

Annex 1. BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA C02/2008

Codi: **CC01**

Denominació de la plaça: **TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ**

Nombre de places: 1

Grup: B/C (grup A, subgrup A2 o grup C, subgrup C1)

- Nivell: 22
- Subnivell: 2

Tipus de jornada: normal

Adscripció: Secció de Serveis Generals del Campus de la Comunicació.

Funcions

- Coordinar les activitats d'extensió universitària organitzades per les unitats acadèmiques del Campus de la Comunicació: atendre els titulars dels actes, valorar, canalitzar i gestionar les necessitats; donar pautes i supervisar les memòries de les activitats d'extensió universitària; fer propostes de normatives, tarifes i condicions que millorin l'organització de les activitats.
- Gestionar els lloguers d'espai en el Campus de la Comunicació: informar els potencials llogaters dels espais en els diferents aspectes organitzatius i pressupostaris; atendre els organitzadors i valorar les seves necessitats pel què fa als serveis i equipaments requerits per al bon desenvolupament de l'acte; vehicular i coordinar les peticions de serveis i instal·lacions.
- Donar suport al programa del desplegament territorial del Campus de la Comunicació, així com a les peticions d'espais que es puguin produir.
- 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 A, subgrup A2 o del grup C, subgrup C1, que no tingui adscripció definitiva o que ocupi un lloc de treball de forma definitiva des de fa més de dos anys.

Codi: **CM02**

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

Nombre de places: 1

Grup: C/D (grup C, subgrups C1 o C2)

- Nivell: 16
- Subnivell: 1

Tipus de jornada: normal

Adscripció: Secretaria de la Facultat de Ciències de la Salut i de la Vida del Campus del Mar

Funcions

- Realitzar les tasques preparatòries per a l'activitat acadèmica dels estudis de Biologia i dels màsters del Departament de Ciències Experimentals i de la Salut: oferta docent, manteniment de grups, horaris, preparació d'exàmens, etc...
- Portar a terme les gestions del procés de preinscripció de matrícula de grau i de postgrau.
- Donar informació i suport administratiu als tràmits acadèmics de l'expedient dels estudiants.
- Donar suport administratiu als responsables acadèmics de les titulacions en el desenvolupament de les funcions de docència.
- Gestionar les reserves d'espais de l'edifici Dr. Aiguader.
- 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, subgrups C1 o C2, 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:

25 de febrer del 2008

Tribunal d'aquesta convocatòria:

Tribunal titular:

Presidenta: Laura Rizzo Tortuero
Vocal 1: Josefina Lorente Valderrama
Vocal 2: Belén Naya Ortega
Vocal 3: (membre proposat per la JPAS)
Secretària: Anna Belchi Divisón

Tribunal suplent:

Presidenta: Marta González de Prado
Vocal 1: Lluís Masip Martínez
Vocal 2: Dolores Ruiz Falero
Vocal 3: (membre proposat per la JPAS)
Secretària: Sònia Lago García

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:

- L'antiguitat: fins a 1 punt a raó de 0,1 punts per any de servei
- 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.
- Per grau consolidat: fins a un 1 punt.

Grau	Punts
22	1
20-21	0,8
18-19	0,6
16-17	0,4
14-15	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.