

Annex 1. BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA C03/2007

Denominació de la plaça: **ADMINISTRATIU/IVA**

Nombre de places: 1

Grup: C/D

- Nivell: 16
- Subnivell: 4

Tipus de jornada: normal

Adscripció: Administració del Mar

Funcions

- Donar suport administratiu general a l'Administradora.
- Atendre i mantenir l'arxiu dels diferents documents així com realitzar tasques de suport general a l'Administració: actuar com registre descentralitzat del Registre general de la Universitat al Campus Mar, donar suport a activitats institucionals, etc.
- Realitzar tasques de suport a la gestió dels recursos humans del personal adscrit l'Administració (control horari, dies d'assumptes personals, vacances, etc), resoldre les consultes al respecte així com coordinar i gestionar l'acollida de noves incorporacions de personal a l'Administració i actuar com interlocutor del personal tècnic de laboratori.
- Col·laborar en la gestió dels processos de provisió de places de personal docent.
- Atendre i gestionar les sol·licituds de clients externs de reserva, lloguer d'espais i visites concertades.
- Realitzar tasques específiques de l'àrea: gestió de residus químics i sanitaris; control de les entrades de determinades mercaderies, etc.
- Aquelles altres que li siguin encomanades en l'àmbit de les seves competències.

Requisits de participació:

Pot prendre part en aquesta convocatòria el personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat Pompeu Fabra del grup C que no tingui adscripció definitiva o que ocupi un lloc de treball de forma definitiva des de fa més de dos anys.

Termini de presentació de sol·licituds:

13 d'abril del 2007

Tribunal d'aquesta convocatòria:

Tribunal titular:

Presidenta: Laura Rizzo Tortuero

Vocal 1: Josefina Lorente Valderrama

Vocal 2: Joan Carles Carrion Blanch

Vocal 3: Membre proposat per la JPAS

Secretària: Dolores Ruiz Falero

Tribunal suplent:

Presidenta: Francesca Mata Roch

Vocal 1: Rosa Ma. Martí Altés

Vocal 2: Xavier Antón Francés

Vocal 3: Membre proposat per la JPAS

Secretària: Margarita Segovia Riquelme

Junta de Mèrits:

Presidenta: Laura Rizzo Tortuero

Vocal: Beatriz Guerras Jiménez

Vocal: M. Teresa Parramón Olivé

Sistema de provisió: concurs específic.

El procés de provisió segueix les fases següents:

➤ **Primera Fase:** consta de dues etapes eliminatòries

La primera etapa consisteix a respondre un supòsit pràctic professional relacionat amb el perfil del lloc. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 50 punts. Passaran a l'entrevista els 5 candidats amb millor puntuació sempre i quan hagin obtingut un mínim de 25 punts.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim de 35 punts i passaran a la segona fase els candidats que hagin obtingut un mínim de 20 punts.

➤ **Segona Fase:** El tribunal valorarà els mèrits d'acord amb el següent barem:

- a) L'antiguitat: fins a 1 punt a raó de 0,1 punts per any de servei
- b) Treball en altres llocs de l'administració pública en els darrers 5 anys que comporti una experiència professional idònia per desenvolupar el servei del lloc de treball: fins a 3 punts.
- c) Per grau consolidat: fins a un 1 punt.

Grau	Punts
16	1
15	0,8
14	0,6
13	0,4
12	0,2

- d) Titulacions acadèmiques homologades i diferents d'aquella exigida en la convocatòria d'accés: fins a 2 punts.
- e) Coneixements de la llengua catalana superiors als exigits en la convocatòria d'accés: fins a 3 punts.
- f) Coneixement d'altres idiomes: fins a 3 punts.

Justificació dels mèrits al·legats a la sol·licitud:

Les dades consignades per les persones interessades a la sol·licitud d'admissió constitueixen la seva *declaració de mèrits* i s'hauran d'acreditar (apartat 3.3 de les bases generals) en el moment de presentació de la sol·licitud al registre.

En el cas de mèrits que ja constin en l'expedient personal dels aspirants, no caldrà aportar documentació acreditativa però sí caldrà esmentar-los a la sol·licitud o a la declaració de mèrits.