



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 Campus Plaça Universitat

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
Administració de Centre de Campus Plaça Universitat	15305	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBT				Canvi d'horari	Administració de Centre de Campus Plaça Universitat	15305	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C					Si
Administració de Centre de Campus Plaça Universitat	6693	Auxiliar de serveis		L	IV	1P	HCM				Canvi d'horari i de complement de lloc de treball		6693	Auxiliar de serveis		L	IV	1Q	HCT	C			-958,44 €	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	FE	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)	6723	Tècnic/a especialista de Clínica Odontològica		L	III	1Q	HCM				Canvi de denominació i d'horari	Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge)	6723	Tècnic/a especialista de laboratori		L	III	1Q	HCT	C					Si



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

Àrea de Comunitat Universitària

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL											SITUACIÓ PROPOSADA													
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
											Creació de lloc de treball	Àrea de Comunitat Universitària (Gestió Acadèmica)	00045889	Gestor/a tècnic/a	20	F	A2C1	17	HBM	C			45.282,64 €	Si

\* Aquesta creació comportarà l'amortització d'un lloc de treball d'administratiu en el moment de la cobertura reglamentària.

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

Àrea de Serveis Comuns i Grup UB

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL											SITUACIÓ PROPOSADA													
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	6176	Cap del Servei d'Esports	26	F	A1	05	HBM				Amortització												-75.502,70 €	
											Creació de lloc de treball	Àrea de Serveis Comuns i Grup UB (Esports)	00045890	Cap del servei d'Esports		L	I	0C	HCM	C	18		76.116,92 €	Si



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

Àrea d'Internacionalització i Estudiants

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL											SITUACIÓ PROPOSADA														
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
											Regularització de lloc estructural	Àrea d'Internacionalització i Estudiants	00045891	Tècnic/a grau mitjà d'orientació (*)		L	II	1Q	HCM	C					Si

\* Aquesta creació no comporta increment de la despesa de Capítol 1.



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

Àrea d'Organització i Recursos Humans

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs
											Creació de lloc de treball	Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal d'administració i serveis)	00045892	Gestor/a tècnic/a (*)	20	F	A2C1	17	HBM	C				Si
											Creació de lloc de treball	Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal d'investigació)	00045893	Cap de Personal d'investigació (****)	26	F	A1A2	06	HBM	CE		21	74.487,26 €	Si
											Creació de lloc de treball	Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal d'investigació)	00045894	Cap de secció (***)	22	F	A2C1	14	HBM	CE			49.639,70 €	Si
											Creació de lloc de treball	Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal d'investigació)	00045895	Cap de secció (**)	22	F	A2C1	14	HBM	CE			49.639,70 €	Si

\* Aquesta creació no comporta increment de la despesa de Capítol 1.

\*\* Aquesta creació té finançament específic durant el 2023.

\*\*\* Aquesta creació comportarà l'amortització d'un lloc de treball d'administratiu en el moment de la cobertura reglamentària.

\*\*\*\* Aquesta creació no comporta increment de Capítol 1 atesa la no cobertura d'una altra plaça.

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

Àrea d'Organització i Recursos Humans

SITUACIÓ ACTUAL

SITUACIÓ PROPOSADA

SITUACIÓ ACTUAL											SITUACIÓ PROPOSADA														
Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Acció	Adscripció orgànica	Codi	Denominació	CD	T	Grup	CE/ CLT	H	P	TE	FE	Cost anual	Concurs	
											Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal d'investigació)	00045896	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C					Si
											Regularització de lloc estructural	Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal d'investigació)	00045897	Administratiu/iva 2	16	F	C1C2	21	HBM	C					Si





UNIVERSITAT DE  
BARCELONA

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

## 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 o equivalent.
- 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).

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

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

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

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

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

## **ABREVIATURES**

G=Grup.

CLT=Complement de lloc de treball.

H=Horari (CM=Continuat de matí, CT=Continuat de tarda, E=Especial, EM DS=Especial matí +

11 dissabtes/any, ET DS=Especial tarda + 11 dissabtes/any), EM DF=Especial matí, de diumenge

a dijous + 11 dissabtes/any + festius, ET DF= Especial tarda, de diumenge a dijous + 11 dissabtes/any + festius.

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

TE=Titulació específica.

FE=Formació específica.

### **ALTRES REQUISITS**

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



UNIVERSITAT<sup>DE</sup>  
BARCELONA

## **Informes justificatius**



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

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

### **INFORMO:**

#### **Modificació del l'horari d'un lloc de PAS funcionari**

A la SED de Matemàtiques hi ha la plaça codi 15305, administratiu/iva, que està catalogada amb horari de tarda però que les necessitats des de fa anys és que l'horari sigui bàsic de matí. Atès que actualment aquesta plaça està vacant es proposa formalitzar el canvi d'horari perquè en el proper concurs es convoqui correctament.

#### **Modificació del l'horari i del complement de lloc de treball d'un lloc de PAS laboral**

A l'Administració de Centre del Campus Plaça Universitat hi ha una plaça d'auxiliar de serveis, codi 6693, catalogada amb horari de matí però que històricament l'ocupant ha realitzat horari de tarda. Aquesta plaça ha quedat vacant per jubilació de l'ocupant i es proposa adequar l'horari i que es modifiqui de matí a tarda. Així mateix, aquest lloc té el CLT històric 1P i tenint en compte que les funcions que desenvolupa són les mateixes que la resta de llocs de treball d'auxiliar de serveis, es proposa la modificació a 1Q.

#### **Modificació del l'horari i de la denominació d'un lloc de PAS laboral**

A l'Administració de Centre de Medicina i Ciències de la Salut (Bellvitge) hi ha una plaça de tècnic/a especialista, codi 6723, amb horari de matí, i que ha quedat vacant per jubilació. Ateses les necessitats del centre es proposa adequar l'horari que passaria de matí a tarda, així com la denominació de la plaça que actualment es denomina tècnic/a especialista de Clínica Odontològica i passaria a tècnic/a especialista de laboratori.



### **Modificació del règim jurídic de la plaça cap del Servei d'Esports**

La plaça de cap del Servei d'Esports, actualment vacant, fins a l'aprovació de l'RLT del 2012 va estar catalogada com a mixta. Tal com s'exposa a l'informe justificatiu de la direcció de l'Àrea d'acord amb les necessitats actuals de la direcció esportiva de la UB s'ha fet una revisió del règim jurídic d'aquesta plaça, que es proposa que passi a laboral. En aquest sentit, cal tenir present que la seva orientació a la salut i a les competicions esportives fan que es consideri necessari incorporar el requisit de titulació de grau/licenciatura en Ciències de l'activitat física i de l'esport o equivalent.

### **Creació d'un lloc de treball de PAS funcionari a l'Àrea de Comunitat Universitària**

Els recents canvis normatius en l'àmbit acadèmic impacten de manera significativa en les estructures organitzatives i en la necessitat de disposar de perfils de caire més tècnic i transversal. En aquest sentit, i d'acord amb la proposta formulada per la direcció de l'Àrea, es proposa la creació d'una plaça de gestor/a tècnic, de nivell 20 i CE 17, que no comporta increment d'efectius atès que la cobertura reglamentària comportarà l'amortització d'un lloc base d'administratiu.

### **Creació d'un lloc de treball de PAS laboral a l'Àrea d'Internacionalització i d'Estudiants**

Al Servei d'Atenció a l'Estudiant de l'Àrea d'Internacionalització i d'Estudiant, es proposa la regularització d'una plaça de tècnic/a grau mitjà d'orientació que actualment es desenvolupa amb una contractació temporal. D'acord amb l'informe de la direcció de l'Àrea aquesta actuació s'emmarca en la línia de dotar d'una estructura a la unitat de programes d'integració per donar suport als estudiants amb necessitats específiques de suport educatiu.

### **Creació d'un lloc de treball de PAS funcionari a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans**

El servei de Personal d'Administració i Serveis gestiona tots els processos relacions amb l'accés i la contractació/nomenament del PAS, que ens els darrers anys han incrementat la seva complexitat i volum. En aquest sentit, es proposa la creació d'una plaça de gestor/a tècnic, de nivell 20 i CE 17, que no comporta un increment d'efectius atès que fins el passat mes d'abril hi havia una contractació laboral temporal que s'ha valorat regularitzar a un lloc de personal funcionari.





## Creació del Servei de Personal d'Investigació de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans

La proposta de creació del nou Servei de Personal d'Investigació té com a objectiu dotar a la UB d'una estructura potent que doni resposta a les necessitats d'una institució intensiva en recerca com és la UB.

Els canvis normatius que s'han produït en els darrers temps, així com l'increment exponencial de convocatòries amb finançament específics, com són les que provenen del Mecanisme de Recuperació i Resiliència de la Unió Europea, fan necessari disposar d'una estructura adreçada al personal d'investigació, que inclou tant els investigadors com el personal tècnic de suport a la recerca.

A l'informe justificatiu que s'adjunta a la proposta de modificació de l'RLT s'explica amb detall la necessitat organitzativa i el que comporta la creació d'aquest nou servei, que inclou llocs de treball provinents del servei de PAS i del de Personal Acadèmic de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, així com també la creació i regularització de nous llocs de treball de PAS funcionari.

Barcelona,

MIGUEL ANGEL LIZANDRA VICENTE - DNI  
Firmado digitalmente  
por MIGUEL ANGEL  
LIZANDRA VICENTE -  
Fecha: 2023.05.02  
12:07:08 +02'00'

Director d'Organització i RRHH



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

**Justificació / Antecedents**

La funció de la plaça 15305 Administratiu de la SED de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica, CD 16 HBT, és l'atenció als estudiants (finestreta) i als caps d'estudis i coordinació de màsters. La persona que ocupava la plaça ja estava fent horari de matí des de que es va incorporar al 2007. Ara la plaça està vacant i la plantilla de la SED és molt reduïda i l'atenció a estudiants i professorat es concentra bàsicament al matí.

**Ateses les raons exposades, es considera necessari:**

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

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

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

**Funcions**

**B) la modificació del lloc de treball codi 15305**

(detallar la modificació)

Actualment la plaça és amb horari de tarda i es sol·licita el canvi a horari de matí

ISABEL-ROCIO  
MOLINA  
CONTRERAS -  
(TCAT)

Firmado digitalmente  
por ISABEL-ROCIO  
MOLINA CONTRERAS  
(TCAT)  
Fecha: 2023.04.24  
18:25:51 +02'00'

**Administradora**  
**Campus de Plaça Universitat**



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

**Justificació / Antecedents**

Malgrat que la plaza 6693 sempre ha tingut horari de matí, per necessitats del servei i, amb la conformitat de la persona que cobria la plaça, fa anys que es feia horari de tarda.

Donat la jubilació d'aquesta persona i per tal de regularitzar la situació, seria necessari modificar l'horari de la plaça a HBT.

A L'edifici històric es dona suport a molts esdeveniments i actes que tenen lloc a la tarda i la plantilla actual de tarda no permet cobrir-ho tot.

**Ateses les raons exposades, es considera necessari:**

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

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

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

**Funcions**

**B) la modificació del lloc de treball codi 6693**

(detallar la modificació)

Canviar l'horari de matí a tarda.

**Barcelona 24/4/2023**

**Signatura/es**

ISABEL-ROCIO Firmado  
MOLINA digitalmente por  
CONTRERAS - ISABEL-ROCIO  
DNI MOLINA  
CONTRERAS - DNI  
(TCAT) Fecha: 2023.04.24  
12:46:21 +02'00'

**Administradora Campus Plaça Universitat**



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

**Justificació / Antecedents**

La plaça 6723 està vacant per jubilació. És necessària al Campus de Bellvitge per donar suport als Laboratoris d'Habilitats i Laboratoris Preclínic d': Infermeria, Medicina i Odontologia, però en horari de tarda. Els torns de matí estan coberts amb tècnics però per la tarda només disposem d'una plaça de tècnic/a en Odontologia. El creixement de l'oferta de places per a estudiants d'Infermeria i Medicina fa necessària l'increment d'utilització d'aquests laboratoris també en horari de tarda.

**Ateses les raons exposades, es considera necessari:**

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

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

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

**Funcions**

## B) la modificació del lloc de treball codi 6723

Lloc de treball 6723:

És una plaça de Grup III de tècnic especialista en Clínica Odontològica que es demana modificar com a tècnic especialista de laboratori – àmbit sanitari (Habilitats) i canviar l'horari de **continuat matí a continuat tarda**.

Proposta:

Categoria: Laboral Grup III  
Descripció: Tècnic/a especialista de laboratori - àmbit sanitari (Habilitats)  
Adscripció: Administració Campus Bellvitge  
**Modificació sol·licitada: canviar a Horari: Continuat Tarda (HCT)**

Barcelona, 30 de març de 2023

ISABEL GIL  
GIMENEZ - DNI

Firmado digitalmente  
por ISABEL GIL  
GIMENEZ - DNI  
Fecha: 2023.03.30  
11:48:33 +02'00'

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



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

### Justificació / Antecedents

El servei de Gestió Acadèmica gestiona processos molt diversos relacionats amb la vida acadèmica dels estudiants. Des de l'inici amb la coordinació dels processos d'accés a la universitat, la programació, verificació i implantació de nous ensenyaments, els canvis en plans d'estudis que cal implementar per a l'oferta docent anual de graus i màsters i que es reflecteixen en la matrícula i expedient acadèmic de l'alumne, l'organització dels programes de mobilitat nacional i fins a l'expedició dels títols oficials i propis i el suplement europeu al títol.

Per donar suport a tots aquests processos és necessari el desenvolupament i creació de bases de dades, així com el seu manteniment i explotació.

Tanmateix, i per tant de donar suficient informació als estudiants, el servei compta amb una plana web que cal revisar, actualitzar i millorar.

Els darrers canvis normatius com l'aprovació del RD 822/2021, de 28 de setembre, pel que s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat, així com de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, ens comporta, entre d'altres les següents tasques

- 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;
- la revisió de la gestió de la supervisió acadèmica de centres adscrits i dels seus convenis;
- 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;
- la revisió dels processos d'accés a la universitat; i
- la revisió i actualització també als nous formats implementats institucionalment de la plana web del servei que facilita la informació als estudiants sobre l'accés a la universitat, la matrícula de graus i màsters, la mobilitat nacional, els processos de legalització de documentació, la sol·licitud i recollida de titulacions, etc.
- la creació d'una nova plana web per donar suport a càrrecs acadèmics i administratius tant de centres propis com de centres adscrits.

**Ateses les raons exposades, es considera necessari:**

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

<b>Proposta denominació del lloc de treball</b> Gestor/a tècnic/a nivell 20 i CE:17	<b>Horari</b> Horari bàsic de matí
<b>Adscripció orgànica (Àrea/AC)</b> Àrea de Comunitat Universitària	
<b>Unitat</b> Servei de Gestió Acadèmica	
<b>Centre de destinació (Ubicació)</b> Pavelló Rosa	



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

### Funcions

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.

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

(detallar la modificació)

Barcelona,.....

Signatura/es

 UNIVERSITAT DE  
BARCELONA  
Signat digitalment per:  
Noemí Miron Frias  
Directora de l'Àrea de  
Comunitat Universitària  
Data: 21.04.2023 13:14:17  
+0200



## **INFORME SOBRE LA NECESSITAT DE MODIFICACIÓ DE LA PLAÇA 6176 - CAP DEL SERVEI D'ESPORTS**

Amb motiu de la jubilació del titular de la plaça 6176 – Cap del Servei d'Esports, que correspon a una plaça de Funcionari del Grup A1/A2 amb nivell 26 i complement 5, i donat el canvi d'orientació que s'està implementant en el Servei d'Esports, es considera que la persona responsable d'aquest servei ha de tenir una orientació més tècnica i amb coneixements de caràcter esportiu, per tal de poder fer front als reptes de futur que aquest servei ha de dur a terme.

Atès que la persona titular de la plaça de Cap del Servei d'Esports de la Universitat de Barcelona ha de poder exercir el conjunt d'activitats professionals relacionades amb la direcció, la gestió, la programació, la planificació, la coordinació, el control i la supervisió de les activitats esportives aplicant els coneixements i les tècniques pròpies de les ciències de l'esport, tal com recull la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport en referència a les persones responsables de la direcció esportiva d'una entitat, servei o centre poliesportiu i que vetlli en aquest exercici de la correcta direcció i coordinació del servei, tot col·laborant en el desenvolupament, la implementació i el seguiment de les normatives esportives aplicables a les activitats del servei d'esports i la pròpia universitat en l'àmbit de l'esport i l'activitat física orientada a la salut, tant universitaris com generals, i portant-ne a terme el control de compliment segons reglaments d'ús d'instal·lacions, de competicions, etc., és considera necessari que aquesta plaça tingui com a requisit de llicenciat o llicenciada en ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent, conformant la fitxa d'aquest lloc de treball tenint en compte les funcions i els coneixements especialitzats que requereix.

En conseqüència, s'informa la necessitat de reconvertir i la plaça 6176 - Cap del Servei d'Esports a Laboral de Grup I, amb el complement específic equivalent al que actualment disposa, establint com a requisit d'accés a la mateixa la titulació de llicenciat o llicenciada en ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent, i avaluant com a mèrits d'accés els coneixements tècnics i l'experiència especialitzada que el desenvolupament de les funcions que resten redefinides requereixen.

Fecha:



2023.04.2

4 11:53:16

+02'00'

Núria Font i Soler  
Directora de l'Àrea de Serveis Comuns i Grup UB



## 1. PERFIL DEL LLOC DE TREBALL

<b>CODI</b>	<b>GRUP</b> I	<b>COMPLEMENT DEL LLOC DE TREBALL</b> OC	<b>HORARI</b> Continuat de matí
<b>DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL</b> Cap del servei d'Esports			<b>ÀMBIT</b> Esports
<b>ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA</b> Àrea de Serveis Comuns i Grup UB			
<b>UNITAT</b> Esports			
<b>CENTRE DE DESTINACIÓ (UBICACIÓ)</b> Diagonal, 696-701, 08028 Barcelona			

### REQUISITS DE TITULACIÓ

Grau/Llicenciatura en Ciències de l'activitat física i de l'esport o equivalent.

### MISSIÓ

Dirigir i coordinar el servei d'Esports de la UB, 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 GENÈRIQUES

1. Dirigir i coordinar el personal i els recursos materials assignats, i detectar les necessitats que es puguin produir.
2. Impulsar i coordinar projectes i actuacions tant de l'àmbit esportiu universitari com de la promoció de la salut a través de l'activitat física.
3. Elaborar i administrar el pressupost del seu àmbit competencial.
4. Adoptar les mesures preventives en seguretat en l'ús de les instal·lacions esportives per garantir i resoldre si s'escau, qualsevol alteració individual o col·lectiva.
5. Elaborar normatives i establir millores en els processos gestionats en el seu àmbit competencial.
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. 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.



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

### Justificació / Antecedents

L'accés de les persones amb algun tipus de discapacitat a l'educació superior és avui una realitat en tant que la legislació que ordena els ensenyaments universitaris així ho fa possible, en concret, la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, i el Reial Decret 822/2021 del 28 de setembre.

Les universitats, doncs, d'uns anys ençà, han de tendir a assolir els mitjans necessaris per tal d'assegurar les adaptacions i ajustaments que siguin necessaris i raonables per a que la igualtat d'oportunitats sigui real i efectiva, a més d'assegurar les mesures de recolzament i els entorns favorables que fomentin el desenvolupament acadèmic d'aquests estudiants amb algun tipus de discapacitat.

En el cas de la Universitat de Barcelona, l'atenció als estudiants amb necessitats específiques de suport educatiu es du a terme des de la unitat de programes d'integració del Servei d'Atenció a l'Estudiant, que s'encarrega d'assessorar sobre recursos i procediments específics, proposar adaptacions o ajustaments individualitzats, realitzar el préstec de productes de suport i la gestió dels serveis de suport, així com col·laborar amb institucions i agents socials i organitzar activitats enfocades a la sensibilització i la promoció de les bones pràctiques.

Des del curs 2004-2005 el nombre d'estudiants matriculats a la Universitat de Barcelona amb un certificat de discapacitat igual o superior al 33% ha tingut un augment de més d'un 800%, passant de 90 a 832 el curs 2021-2022, i mostrant una tendència constant a l'alça. D'altra banda, els usuaris del servei sense certificat de discapacitat (estudiants que presenten dificultats acadèmiques derivades de circumstàncies físiques, sensorials i/o psicològiques diagnosticades, com per exemple TDAH, dislèxia, malalties cròniques greus, etc.), també augmenten any darrera any, passant de 87 el curs 2015-2016 a 443 el curs 2021-2022, és a dir, un augment de més del 400%.

Una de les tasques més rellevants, encara que no l'única, que es porta a terme des de la unitat de programes d'integració és la redacció del plans individuals d'adaptació, prèvia valoració del/la estudiant. Cal tenir en compte que aquests tipus de plans es necessiten, una vegada l'estudiant ha tramitat la seva sol·licitud, amb caràcter previ a l'inici de l'activitat acadèmica, per tal que pugui disposar de les adaptacions que permetin el seu desenvolupament acadèmic en igualtat de condicions. En aquest sentit cal posar de relleu, d'una banda, que els nous plans individuals redactats des de la unitat de programes d'integració han augmentat des de la setantena el curs 2014-2015 fins els 242 el curs 2021-2022, i d'altra banda l'actual configuració pel que fa a recursos humans de la unitat (1 Tècnic/a de grau mitjà d'orientació GLII, 2 Tècnics/ques especialista de programes d'integració GLIII, 1 d'ells amb reducció de mitja jornada, i 1 Tècnic/a especialista de programes d'integració GLIII cobrint aquesta mitja jornada).

L'actual petició de creació d'una plaça de GLII, de Tècnic/a de grau mitjà d'orientació al Servei d'Atenció a l'Estudiant, està en la línia de dotar d'una estructura a la unitat de programes d'integració que permeti atendre de forma adequada les necessitats bàsiques que té la Universitat de Barcelona pel que fa a l'atenció als estudiants amb necessitats específiques de suport educatiu.

**Ateses les raons exposades, es considera necessari:**

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

<b>Proposta denominació del lloc de treball</b> Tècnic/a de grau mitjà d'orientació	<b>Horari</b> HBM
<b>Adscripció orgànica (Àrea/AC)</b> Àrea d'Internacionalització i Estudiants	

**Unitat**

Servei d'Atenció a l'Estudiant

**Centre de destinació (Ubicació)**

Carrer d'Adolf Florensa, 8, 08028 Barcelona

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

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

**Funcions genèriques**

- 1.Desenvolupar programes de formació i orientació vocacional i professional adreçats als estudiants.
- 2.Vehicular els programes d'orientació vocacional i professional adreçats als estudiants.
- 3.Col·laborar en la impartició de cursos i programes en l'àmbit de l'orientació vocacional i professional.
- 4.Avaluar els programes d'orientació vocacional i professional.
- 5.Dinamitzar la vinculació dels estudiants als programes d'orientació.
- 6.Assessorar i col·laborar en el desenvolupament de programes en relació a la orientació vocacional i professional.
- 7.Divulgar les activitats de l'àmbit competencial.
- 8.Elaborar materials, recursos i eines d'orientació.
- 9.Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.

**Funcions específiques**

- 1.Planificar els programes d'integració per alumnes discapacitats aplicables a la UB.
- 2.Vetllar per l'establiment dels recursos i adaptacions necessaris per a què els estudiants amb discapacitat puguin exercir els seus drets en igualtat de condicions que la resta d'estudiants, actuant de forma coordinada amb els tutors, caps d'estudis/ coordinadors i amb les secretaries dels centres.
- 3.Detectar, analitzar i resoldre les demandes i necessitats especials dels usuaris en funció del grau de discapacitat, així com elaborar estudis de barreres arquitectòniques als edificis de la Universitat de Barcelona i donar curs a les sol·licituds necessàries per a la seva eliminació.
- 4.Gestionar amb empreses i institucions externes la inserció laboral dels alumnes discapacitats.
- 5.Mantenir la base de dades d'estudiants amb necessitats especials.

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

(detallar la modificació)

**Barcelona, 21 d'abril del 2023****Signatura/es**

SERGI  
MARTINEZ  
RIGOL - DNI

Firmado  
digitalmente por  
SERGI MARTINEZ  
RIGOL - DNI

(TCAT)

Fecha: 2023.04.21  
16:12:16 +02'00'



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

### Justificació / Antecedents

El servei de Personal d'Administració i Serveis gestiona tots els processos relacionats amb l'accés, la contractació/nomenament, i vida laboral del PAS. Es tracta de processos molt diversos i que en els darrers anys han incrementat la seva complexitat, amb continus canvis normatius que obliguen a revisar i modificar aquests processos.

Per donar suport tècnic a tots els processos de les convocatòries de PAS, tant de selecció com de provisió de llocs de treball, es disposava d'una contractació temporal d'un tècnic grau mitjà que ha finalitzat aquest mes d'abril. En aquest sentit, s'ha fet una revisió de les tasques necessàries a desenvolupar i d'acord amb les funcions que consten a l'apartat A) d'aquest informe, i es valora la necessitat de creació d'un lloc de treball de gestor/a tècnic, enquadrat en el règim de personal funcionari i que, d'acord amb l'exposat, no comportaria increment d'efectius sinó una regularització d'un lloc de treball.

Des d'aquest nou lloc de treball es donarà suport tècnic en tots aquells processos relacionats amb les convocatòries de processos selectius i de provisió, així com també en el desenvolupament i creació de bases de dades, i en el desenvolupament del mòdul d'accés de l'aplicatiu informàtic de recursos humans (Perseu).

**Ateses les raons exposades, es considera necessari:**

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

<b>Proposta denominació del lloc de treball</b> Gestor/a tècnic/a	<b>Horari</b> Horari bàsic de matí
<b>Adscripció orgànica (Àrea/AC)</b> Àrea d'Organització i Recursos Humans	
<b>Unitat</b> Servei de Personal d'Administració i Serveis	
<b>Centre de destinació (Ubicació)</b> Pavelló Rosa	

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

### Funcions

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.

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

(detallar la modificació)

## Barcelona

MIGUEL ANGEL  
LIZANDRA  
VICENTE - DNI  
(TCAT)

Firmado digitalmente  
por MIGUEL ANGEL  
LIZANDRA VICENTE -  
Fecha: 2023.04.21  
11:03:32 +02'00'

Director d'Organització i Recursos Humans



## Creació del Servei de Personal d'Investigació de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans

La proposta de creació del nou Servei de Personal d'Investigació té com a objectiu dotar a la UB d'una estructura potent que doni resposta a les necessitats d'una institució intensiva en recerca com és la UB.

Els canvis normatius que s'han produït en els darrers temps, així com l'increment exponencial de convocatòries amb finançament específics, com són les que provenen del Mecanisme de Recuperació i Resiliència de la Unió Europea, fan necessari disposar d'una estructura adreçada al personal d'investigació, que inclou tant els investigadors com el personal tècnic de suport a la recerca.

A l'informe justificatiu que s'adjunta a la proposta de modificació de l'RLT s'explica amb detall la necessitat organitzativa i el que comporta la creació d'aquest nou servei, que inclou llocs de treball provinents del servei de PAS i del de Personal Acadèmic de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, així com també la creació i regularització de nous llocs de treball de PAS funcionari.

Barcelona,

MIGUEL ANGEL LIZANDRA VICENTE - DNI  
Firmado digitalmente por MIGUEL ANGEL LIZANDRA VICENTE -  
Fecha: 2023.05.02 12:07:08 +02'00'  
(TCAT)

Director d'Organització i RRHH





## **INFORME EN RELACIÓ A LA CREACIÓ DEL SERVEI DE PERSONAL D'INVESTIGACIÓ DE L'ÀREA D'ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS**

---

La Universitat de Barcelona és una institució intensiva en recerca en tots els àmbits del coneixement: ciències de la salut, ciències experimentals, enginyeries, ciències socials, arts i humanitats. L'impacte internacional de la seva producció científica i el compromís amb la innovació formen part del seu ADN. Pertany a la Lliga Europea d'Universitats intenses en Recerca (LERU), i té l'acreditació HRS4R de la Comissió Europea, un segell de qualitat que reconeix el respecte per la igualtat d'oportunitats i la capacitat d'atraure talent, en un entorn de treball favorable.

És en aquest marc que en els darrers anys s'ha produït un increment exponencial en el que és tant l'accés com la contractació de personal investigador i de personal tècnic de suport a la recerca. Així mateix, la reforma laboral aprovada al desembre de 2021 i la modificació de la Llei de la Ciència han comportat la necessitat de redefinir els processos de selecció per contractar personal tècnic de suport a la recerca, ja sigui en la modalitat de contractació indefinida o temporal a càrrec de projectes d'investigació (fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència de la Unió Europea).

La promulgació de la Llei 17/2022, de 5 de setembre, que modifica la Llei 14/2011 de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació, i la recentment aprovada Llei 9/2022 de la Ciència de Catalunya, posen l'accent en aquesta profunda transformació de la ciència i la recerca.

En aquest sentit, la Llei 9/2022 recull en el seu preàmbul que aquesta Llei impulsa les estructures i les activitats de la recerca com a principi actiu d'una ciència que genera coneixement propi; i destaca el paper clau desenvolupat per les universitats, fent esment que la Universitat de Barcelona, des de la seva creació, ha estat un focus de vida intel·lectual i científica, amb vincles permanents amb Europa.

La Universitat de Barcelona, que es defineix com una Universitat intensiva en recerca, requereix adaptar la seva estructura de gestió a aquest nou escenari, cada cop més complex, per tal de donar una resposta adequada a totes les necessitats, iniciatives i oportunitats dels investigadors de la Universitat de Barcelona, garantint el millor servei que afavoreixi el desenvolupament, finançament i la gestió de la recerca, la transferència i la innovació.

En el personal investigador és important remarcar que, a la contractació de personal postdoctoral de convocatòries finançades per l'Estat (Ramon y Cajal, Juan de la Cierva, Beatriz de Galindo), o per la Generalitat (Beatriu de Pinós), s'han afegit les convocatòries de requalificació del sistema universitari espanyol, finançades amb fons Next Generation de la Unió Europea, i on el Ministeri d'Universitats ha concedit a la UB més de 20 M € per a la formació de joves doctors (ajuts Margarita Salas), la requalificació del professorat universitari funcionari o contractat mitjançant la promoció de la mobilitat del PDI, o l'atracció de talent internacional (ajuts Maria Zambrano).

Pel que fa al personal tècnic de suport a la recerca, a la contractació de tècnics amb finançament específic a càrrec de projectes d'investigació, s'ha afegit la concessió a la UB



de subvencions públiques destinades al finançament del Programa Investigo, de contractació de persones joves demandants d'ocupació en la realització d'iniciatives de recerca i innovació, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència. En aquest sentit, i corresponents a les convocatòries del 2022 del Programa investigo, a la UB per part de l'AGAUR (Generalitat de Catalunya) se li ha concedit un import de 2,7 M € per subvencionar un total de 43 contractes; i per part del SEPE (Ministeri de Treball i Economia Social) un import de 2 M € per subvencionar un total de 31 contractes.

La UB ha de tenir una unitat encarregada exclusivament de gestionar els processos de selecció i contractació de personal d'investigació (PDI i PAS) contractat d'acord amb les modalitats previstes a la llei de la ciència, a càrrec de recursos obtinguts de projectes, ajuts i convocatòries de recerca, transferència i innovació a la UB, pròpies o externes.

D'acord amb l'exposat, i en la línia d'actualitzar i millorar l'estructura organitzativa de la Universitat de Barcelona, es fa necessària la revisió i modificació de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans, amb la creació d'un nou servei de Personal d'Investigació, del lloc de responsable, així com la regularització i la modificació de llocs existents. Aquesta nova estructura incorpora llocs de treballs ja existents a l'RLT, i que ara depenen del Servei de Personal Acadèmic o del Servei de Personal d'Administració i Serveis, així com d'altres que actualment tenen finançament específic.

Així, amb la creació d'aquest nou servei, l'estructura organitzativa de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans queda configurada amb les unitats següents:

- Servei de Personal Acadèmic
- Servei de Personal d'Administració i Serveis
- Servei de Personal d'Investigació
- Servei de Nòmines i Afers Econòmics
- Servei de Relacions Laborals i Desenvolupament de Recursos Humans
- Oficina de Formació de PAS
- Oficina tècnica de Perseu

Aquesta nova estructura és necessària, tal com s'ha exposat, per fer front a un nou entorn que requereix processos específics i àgils en l'àmbit de la contractació de personal vinculat a projectes de recerca, així com disposar de llocs de treball més tècnics i qualificats. En la mateixa línia, ha de servir per avançar en un espai únic d'atenció al personal d'investigació.

Aquest nou servei, que es crea a partir d'una reformulació dels actuals serveis de Personal Acadèmic i de Personal d'Administració i Serveis, serà l'encarregat de gestionar tots els processos de recursos humans relacionats amb el personal investigador i de suport que es contracta amb recursos obtinguts de projectes, ajuts i convocatòries de recerca, transferència i innovació de la UB, pròpies i externes.



La creació del lloc de treball de cap del servei de Personal d'Investigació no comporta increment d'efectius a l'RLT atès que, amb la cobertura d'aquest lloc, es deixa sense dotació un que està vacant i que no es preveu cobrir aquest any.

L'estructura d'aquest nou servei s'organitza en dues seccions: Un cap de secció es crea a l'RLT, amb el benentès que aquest any no suposa increment de Capítol 1 perquè continua amb finançament específic; i l'altre cap de secció que es crea a l'RLT comportarà, una vegada coberta reglamentàriament la plaça, l'amortització d'una d'administratiu.

Així mateix, també es regularitzen dos llocs de treball d'administratiu/iva 2, actualment desenvolupats amb nomenaments d'auxiliars interins. A l'estructura, amb un total de tretze llocs de treball, s'incorporen els actuals amb codis 5977, 5988, 15426, 00040671, i 00044134, provinents dels serveis de Personal Acadèmic i de PAS. També hi ha tres llocs de treball (1 nivell 20, i 2 nivells 16), que disposen d'un finançament específic d'acord amb la resolució del rector, de 28 d'abril de 2022, per la qual es crea un programa per a la gestió, seguiment i justificació dels projectes finançats amb el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

S'adjunta com annex 1 d'aquest informe l'estructura proposada del nou Servei de Personal d'Investigació; com annex 2 el document de modificació de l'RLT amb les accions exposades; i com annex 3 el perfil del lloc de treball de cap del Servei de Personal d'Investigació.

Barcelona,

Signat digitalment per:

**Glòria Matalí Costa**  
Gerenta

2023.05.02

12:01:03



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA

+02'00'



## ANNEX. FITXA DESCRIPTIVA DEL LLOC DE TREBALL

CODI DEL LLOC DE TREBALL	SUBGRUP	C. DESTINACIÓ	C. ESPECÍFIC	HORARI
	A1 A2	26	06	Horari Bàsic Matins
<b>ESCALA</b> Administració general				
<b>DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL</b> Cap de Personal d'Investigació				
<b>ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA</b> Àrea d'Organització i Recursos Humans				
<b>UNITAT</b> Personal d'Investigació				
<b>CENTRE DE DESTINACIÓ (UBICACIÓ)</b> Pavelló Rosa (recinte de la Maternitat) Travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona				

### MISSIÓ

Dirigir i coordinar els processos de Personal Investigador i Tècnic de suport a la recerca, 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 dels processos selectius i de contractació del personal investigador i del personal tècnic de recerca.
3. Planificar i coordinar la gestió dels processos corresponents a la vida laboral del personal investigador i del personal tècnic de recerca.
4. Vetllar per la qualitat dels processos de contractació, la gestió dels processos selectius del personal investigador i del personal tècnic de recerca i altres del seu àmbit de treball.
5. Elaborar normatives i establir millores en els processos gestionats en el seu àmbit competencial.
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. 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 què es gestionen processos compartits i la coordinació amb les institucions externes.
10. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.

**PROPOSTES D'ESTRUCTURES  
ADMINISTRATIVES I DE GESTIÓ  
DE PERSONAL D'INVESTIGACIÓ  
DE L'ÀREA D'ORGANITZACIÓ I  
RECURSOS HUMANS**



# PERSONAL D'INVESTIGACIÓ PROPOSTA

