

OFERTA DE TREBALL

Auxiliar Administratiu/va - Estabulari

El Consorci Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona (Consorci PRBB) convoca, mitjançant el sistema de concurs oposició, un lloc de treball, amb les característiques següents.

1. Descripció del lloc:

Denominació: Auxiliar Administratiu/va – Estabulari

Grup: D

Nivell: II

Nombre de places: 1

Unitat directiva: Consorci Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona

Localitat: Barcelona

Ubicació: Carrer Doctor Aiguader, 88 (*)

Jornada: Completa

Horari: De dilluns a divendres en la franja horària de 8.00 a 18.30 realitzant un còmput de 38 hores setmanals. Durant el període d'estiu (juliol i agost) la franja horària és de 8.00 a 15.30 realitzant un còmput de 30 hores setmanals

Tipus contracte: Contracte laboral indefinit

2. Requisits de participació:

Per a ser admeses al procés de selecció, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea. També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge, els descendents i les descendents del/de la cònjuge tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més de les persones estrangeres a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

2.2. Edat

Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2.3. Titulació

Estar en possessió o en condicions d'obtenir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, de la titulació de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent en administració i gestió.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent credencial d'homologació o, si s'escau, del certificat d'equivalència corresponent. Aquest requisit no serà d'aplicació a les

persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.4. Habilitació

No haver estat separat, per causa d'expedient disciplinari, dels serveis de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Les persones aspirants dels quals la seva nacionalitat no sigui l'espanyola, hauran d'acreditar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

2.5. Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions del lloc de treball respecte de la qual se sol·licita participació.

2.6. Coneixements de llengua catalana

Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell C1 o equivalent. En cas de no poder-ho acreditar documentalment el nivell, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana.

2.7. Coneixements de llengua castellana

En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana equivalents al nivell de llengua catalana. En cas de no poder-ho acreditar documentalment, es realitzarà una prova de coneixements de llengua castellana.

2.8. Coneixements en llengua anglesa

Posseir els coneixements de llengua anglesa de nivell B2.2 o equivalent. En cas de no poder-ho acreditar documentalment, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua anglesa.

3. Funcions del lloc de treball:

- Realitzar el suport administratiu directe que sigui necessari a l'Àrea/Servei.
- Assegurar una continua actualització dels recursos, sistemes, eines i procediments empleats en el desenvolupament de les seves tasques, per tal d'assegurar l'eficiència en l'Àrea/Servei.
- Participar activament en els processos corporatius de qualitat que s'iniciïn o implantin a l'Àrea/Servei.
- Gestionar els tràmits administratius encaminats al manteniment d'estocs i el control de les entrades i sortides de materials i animals.
- En col·laboració amb la persona responsable de l'Estabulari, elaborar la secció del pla d'emergències dedicada al manteniment de l'estoc vital i realitzar les disposicions adients per tal de mantenir l'aprovisionament de material crític en cas de ruptura de la cadena de subministrament.
- Selecció de proveïdors atenent a les necessitats de la unitat així com a criteris econòmics i tècnics.
- Realitzar les funcions de secretaria del Comitè d'Usuaris que li corresponguin d'acord amb la normativa interna establerta.
- Realitzar les funcions de secretaria del Comitè de Bioseguretat (CBS) del PRBB que li corresponguin d'acord amb la normativa interna establerta.
- Mantenir actualitzades les bases de dades i repositoris institucionals de l'Àrea/Servei.
- Realitzar l'arxiu de tota la documentació generada per l'Àrea/Servei.
- Dur a terme les altres funcions de naturalesa anàloga que li encomanin els superiors jeràrquics.

4. Es valorarà:

- Experiència mínima de 2 anys en funcions anàlogues de gestió administrativa.
- Experiència prèvia en Estabularis.
- Coneixements en Secretaria Comitè d'Usuaris.
- Coneixements en Secretaria del Comitè de Bioseguretat.
- Coneixements en gestió d'arxius i documentació.
- Coneixements en manteniment i selecció de proveïdors de material i serveis.
- Coneixements en Microsoft Office.

Competències en:

- Flexibilitat i gestió del canvi
- Treball en equip i treball en xarxa
- Planificació i organització
- Orientació als resultats i orientació a la qualitat
- Gestió de la informació
- Orientació al client
- Compromís amb el servei públic i l'organització
- Actualització professional i millora continua

5. Sol·licitud de participació:

Data límit presentació sol·licitud: 5 de març de 2023

Les sol·licituds de participació s'hauran d'adreçar al correu electrònic lluque@prbb.org

Al correu electrònic hi ha de constar a l'apartat assumpte el codi de referència **CPRBB 3/2023**, i a l'apartat reservat al text, el nom i cognoms, número de DNI/Passaport, la nacionalitat, la data de naixement, el telèfon de contacte, la titulació acadèmica i el nivell de català i anglès. Així mateix s'ha d'annexar,

- a) Còpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir nacionalitat espanyola, fotocòpia del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Còpia de les certificacions/acreditacions obtingudes pel que fa a la titulació i formació.
- c) Currículum on hi consti una descripció detallada de les funcions desenvolupades en els diferents llocs ocupats indicant el període d'ocupació en cadascun d'ells.
- d) Carta de motivació.
- e) Còpia del resguard del pagament de la taxa de participació i, si escau, de la documentació acreditativa que justifiqui exempció o bonificació de la taxa.
- f) Dictamen de participació de persones aspirants amb discapacitat, si escau.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren responsablement,

- Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.
- La veracitat i exactitud de les dades que indiquen sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.
- Donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

Les candidatures que no compleixin amb els requisits de participació, que no estiguin incloses dins els supòsits previstos o no es tramitin d'acord amb el procediment establert, no seran tingudes en compte.

El seguiment del procés de selecció es pot consultar a través de la pàgina web [prbb.org/ofertes de treball](http://prbb.org/ofertes-de-treball).

6. Taxa de participació:

6.1 Import de la taxa.

L'import de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquest procés de selecció, és el que s'indica a continuació, en funció del grup de classificació de les categories professionals laborals que s'estableixen en la normativa d'aplicació.

- a) Llocs de treball del grup D: Taxa general 24,15 euros, amb la bonificació per a persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general: 21,15 euros, amb la bonificació per a persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria especial: 15,10 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acrediten una discapacitat igual o superior al 33%.

6.2 Pagament de la taxa.

El pagament de la taxa s'ha de realitzar mitjançant transferència bancària a CaixaBank, compte número ES68 2100 0801 1702 0051 7319, i caldrà que, com a nom de la persona que efectua l'ingrés hi consti el de la persona aspirant.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes de bonificació/exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

7. Participació de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions:

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació, si és necessària de les proves, així com del lloc de treball adjudicat. Per a obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions del lloc de treball respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball. El dictamen esmentat caldrà adjuntar-lo a la sol·licitud de participació.

8. Òrgan Tècnic de Selecció:

Composen l'Òrgan Tècnic de Selecció les persones següents,

Titulars:

- Lourdes Luque
- Margarita Sala
- Jordi Camí

Suplents:

- Ester Castellnou
- Mónica Rodríguez
- Reimund Fickert

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran comptar amb el suport de persones externes al Consorci PRBB que col·laboraran, en l'àmbit de les seves especialitats tècniques, en la valoració de les condicions de les persones candidates.

9. Calendari, lloc i convocatòria de realització de les proves:

Les proves s'iniciaran a partir del mes de març de 2023.

Les proves tindran lloc a la localitat de Barcelona. La resolució per la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses establirà el lloc, el dia i l'hora de realització dels exercicis de la primera prova.

Les persones aspirants seran convocades per a cada prova o exercici en crida única i quedaran excloses dels procés selectiu les que no hi compareguin.

Les persones aspirants embarassades a les quals els coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de celebració acordat, poden sol·licitar a l'Òrgan Tècnic de Selecció l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han de presentar el justificant mèdic corresponent. L'Òrgan Tècnic de Selecció fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició i qualificació.

10. Procediment de selecció:

El procediment de selecció és el de concurs oposició amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Respecte de les candidatures presentades es realitzarà una primera comprovació, descartant aquelles que no compleixin els requisits de participació assenyalats al punt 2.

10.1. Fase d'oposició i qualificació

La puntuació màxima de la fase d'oposició és de 50 punts i consistirà en dos exercicis. Els exercicis no són eliminatoris i per superar la fase d'oposició caldrà obtenir una puntuació mínima de 25 punts en la suma dels dos exercicis.

a) Primer Exercici: Test de coneixements

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, de les quals només una és correcta sobre el contingut funcional del lloc de treball.

b) Segon exercici: Cas pràctic

Consisteix a resoldre un supòsit pràctic relacionat amb les activitats professionals del lloc de treball.

10.2. Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 50 punts. Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data del termini de la publicació de la present convocatòria.

Mèrits que es valoren

10.2.1 Serveis prestats

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 35 punts, d'acord amb la distribució següent:

a) Serveis prestats en la mateixa categoria i grup del lloc de treball d'identiques funcions, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- 0,250 punts per mes complet.

b) Serveis prestats en d'altres administracions públiques en categoria i grup del lloc de treball assimilats respecte del qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- 0,100 punts per mes complet.

En els apartats a) i b), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

10.2.2 Formació acadèmica

Es valoren les titulacions acadèmiques més enllà de la titulació definida als requisits de participació, i altres formacions que siguin rellevants en relació amb les característiques i funcions del lloc de treball fins a un màxim de 5 punts.

10.2.3 Entrevista per avaluar el perfil competencial fins a un màxim de 10 punts.

11. Protecció de dades de caràcter personal:

El Consorci PRBB garanteix la confidencialitat en el tractament de dades de caràcter personal que siguin sol·licitades, així com la implementació de mesures tècniques i organitzatives adients que garanteixin la seguretat en l'emmagatzematge d'aquestes dades d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, i en cap cas s'utilitzaran amb altra finalitat que la expressada.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions:

Contra aquesta convocatòria, la persona interessada pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social – LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

13. Informació addicional:

El Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona (www.prbb.org) es troba entre els parcs de recerca internacionals més importants i continua essent el principal nucli de recerca biomèdica del sud d'Europa. El PRBB, una iniciativa de la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament de Barcelona i la Universitat Pompeu Fabra (UPF), està connectat físicament amb l'Hospital del Mar i ofereix espai, serveis i infraestructures a sis institucions de recerca independents que es troben estretament coordinades entre ells. Al PRBB hi treballa una massa crítica de 1.500 persones de 52 països diferents. És un parc multidisciplinari on experts de disciplines molt diferents es s'inspiren entre si, comparteixen un espai de recerca completament obert i tenen un gran èxit en la captació de finançament competitiu, especialment per a projectes a gran escala. Les despeses d'investigació agregades han arribat als 100 milions d'euros anuals i l'abast de la recerca va des de bytes, molècules, cèl·lules i teixits fins a l'epidemiologia i la salut pública.

El Consorci PRBB gestiona i manté el patrimoni del parc i les seves instal·lacions; a més, gestiona l'estabulari com a servei científic.

La missió, visió i valors del Consorci PRBB són:

Missió: Proporcionem un servei de qualitat, compromesos amb la comunitat del PRBB, donant resposta a les seves necessitats i reptes

Visió: Facilem el millor entorn per a una recerca biomèdica d'excel·lència

Valors: Flexibilitat, Empatia, Eficiència, Col·laboració, Compromís amb el medi ambient

www.prbb.org

(*) Sense perjudici de poder modificar-la dins la mateixa localitat.