport en l'elaboració de memòries i informes.
8. Donar suport als membres de l'AQR en l'elaboració, difusió i coordinació de notes de premsa i notícies.
9. Elaborar newsletters i butlletins de notícies internes i externes.
10. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

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

(detallar la modificació)

NO s'escau

Barcelona,

Signatura/es

JOSEP LLUIS
CARRION
SILVESTRE -
DNI 52277500H

Firmado digitalmente por JOSEP
LLUIS CARRION SILVESTRE - DNI
52277500H
Fecha: 2022.02.14 13:19:04 +01'00'

Josep Lluís Carrion Silvestre
Investigador responsable
Grup de Recerca AQR

SURIÑACH
CARALT
JORDI -
37284508J

Firmado
digitalmente por
SURIÑACH CARALT
JORDI - 37284508J
Fecha: 2022.02.14
13:14:53 +01'00'

Jordi Suriñach Caralt
Director Departament d'Econometria
Estadística i Economia Aplicada



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

Justificació / Antecedents

La Unitat de Microscopia Òptica Avançada dels CCiTUB ubicada en el Campus de Medicina Clínic August Pi i Sunyer i d'excel·lència internacional HUBc té com a principal funció la de donar suport en la tecnologia de microscòpia òptica avançada a la recerca de tota la UB i altres institucions com l'Hospital Clínic, IDIBAPS, CSIC-IIBB, Institut Josep Carreras, Fundació Clínic, Institut de Bioenginyeria de Catalunya (IBEC), ISGlobal, més de 220 usuaris anuals.

Aquest laboratori compta amb un tècnic de suport des de 2019.

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 especialista de laboratori	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport a la Recerca	
Unitat Centres Científics i Tecnològics	
Centre de destinació (Ubicació) Campus Clínic	

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

Formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent o capacitació provada en relació amb el lloc de treball

Funcions

Donar suport tècnic en els processos a desenvolupar en el laboratori, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

1. Preparar mostres i donar suport tècnic i/o informàtic a la recerca i als assajos.
2. Col·laborar en l'aplicació de tècniques instrumentals que es desenvolupi en el laboratori.
3. Atendre i informar als usuaris del seu àmbit.
4. Posar a disposició de la docència el material necessari per a la realització de les pràctiques.
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. Registrar les activitats realitzades d'acord amb els requisits del sistema de gestió de la qualitat.
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.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

FRANCISCO JAVIER MENESES
MENESES MARTINEZ - DNI
37282050Q (TCAT)

Signat digitalment per
FRANCISCO JAVIER
MENESES MARTINEZ -
DNI 37282050Q (TCAT)
Data: 2022.02.09
19:50:48 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

La Unitat de RMN és proveïdor de serveis d'indústries relacionades amb la sanitat i l'àmbit farmacèutic. Aquesta unitat es troba en tres ubicacions físiques (Facultat de Química, Facultat de Farmàcia i al PCB) i per la necessitat de poder realitzar els manteniments criogènics dels imants superconductors del seu equipament científic s'ha comptat amb un tècnic especialista de laboratori des de el 2019.

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 especialista de laboratori	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Ressonància Magnètica Nuclear (RMN)	
Unitat Centres Científics i Tecnològics	
Centre de destinació (Ubicació) Campus Diagonal	

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

Formació professional de grau superior (FP2), cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent o capacitació provada en relació amb el lloc de treball.

Funcions

Donar suport tècnic en els processos a desenvolupar en el laboratori, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

1. Preparar mostres i donar suport tècnic i/o informàtic a la recerca i als assajos.
2. Col·laborar en l'aplicació de tècniques instrumentals que es desenvolupi en el laboratori.
3. Atendre i informar als usuaris del seu àmbit.
4. Posar a disposició de la docència el material necessari per a la realització de les pràctiques.
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. Registrar les activitats realitzades d'acord amb els requisits del sistema de gestió de la qualitat.
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.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

FRANCISCO
JAVIER MENESES
MARTINEZ - DNI
37282050Q (TCAT)

Signat digitalment per
FRANCISCO JAVIER
MENESES MARTINEZ -
DNI 37282050Q (TCAT)
Data: 2022.02.11
12:22:46 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

La unitat de TIC és una unitat estratègica pels Centres Científics i Tecnològics donat que és la unitat responsable del desenvolupament i suport entre d'altres, de la gestió dels aplicatius propis del centre, com per exemple la plataforma noraybio dels estabularis o el sistema de gestió de l'activitat (SGA: usuaris i entrada de treballs/albarans derivats de la prestació de serveis). Per altre part també es responsabilitza de la pàgina web i de les xarxes socials pròpies del centre així com de la comunicació de la ICTs ELECMI. En general lidera i dona suport a altres projectes de digitalització que estratègicament promogui la direcció del centre.

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 en TIC	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport a la Recerca	
Unitat TIC i Comunicació	
Centre de destinació (Ubicació) Centres Científics i Tecnològics Edifici c/Lluís Solé i Sabarís, 1-3, 08028 Barcelona	

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

Llicenciatura i/o Grau en informàtica, telecomunicacions o enginyeria informàtica.

Funcions

Col·laborar en la recollida de requeriments, implementació i implantació deis serveis i projectes informàtics dels CCiTUB (actuals i futurs).

Donar suporta la gestió i supervisió deis processos, equips, serveis i les instal·lacions informàtiques deis CCiTUB.

Donar suport al disseny, configuració i explotació de les xarxes de comunicacions i equipament relacionat.

Col·laborar en el desenvolupament i manteniment de planes web (inclosa la programació de formularis i aplicacions).

Donar suport a la creació de contingut (gràfic i de text) per a web, xarxes socials i qualsevol àmbit de comunicació.

Vetllar per l'ús correcte de la imatge corporativa de la Universitat de Barcelona i deis CCiTUB dins del seu àmbit d'actuació.

Suport remot i presencial als usuaris en tots els àmbits de la Unitat.

Proposar mètodes interns de treball per a la gestió deis processos que es desenvolupen en el seu àmbit de treball.

Col·laborar en la elaboració i supervisió d'informes de seguiment deis projectes del seu àmbit d'actuació i en l'elaboració deis procediments normalitzats de treball. Promoure la implementació d'innovacions en el seu àmbit.

Desenvolupar les activitats encomanades d'acord amb els requisits i criteris del sistema de qualitat implantat.

Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

FRANCISCO JAVIER MENESES
MENESES MARTINEZ -
DNI 37282050Q (TCAT)
37282050Q (TCAT)

Signat digitalment per
FRANCISCO JAVIER
MENESES MARTINEZ -
DNI 37282050Q (TCAT)
Data: 2022.02.11
12:25:25 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

Una de les tasques assignades a l'Oficina de Gestió de la Recerca ha estat la de supervisar la informació que s'incorpora a la base de dades de recerca institucional de la UB (GREC). Aquesta tasca és una tasca de revisió manual que ha estat desenvolupada des dels seus inicis per becaris de col·laboració. Tenint en compte que aquesta tasca és de caràcter estructural, el 2019 es va demanar una contractació per obra o servei vinculada al programa d'inversió en recerca PROFOR, la durada del qual acaba l'1 de març de 2022.

A més, cal tenir en compte que l'estratègia per cobrir l'increment en la demanda de més qualitat en les dades gestionades passa per l'automatització en la detecció i correcció de problemes. Malgrat l'augment de l'eficàcia i eficiència en la revisió de les dades, aquests mecanismes automàtics sempre requereixen la supervisió manual que a la vegada demanda una major especialització i formació del personal encarregat. Totes les funcions que s'ha d'atendre en aquest lloc de treball són de caràcter estructural, el que justifiquen la creació del lloc de treball.

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 Especialitzat	Horari Continuat de Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport a la Recerca, a l'Emprenedoria, Innovació i Transferència	
Unitat Oficina de Gestió de la Recerca	
Centre de destinació (Ubicació) Oficina de Gestió de la Recerca Pavelló Rosa (recinte de la Maternitat) Travessera de les Corts, 131-159 (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. Revisar la informació de producció científica a GREC per tal d'assegurar que sigui completa, coherent, fidedigna, i d'acord amb les normatives establertes a la UB.
2. Identificar i resoldre problemes de qualitat de les dades de recerca de GREC, com ara la duplicitat de registres o l'existència de dades incompletes.
3. Col·laborar en les tasques del procés d'avaluació PDA de Recerca.
4. Participar activament en la definició de funcionalitats del projecte SIRA
5. Comunicar-se amb el personal investigador quan sigui necessari per resoldre els problemes detectats.
6. Col·laborar amb altres tasques de l'Oficina de Gestió de la Recerca relacionades amb el tractament i anàlisi de dades.
7. Col·laborar en la preparació de dades per a les trameses a organismes externs.
8. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

FRANCISCO JAVIER MENESES
MENESES MARTINEZ - DNI
37282050Q (TCAT)

Signat digitalment per
FRANCISCO JAVIER
MENESES MARTINEZ -
DNI 37282050Q (TCAT)
Data: 2022.02.11
12:16:24 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

La utilització d'animals en la recerca és sovint el punt inicial, clau i ineludible, per assolir amb èxit la consecució de nous avenços científics i tecnològics. Amb aquesta missió i amb l'objectiu d'oferir un grau òptim en aquesta fase de la investigació, la Universitat de Barcelona va crear diversos Estabularis fa ja més de 30 anys. Amb la Llei 5/1995 de 21 de juny de protecció dels animals utilitzats per a experimentació i per a altres finalitats científiques, i l'entrada en vigor del Decret 214/1997 de 30 de juliol (on es regula l'ús dels animals per a experimentació i per a altres finalitats científiques) es va crear la necessitat d'adequar l'estructura organitzativa d'aquestes unitats les quals al 2004 es van integrar als CCiTUB. Un dels requeriments de la norma, i que es descriu a l'article 3.1 b) del RD 53/2013, és que *"una persona capacitada debe realitzar al menos una vez al día un control de los animales. Dichos controles deben garantizar que todo animal enfermo o herido sea detectado y reciba los cuidados necesarios"* Aquest apartat fa referència a l'obligació de vetllar i atendre els 365 dies, per tant, caps de setmana i festius, als animals allotjats als diversos estabularis.

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 especialista d'estabulari	Horari Continuat de matí o tarda, de diumenge a dijous, inclosos festius, + 11 dissabtes/any
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport a la Recerca	
Unitat Centres Científics i Tecnològics	
Centre de destinació (Ubicació): Estabularis	

Requisits de titulació i/o formació específica (si escau): Formació professional de grau superior (FP2), cycle formatiu de grau mitjà, batxillerat o titulació equivalent. - 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.

Funcions

Donar suport tècnic en els processos a desenvolupar en la Unitat d'Experimentació Animal, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

1. Dur a terme els processos de manteniment i manipulació d'animals per a la recerca.
2. Preparar i administrar els aliments per als animals de la unitat d'experimentació animal i mantenir les condicions d'higiene i ambientals dels animals.
3. Col·laborar en l'aplicació de tècniques instrumentals per a la recerca i la docència.
4. Atendre i informar els usuaris de l'àmbit corresponent.
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. Registrar les activitats realitzades d'acord amb els requisits del sistema de gestió de la qualitat.
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 sigui necessari.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

FRANCISCO
JAVIER MENESES
MARTINEZ - DNI
37282050Q (TCAT)

Signat digitalment per
FRANCISCO JAVIER
MENESES MARTINEZ -
DNI 37282050Q (TCAT)
Data: 2022.02.11
12:20:40 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

El Comitè Ètic d'Experimentació Animal de la UB (CEEA-UB) es va crear l'any 1998 per tal de donar compliment al Decret 214/1997, de 30 de juliol, del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Catalunya, pel qual es regula la utilització d'animals per a experimentació i altres finalitats científiques. L'article 26 de l'esmentat Decret estableix que "els centres usuaris estan obligats a crear comitès ètics d'experimentació animal, els quals han de vetllar per la cura i el benestar dels animals d'experimentació". Amb l'entrada en vigor del Reial Decret 53/2013, en compliment de la Directiva 2010/63/UE, en la qual tots els procediments han d'estar emparats dins d'un projecte, el CEEA-UB va sol·licitar l'habilitació del CEEA com a Òrgan Habilitat per tal de poder avaluar també projectes i donar una major cobertura i assessorament als seus usuaris. El CEEA-UB va ser autoritzat Òrgan Habilitat per la Generalitat de Catalunya l'1 d'agost de 2016, per tant pot avaluar projectes amb tots els seus procediments, siguin o no duts a terme en les Unitats d'Experimentació Animal de la Universitat de Barcelona. Per dur a terme aquesta avaluació des de fa uns anys es compta amb el suport de dos tècnics superiors.

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 superior de la oficina tècnica del CEEA	Horari Matí
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport a la Recerca	
Unitat Centres Científics i Tecnològics	
Centre de destinació (Ubicació) Campus Diagonal	

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

Llicenciatura o Grau universitari en Biologia, Bioquímica, Biomedicina, Farmàcia, Medicina, Psicologia o Veterinària. Estar acreditat/da com a personal investigador (segons el Real Decret 214/1997) o estar capacitat/da per la funció (D) de disseny dels projectes i procediments (segons la Orden Ministerial ECC/566/2015).

Funcions

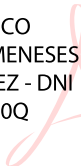
- Organitzar i supervisar els processos a desenvolupar d'acord amb la normativa vigent i les directrius definides pel propi Comitè.
- Coordinar els recursos materials i detectar les necessitats que es puguin produir.
- Establir i supervisar la gestió administrativa i tècnica de la documentació del CEEA.
- Participar activament a les reunions del plenari del CEEA.
- Atendre i assessorar al personal investigador en l'elaboració de memòries de projectes i procediments experimentals.
- Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes amb les que gestionen processos compartits i la coordinació amb les institucions externes.
- Dur a terme altres funcions de contingut assimilable quan s'escaigui.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

FRANCISCO		Signat digitalment
JAVIER MENESES		per FRANCISCO
MARTINEZ - DNI		JAVIER MENESES
37282050Q		MARTINEZ - DNI
(TCAT)		37282050Q (TCAT)
		Data: 2022.02.09
		19:48:25 +01'00'



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

Justificació / Antecedents

El Real Decret 53/2013 (Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia), que implementa la directiva europea d'aplicació actual (Directiva Europea 2010/63/UE) a la normativa estatal estableix en l'article 14.4 que cada centre usuari designarà almenys un veterinari amb coneixement i experiència en medicina d'animals de laboratori que tindrà, amb independència de la resta d'activitats que pugui desenvolupar, funcions consultives en relació a l'estat de salut i tractament dels animals (sense perjudici del que disposa l'article 37 del Real Decret Legislatiu 1/2015, de 24 de juliol, pel que s'aprova el text refós de la Llei de garanties i ús racional dels medicament i productes sanitaris), i les seves decisions i opinions professionals hauran de tenir-se en compte pel centre usuari i per l'òrgan encarregat del benestar dels animals (CEEA en el cas dels centres usuaris).

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 superior d'estabulari	Horari Matí + 11 dissabtes/any
Adscripció orgànica (Àrea/AC) Àrea de Suport a la Recerca	
Unitat Centres Científics i Tecnològics	
Centre de destinació (Ubicació) Estabularis	

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

Llicenciatura o Grau universitari en Veterinària.

Estar acreditat/da com a personal investigador (segons el Real Decret 214/1997) o estar capacitat/da per la funció E (segons la Orden Ministerial ECC/566/2015).

Funcions:

1. Establir i supervisar les mesures relatives al benestar dels animals allotjats a la Unitat, d'acord amb la normativa vigent.
2. Atendre i assessorar els usuaris en tècniques, protocols i mètodes del seu àmbit.
3. Col·laborar en l'execució del programa higienicosanitari i dels controls profilàctics de la Unitat.
4. Col·laborar del Comitè Ètic d'Experimentació Animal de la UB i col·laborar en la supervisió de l'execució dels protocols aprovats.
5. Impartir sessions formatives relacionades amb el seu àmbit de treball.
6. Supervisar els nivells de seguretat establerts i el bon ús de les instal·lacions.
7. Assegurar que les prestacions que es realitzen al laboratori es duen a terme d'acord amb els requisits i criteris del sistema de qualitat implantat, i amb les pautes d'actuació econòmiques derivades de la seva activitat.
8. Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes amb les que gestionen processos compartits i la coordinació amb les institucions externes.
9. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

FRANCISCO
JAVIER MENESES
MARTINEZ - DNI
37282050Q
(TCAT)



Signat digitalment per
FRANCISCO JAVIER
MENESES MARTINEZ -
DNI 37282050Q (TCAT)
Data: 2022.02.17
14:07:17 +01'00'



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 Diplomada 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.

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

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).

21: Anglès B2 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).

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.