

Resolució per la qual es convoca concurs públic d'una plaça de tècnic mitjà informàtic o tècnica mitjana informàtica (personal laboral grup 2), amb destinació al Centre de Recursos Docents de l'Administració de Centre de Medicina de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), referència 2024G2LF01.

Vist l'acord del Consell de Govern de la UAB de 7 de juny de 2023, en virtut del qual s'aprova la proposta d'oferta pública d'ocupació del personal d'administració i serveis per al 2023 (Resolució de 20 de juny de 2023, publicada al DOGC 8944, de 26.6.2023), s'obre un període per tal que les persones que compleixin els requisits exposats en les bases de la convocatòria i estiguin interessades en cobrir el lloc de treball descrit en l'annex 2 d'aquesta resolució, formulin les seves sol·licituds.

Vist l'acord CE 54/2020 de la Comissió Econòmica del Consell Social de la UAB del dia 10 de juliol de 2020, en virtut del qual s'aprova l'aplicació de la taxa de participació a convocatòries de la UAB de PAS Laboral.

Vistos els requisits fixats per la normativa de caràcter laboral, en especial l'article 12 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre i el VIè conveni col·lectiu del PAS laboral, així com els article 77 i 83 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa de funció pública que és d'aplicació.

D'acord amb allò establert per l'article 75 dels Estatuts de la UAB i la resolució de data 7 d'abril de 2022, modificada en data 13 de març de 2023, per la qual s'autoritza la signatura de determinats òrgans de la UAB, en relació amb determinades matèries de competència del rector,

**RESOLC:**

1. Convocar concurs públic d'una plaça de tècnic mitjà informàtic o tècnica mitjana informàtica (personal laboral grup 2), amb destinació al Centre de Recursos Docents de l'Administració de Centre de Medicina de la UAB.
2. Aprovar les bases de la convocatòria que figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
3. Publicar aquesta Resolució al tauler de la seu electrònica de la UAB.
4. Establir un termini fins el 15 d'abril de 2024, per a la presentació de sol·licituds a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de la Universitat Autònoma de Barcelona (Edifici A – 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)), o per qualsevol altre dels mitjans previstos per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot presentar demanda davant el Jutjat Social corresponent en el termini de dos mesos a comptar des de la notificació d'aquesta resolució, d'acord amb el que disposa l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

El rector,  
Per autorització

Signat digitalment per:  
 **Núria Balbuena Galbarro**  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones

2024.03.21

14:10:49

+01'00'

Núria Balbuena Galbarro  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones

## ANNEX 1

### 1. Lloc convocat:

1.1. Es convoca el lloc de treball del personal laboral amb les següents característiques:

<b>Codi plaça:</b>	L08503
<b>Denominació:</b>	Tècnic/a mitjà/na informàtic/a
<b>Grup:</b>	2
<b>Complement:</b>	O
<b>Destinació:</b>	Centre de Recursos Docents de l'Administració de centre de Medicina
<b>Especialitat:</b>	TIC
<b>Tipologia del contracte:</b>	Indefinit
<b>Horari:</b>	De 9h a 17h
<b>Retribució anual bruta (sou sense quota patronal):</b>	33.861,32 € més la quantitat corresponent al Plus Campus i la resta de complements salarials que pertorquin

1.2. L'objectiu, les funcions, i les competències del lloc de treball convocat s'exposen a l'annex 2 d'aquesta resolució.

### 2. Requisits de participació:

Podrà participar en la convocatòria les persones que reuneixin els requisits següents:

1. Posseir la titulació exigida a l'annex 2 d'aquesta resolució (Si es tracta d'un títol estranger no comunitari, cal disposar de la corresponent homologació. Si el títol prové d'un país membre de la Unió Europea serà suficient amb el reconeixement dels efectes professionals del títol).
2. Altres requisits que es poden demostrar durant el procés, recollits en l'apartat "Requisits que es poden demostrar durant el procés, mitjançant una prova:" de l'annex 2 d'aquesta resolució.
3. Satisfer els drets d'examen.

Els requisits i les condicions de participació s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

### 3. Sol·licituds:

Tothom qui desitgi prendre part en aquest concurs caldrà que empleni el formulari corresponent, que es trobarà en el següent enllaç <https://seleccio.uab.cat/>, i presentar-lo a través de les següents vies:

- 1) Presentació per via telemàtica. Caldrà que les persones interessades alienes a la UAB primer es donin d'alta com a usuàries i disposar d'una identificació digital.
- 2) Presentació a través d'altres vies, seguint els **3 passos** següents:
  - a) Emplenar el formulari del concurs corresponent, aquest formulari generarà el document PDF que serà la sol·licitud de participació. Les persones interessades alienes a la UAB, caldrà que primer es donin d'alta com a usuàries.
  - b) Un cop emplenat el formulari, descarregar el document PDF generat i signar-lo.

c) Lliurar aquest document PDF a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de la UAB, en el termini establert a través de qualsevol de les vies següents:

- de manera presencial. Vegeu llocs i horaris accedint a l'adreça <https://seuelectronica.uab.cat/registre-presencial>
- a través de les oficines de correus, mitjançant correu certificat **administratiu**, (que consisteix a presentar el sobre obert amb l'original i la còpia per poder-los segellar i col·locar l'original al sobre) i enviar-ho a:  
Oficina d'Assistència en Matèria de Registre de la UAB  
Edifici A (Rectorat)  
08193 Bellaterra (Cerdanyola de Vallès)
- per qualsevol dels altres mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds s'adreçaran a la Unitat de Selecció, de l'Àrea de Gestió de Persones, de la UAB.

Caldrà adjuntar a la sol·licitud la següent documentació:

- ✓ un currículum actualitzat,
- ✓ una fotocòpia del títol exigint a la convocatòria. En el seu defecte, tan sols serà vàlid el resguard de pagament de les taxes de sol·licitud del títol. Si es tracta d'un títol estranger no comunitari, cal disposar de la corresponent homologació. Si el títol prové d'un país membre de la Unió Europea serà suficient amb el reconeixement dels efectes professionals del títol,
- ✓ una fotocòpia del DNI vigent,
- ✓ una fotocòpia del resguard del pagament de la taxa a "CaixaBank",
- ✓ una fotocòpia de la documentació acreditativa que justifiqui l'exempció o la bonificació de la taxa, si escau,
- ✓ una fotocòpia del certificat que acrediti tenir el nivell de català exigint a la convocatòria (aquelles persones que no ho presentin, hauran de fer una prova),
- ✓ una fotocòpia del certificat que acrediti tenir el nivell d'anglès exigint a la convocatòria (aquelles persones que no ho presentin, hauran de fer una prova),
- ✓ Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de castellà orals i escrits, bé documentalment mitjançant la presentació d'un certificat en què consti que han cursat els ensenyaments primari i secundari i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Aquelles persones que no disposin de documentació acreditativa hauran de demostrar els coneixements equivalents per mitjà de proves específiques.

Les persones que superin el procés selectiu i siguin proposades per cobrir les places convocada/es, hauran de presentar la documentació original o fotocòpies compulsades en el moment de ser contractades.

Per a la comprovació dels requisits de les persones aspirants vinculades actualment a la UAB, el tribunal es valdrà de les dades que ja constin en l'expedient personal, fitxa de serveis prestats i expedient formatiu. En aquest sentit, no caldrà aportar documentació acreditativa de les dades que ja constin als esmentats documents.

Segons el que estableix el Decret 66/1999 de 9 de març, s'estableixen les garanties necessàries per facilitar la integració a la funció pública de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb la resta d'aspirants.

Les persones aspirants que vulguin fer valer la seva condició de discapacitades caldrà que presentin una certificació dels òrgans competents del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició i la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball, així com les possibles adaptacions que cal realitzar en el lloc de treball o per a realitzar les proves.

Per qualsevol consulta adreceu-vos a la Unitat de Selecció a través de l'eina de gestió de tiquets [JIRA](#) entrant al portal de l'Àmbit de Persones, apartat *Selecció* i triant *Consulta de l'àmbit de Selecció*.

#### **4. Pagament de taxa**

Els drets de participació en les proves selectives seran de 72,05 € (Ordre PRE/112/2023, de 9 de maig, del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge). L'import d'aquesta taxa s'ingressarà a "CaixaBank", compte número ES63 2100 0424 3802 0012 7733, a favor de la Universitat Autònoma de Barcelona i caldrà que, com a nom de la persona que efectua l'ingrés hi consti el de la persona aspirant.

Amb la justificació documental prèvia de llur situació, són exemptes d'aquesta taxa les persones en atur que no perceben cap prestació econòmica i les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

Es podran acollir a la bonificació del 20% (57,65 €) les persones que presentin la seva sol·licitud per mitjans telemàtics.

Es podran acollir a la bonificació del 30% (50,45 €) les persones que acreditin ser membres de famílies monoparentals o de famílies nombroses de categoria general en el moment de formalitzar la sol·licitud, mitjançant la presentació del títol o certificat expedit per l'organisme competent.

Es podran acollir a la bonificació del 50% (36,05 €) les persones que acreditin ser membres de famílies monoparentals o de famílies nombroses de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin en el moment de formalitzar la sol·licitud, mitjançant la presentació del títol o certificat expedit per l'organisme competent.

La bonificació per sol·licitud telemàtica és acumulable a les altres bonificacions aplicant la suma dels percentatges a l'import total (72,05 €)

#### **5. Protecció de les dades personals**

En compliment de les obligacions legals a què està subjecta la Universitat Autònoma de Barcelona, en compliment de la missió pública assignada a la Universitat, i en execució de les competències i potestats públiques atribuïdes a la UAB, les dades personals de les persones participants en aquest procediment seran tractades amb la finalitat de gestionar la seva participació en el procés selectiu.

El responsable del tractament és la cap de l'Àrea de Gestió de Persones de la UAB.

Les dades tractades no seran cedides a terceres persones ni a d'altres destinataris excepte en els casos en què estigui legalment permès o sigui de compliment obligat, i no seran objecte de transferència internacional.

El tractament de les dades personals no comporta la presa de decisions automatitzades, ni l'elaboració de perfils amb finalitats predictives de preferències personals, comportaments o actituds.

D'acord amb la taula d'avaluació i accés documental amb el codi 016 (Expedients de convocatòries de selecció de personal), les actes i els acords dels tribunals qualificadors, els llistats provisionals i definitius d'admesos i exclosos i els models de proves seran conservats de manera permanent. Les instàncies de participació i les proves seran eliminades un cop hagi finalitzat el procediment de selecció i les resolucions de nomenament del personal siguin fermes.

Les persones participants poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament mitjançant sol·licitud dirigida al responsable del tractament ([seleccio.pas@uab.cat](mailto:seleccio.pas@uab.cat)).

Així mateix, les persones interessades poden presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades ([apdcat.gencat.cat](http://apdcat.gencat.cat)), i realitzar consultes al Delegat de Protecció de Dades de la UAB ([proteccio.dades@uab.cat](mailto:proteccio.dades@uab.cat)).

D'acord amb l'article 20 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), les persones que tinguin una situació personal que puguin acreditar davant del tribunal, podran exercir el seu dret d'oposició per tal que la seva identitat no figurei en els documents objecte de difusió pública. Aquestes persones seran notificades individualment de totes les resolucions que els afectin.

La participació de les persones en el procés selectiu pressuposa el seu coneixement i el seu consentiment respecte del tractament de les seves dades personals amb les finalitats esmentades.

## **6. Admissió de les persones aspirants:**

En el termini màxim de 15 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Universitat, la llista de candidatures admeses i excloses, indicant-ne el motiu d'exclusió.

## **7. Tribunal:**

Aquest concurs serà resolt pel tribunal els membres del qual s'indiquen a continuació:

<b>President/a</b>	Titular:	Isabel Durbán García
	Suplent:	Fernando Guerrero Rebollo
<b>Vocals</b>	Titular:	Ana Maria Castellano López
	Suplent:	Antoni Chacón Rey
	Titular:	Dolores Marín López
	Suplent:	Maria Isabel Castellano López
	Titular:	Nuria Ros Rovira
	Suplent:	Almudena Merino Palomar
	Titular:	Jesús Aguilera Quesada
	Suplent:	Adrià Herbera Luna
<b>Secretari/ària</b>	Titular:	Ester Álvarez Tebar
	Suplent:	Silvia Fajardo Isla

Les persones membres del tribunal hauran de posseir la idoneïtat necessària d'acord amb el que estableix l'article 54 del Decret legislatiu 1/1997 i s'adequaran al que estableix l'article 20 del VIè Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les Universitats Públiques Catalanes, l'article 160 dels

Estatuts de la Universitat Autònoma de Barcelona, d'acord amb les previsions definides a la normativa bàsica dels Empleats Públics (EBEP), i per tant, en allò en què no siguin contràries a aquestes últimes.

Igualment, d'acord amb la normativa general d'aplicació, hauran d'actuar conforme a l'establert en aquestes bases a fi de garantir la selecció de l'aspirant més adequat i que la provisió s'efectuï amb criteris objectius i resta de principis bàsics, d'acord amb els mèrits i les capacitats dels candidats, proposant aquells adients per al desenvolupament adequat dels llocs de treball que són necessaris proveir.

El tribunal és un òrgan col·legiat i com a tal adequarà el seu funcionament a les previsions de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i ho notificaran al rector de la Universitat Autònoma de Barcelona, quan concorri en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Igualment, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal en els quals concorri alguna de les circumstàncies previstes en el paràgraf anterior.

El tribunal incorporarà, com a persones assessores en el procés, les persones especialistes que consideri convenient, amb veu però sense vot, amb l'única finalitat de prestar el seu assessorament per a les proves o els exercicis que estimi pertinents i ho farà constar a les actes de la reunió en què es disposi.

D'acord amb el que estableix l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els tribunals es podran constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

D'acord amb el que estableix l'article 17.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, perquè el tribunal es pugui constituir vàlidament, a l'efecte de la realització de les sessions, deliberacions i presa d'acords, cal la presència del/ la president/a i el/la secretari/ària o, si s'escau, de qui el substitueix, i la de la meitat, almenys, dels seus membres.

Es podrà fer ús de mitjans telemàtics en les actuacions, sempre que es garanteixi l'autenticitat, la integritat, la conservació, la disponibilitat i la confidencialitat d'aquestes actuacions, d'acord amb allò que preveu el reglament d'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat Autònoma de Barcelona (Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2010, modificat per l'acord de 9 d'octubre de 2013 i per l'acord de 10 de maig de 2016). Entre els mitjans electrònics que es consideren vàlids per a la realització de les actuacions hi ha el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

## **8. Procediment**

La selecció es farà mitjançant el sistema de proves previst en l'apartat 3 del punt 19.3 del VIè Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les Universitats Públiques Catalanes:

*“Prova de coneixements o bé, quan sigui necessari, prova per valorar les característiques d'adequació a les funcions del lloc i entrevista.*

*Aquestes proves es valoraran globalment de 0 a 10 punts.*

*La puntuació mínima l'establirà el tribunal.*

*S'haurà de superar la prova perquè els candidats puguin passar a l'entrevista següent. L'entrevista tractarà sobre aquells aspectes de l'experiència curricular que el candidat aporti.*

*El candidat seleccionat serà el que assoleixi el nombre més alt de punts en el total de les proves fetes”*

i d'acord amb els principis de mèrit i capacitat establerts en l'article 103 de la Constitució espanyola.

En finalitzar cadascuna de les proves del procés, el tribunal farà pública, al tauler d'anuncis electrònic de la Universitat Autònoma de Barcelona, la llista de les persones aspirants que han superat les proves i les puntuacions obtingudes..

Les persones aspirants podran sol·licitar revisió de les proves en el termini que es facilitarà amb la publicació de cadascuna de les llistes. S'atendran preferentment les peticions de les persones que no les hagin superat i al final del procés, previ a la resolució, s'atendran la resta de peticions.

## **9. Règim d'impugnacions**

Contra les actuacions del tribunal les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el rector, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la seva publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **10. Proposta i resolució del concurs**

El concurs serà resolt per l'òrgan de selecció proposant nomenar per al lloc de treball convocat a la persona aspirant que obtingut la millor puntuació en el decurs del procés selectiu, o determinant la no formalització del contracte, en cas que cap persona l'hagi superat. En base a la proposta formulada per l'òrgan de selecció, el cap de l'Àrea de Gestió de Persones, per delegació del rector (resolució de 2 de febrer de 2021 d'autorització de signatura de determinades matèries de competència del rector en altres òrgans o responsables d'unitats administratives de la UAB), emetrà la resolució del concurs, la qual es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UAB.

## **11. Comunicació amb les persones aspirants**

Els actes integrants d'aquest procés selectiu seran publicats al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de la UAB. D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

## **ANNEX 2**

### **PLAÇA: L08503**

#### **Missió:**

Organitzar, coordinar, dur a terme i fer el seguiment dels processos del seu àmbit de responsabilitat, d'acord amb els objectius establerts per tal de garantir-ne l'assoliment, amb dependència tècnica de l'Àrea de Planificació i Sistemes d'Informació.

#### **Funcions:**

- Organitzar, coordinar i dur a terme l'anàlisi, disseny, desenvolupament i implantació d'aplicacions i solucions informàtiques específiques per donar suport a les necessitats del seu àmbit i fer-ne el seguiment, manteniment i actualització.
- Vetllar per la disponibilitat d'accés a les dades de les aplicacions i l'acompliment dels criteris d'accessibilitat, usabilitat i qualitat exigits pels estàndards establerts.
- Vetllar per la seguretat de les aplicacions i solucions informàtiques.
- Dur a terme actuacions per a l'adquisició de productes informàtics i material relacionat, analitzant-ne els requeriments i duent a terme assessorament previ, si s'escau.
- Elaborar documentació tècnica sobre l'estat dels equips informàtics i protocols d'actuació.
- Assessorar, informar i donar suport tècnic a les persones usuàries del seu àmbit de responsabilitat.
- Detectar, analitzar i resoldre les demandes i necessitats de les persones usuàries del seu àmbit de responsabilitat.
- Identificar i fer propostes de millora dels processos, per tal de garantir-ne l'actualització permanent.
- Coordinar i fer el seguiment de l'aplicació de la normativa del seu àmbit de responsabilitat.
- Gestionar la informació i la documentació del seu àmbit de responsabilitat, per tal de garantir la seva conservació i recuperació, així com la confidencialitat de les dades.
- Coordinar i fer el seguiment dels processos de l'equip de persones adscrites al seu àmbit de responsabilitat, si s'escau.
- Participar en activitats formatives i processos d'aprenentatge.
- Treballar de manera coordinada amb el seu àmbit i amb la resta dels àmbits de la UAB.
- Participar en el disseny i desenvolupament de projectes del seu àmbit.
- Participar en projectes de caràcter extraordinari.

#### **Requisits de participació:**

- Titulació universitària de grau mitjà o grau universitari, de l'àmbit de les TIC.

#### **Requisits que es poden demostrar durant el procés, mitjançant una prova:**

- Coneixements de català equivalents al certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya [C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües].
- Coneixements d'anglès equivalents al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües.

#### **Competències requerides:**

- Coneixements de sistemes operatius (MS Windows i Linux).
- Coneixements de sistemes de virtualització (VMware i VirtualBox).
- Coneixements de programació (HTML,PHP, javascript, SQL, .NET, C++, CSS, java, ASP, Visual Basic, C++, Shell scripting, python Framework Laravel, Bootstrap, jQuery, Angular).
- Coneixements de bases de dades relacionals (MySQL i SQL Server).
- Coneixements de serveis de directoris basats en LDAP i/o Active Directory).
- Coneixements d'eines de disseny gràfic (Adobe Photoshop, Illustrator i Indesign).



- Coneixements de servidors webs (Apache i IIS).
- Coneixements avançats en gestors de continguts.
- Coneixements de gestió de projectes (metodologia Agile).
- Coneixements avançats de la normativa que afecta el seu àmbit.
- Coneixements avançats en l'ús d'eines ofimàtiques i altres aplicacions bàsiques en l'àmbit digital.
- Organització.
- Iniciativa i proactivitat.
- Orientació a les persones usuàries.
- Orientació a la millora.
- Adaptació al canvi.
- Treballar en equip.
- Aprenentatge.