

RESOLUCIÓ per la qual es convoca un concurs intern de PROMOCIÓ HORIZONTAL per proveir un lloc de la plantilla de **PERSONAL FUNCIONARI** de la Universitat Politècnica de Catalunya d'acord amb els Estatuts de la UPC, l'acord 17/1996, de 20 de febrer del Consell de Govern de la UPC de la LNOPAS, del Decret 123/1997 de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les Bases d'aquesta convocatòria.

Es convoca un concurs intern de PROMOCIÓ HORIZONTAL per proveir el següent lloc de treball:

- **Tècnic/a** per al Servei d'Infraestructures. Codi 102-09 (vegeu el perfil a l'annex 1)

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. Requisits de les persones candidates

Poden prendre part en aquest concurs el personal funcionari de carrera d'aquesta universitat que pertanyi a l'escala/es a les quals correspongui el lloc i s'ha de tenir una antiguitat mínima de dos anys desenvolupant les funcions del seu lloc actual en condició de funcionari de carrera.

En el cas que el lloc tingui algun requisit de titulació o formació específica, s'indicarà en el perfil a l'annex de les bases.

Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de nomenament com a persona proposada.

2. Sol·licituds i admissió de candidatures

a) Sol·licituds

La persona candidata que vulgui prendre part en aquest procés selectiu ha d'emplenar el formulari electrònic de sol·licitud del lloc que trobarà a l'adreça de la Seu Electrònica de la UPC:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories_concursos_funcionario_intern_promocio_horitzontal

i adjuntar la documentació indicada en la convocatòria.

Podeu consultar els mitjans de presentació d'escrits, sol·licituds o documents pels interessats en el lloc web de la Seu Electrònica de la UPC.

Amb l'emplenament del formulari de sol·licitud, les persones candidates donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com que l'òrgan convocant i el tribunal en facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici.

El termini de presentació de sol·licituds és de vuit dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al lloc web corresponent.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 16-11-2023 16:26:14
GMT+1



La documentació exigida a la convocatòria s'especifica a continuació:

- Currículum detallat i actualitzat en català o castellà amb fotografia, en què es detalli l'experiència professional amb les dades següents: empresa i la seva activitat, categoria i lloc de treball, funcions principals i dates d'inici i finalització, etc.
- Còpia de la titulació i de la documentació acreditativa dels mèrits que al·legueu (altres estudis, experiència, cursos d'especialització, idiomes, etc.), sempre i quan no figurin a l'expedient de formació UPC. Les persones interessades han d'accedir al portal de formació i consultar el seu [expedient](#); i tot allò que no hi consti s'haurà de presentar perquè es valori, si s'escau.

b) Admissió de candidatures

A l'apartat de la web de la UPC corresponent es publicarà la llista provisional de les persones admeses i excloses a la convocatòria amb els cognoms i nom i de les persones excloses amb el número de document d'identificació amb indicació del motiu o els motius d'exclusió.

Les persones candidates disposen del termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per aportar la documentació que permeti esmenar-ne l'exclusió provisional a través del Registre telemàtic de la UPC a l'adreça:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories_concursos_funcionari_intern_promocio_horitzontal a l'apartat de "presentar al·legacions contra la llista provisional".

Finalitzat aquest termini, es publicarà la llista definitiva a la web de la UPC amb indicació dels motius d'exclusió de les persones excloses.

En cas de no rebre cap al·legació en el termini establert, la llista provisional esdevindrà definitiva i s'hi farà constar el règim de recursos legalment disponibles.

3. Tribunal de selecció

El tribunal de selecció està integrat pels membres següents:

- Cap del Servei d'Accés i Provisió o la persona que delegui
- Dues persones a proposta de la unitat a la qual correspongui el lloc
- Tècnic/a de Selecció
- Una persona a proposta de la Junta de PAS Funcionari

A sol·licitud del tribunal, es podran incorporar a les deliberacions del tribunal, prèvies a les votacions, amb veu i sense vot:

- Una persona assessora experta en el perfil del lloc
- Una persona designada per la Junta de Pas funcionari com a observadora

Els membres del tribunal han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per als llocs de treball convocats o pertànyer a una escala igual o superior.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 16-11-2023 16:26:14
GMT+1



Pel desenvolupament del concurs es nomenarà un únic tribunal. Els noms de les persones designades per formar part del tribunal es faran públics a la pàgina web corresponent de la convocatòria.

Els membres del tribunal s'han d'abstenir d'actuar i han de presentar la renúncia expressa davant el rector de la UPC si incorren en alguna de les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal pot requerir personalment a la persona candidata per tal de complementar-ne la informació dels mèrits o altres aspectes de la documentació, quan ho consideri convenient.

El tribunal té la facultat d'interpretar aquestes bases i també de resoldre les qüestions que es plantegin quan a la seva interpretació.

Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu al Servei d'Accés i Provisió (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

La Constitució tribunal està prevista pel mes de desembre de 2023.

4. Desenvolupament i valoració del concurs

4.1 Fases i puntuació del concurs

El concurs consta de dues fases que tenen caràcter eliminatori.

Primera fase:

Es puntua fins a 15 punts per a la valoració de l'anàlisi curricular i la competència.

Aquesta fase s'ha de valorar mitjançant l'anàlisi curricular i altres proves tècnico-professionals que proposi el tribunal per tal de valorar la competència.

Per passar a la segona fase, cal haver superat un mínim de 7,5 punts.

Si cap de les candidatures compleix els requisits mínims en aquesta fase, el lloc es pot declarar vacant. Es deixa a criteri del tribunal la possibilitat de modificar aquest mínim quan consideri que entre les persones candidates presentades s'observen condicions i potencialitat suficient per passar a la fase següent.

Segona fase:

Es puntua fins a 10 punts per a la valoració de les competències personals i els interessos i la motivació.

Aquesta fase s'ha d'acreditar mitjançant la realització d'entrevistes i si s'escau d'altres proves que proposi el tribunal.

Per superar aquesta fase s'ha d'haver obtingut un mínim de 5 punts. Si cap candidatura supera aquesta puntuació, el lloc es declara vacant.

Puntuació final:

La puntuació final en el procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a cada fase, sempre i quan, s'hagi assolit la puntuació mínima establerta per superar-la.

4.2. Criteris de valoració dels exercicis i publicació de les qualificacions

El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració dels exercicis prèviament

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 16-11-2023 16:26:14
GMT+1



a la seva realització.

Es faran públiques les qualificacions obtingudes a l'anàlisi curricular i les proves realitzades amb el nom i cognoms de les persones candidates que han superat l'exercici i amb el DNI/NIE en el cas de les persones que no l'han superat.

- 4.3.** Si en el transcurs del procediment selectiu el tribunal s'assabenta que alguna persona candidata no compleix algun dels requisits necessaris per participar en la convocatòria, ho haurà de comunicar al rector d'aquesta universitat, el qual adoptarà les mesures pertinents.
- 4.4.** Qualsevol participant que realitzi actes dirigits a alterar el principi d'igualtat i mèrits que han de regir tot procés per accedir a llocs de treball o càrrecs públics quedarà exclòs del procés selectiu.
- 4.5.** Qualsevol comunicació de les persones candidates cap al tribunal s'ha de fer el tràmit mitjançant la seu electrònica de la UPC adreçada al Servei d'Accés i Provisió i dirigida al president o presidenta o al secretari o secretària, en condició de membres del tribunal. No es considerarà una comunicació vàlida en el cas en que s'envii aquesta comunicació directament al lloc del treball dels membres del tribunal.

5. Resultat i proposta de resolució de la convocatòria

El tribunal encarregat de la resolució de la convocatòria eleva una proposta al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya per a procedir al nomenament de la persona seleccionada que és la que assoleix la puntuació més alta.

En tot cas, el nombre de persones seleccionades no pot excedir del nombre de llocs ofertats.

6. Comunicacions a les persones candidates

Tota la informació relativa a aquesta convocatòria (llista de persones admeses i excloses, convocatòria prova i/o entrevista, resultat, criteris, etc.) es publica a l'adreça <https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-pas/convocatories-de-concursos> a l'apartat de convocatòries de concursos de personal funcionari interns de promoció horitzontal.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, amb la publicació d'aquesta informació es considera que se n'ha fet de manera oportuna la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.

L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors aritmètics, materials i de fet.

Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, els terminis a què fan referència es computaran d'acord amb el calendari de dies inhàbils 2023 publicat a la Seu Electrònica de la UPC a l'adreça <https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2023>.

7. Dret d'accés a la documentació

La documentació que aportin els participants en el concurs està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya que estableix que els ciutadans que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu entramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 16-11-2023 16:26:14
GMT+1



part, inclosos els dels altres candidats. Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una especial protecció. En qualsevol cas, només es donarà accés a la informació si no entra en conflicte amb el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal.

8. Reclamacions

- Contra els actes del tribunal:

Contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el rector de la UPC, comptador a partir de l'endemà de la publicació de l'acte del Tribunal, d'acord amb el que preveuen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Les reclamacions s'han de fer a través del formulari de la Seu Electrònica de la UPC a l'adreça:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatories_concursos_funcionari_intern_pro_mocio_horitzontal a l'apartat de "presentar reclamacions/recursos".

- Resolucions del rector o del gerent, per delegació de competència del rector:

Contra les resolucions del rector o del gerent, dictades per delegació de competència del rector, independentment de la seva immediata executivitat, les persones interessades poden optar per:

- De forma potestativa, interposar un recurs de reposició davant el rector de la UPC en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni, d'acord amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- bé, de forma directa, interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni.

En el cas d'optar per la interposició d'un recurs de reposició la persona interessada no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que l'òrgan competent resolgui expressament el recurs de reposició interposat o bé es produeixi la desestimació presumpta. Es produeix la desestimació presumpta si transcorre un mes sense que l'òrgan competent hagi dictat i notificat la resolució del recurs de reposició interposat.

Barcelona, a data de la signatura electrònica

Gerent

Ivan Planas Miret

(Per delegació de competència del rector, Resolució 122/2020, de 28 de gener DOGC núm.8082 de 11.3.2020), modificada per la Resolució 038-2021-10/3 d'11 de març de 2021 (DOGC núm. 8380 – 6.4.2021).

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 16-11-2023 16:26:14
GMT+1



ANNEX 1 de les bases: perfil lloc 102-09

Nom del lloc	Tècnic/a		
Codi	102-09		
Destinació	Servei d'Infraestructures		
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió nivell 1 (F)		
Núm. RLT	71025865		
Escala	Tècnica de gestió (Subgrup A1)	Nivell	22
Comp. específic	"O"	Jornada	Partida

Requisits de titulació:

Grau o Llicenciatura en Arquitectura

Perfil específic

Competències organitzatives

- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes, o aspectes concrets de projectes d'obres i d'instal·lacions, i elaborar-ne la seva documentació tècnica a tots els nivells, d'acord amb les polítiques generals o amb els objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de les infraestructures, les obres i les instal·lacions i amb el marc normatiu i legal establert.
- Gestionar tràmits administratius davant d'altres administracions relatius a l'àmbit de les infraestructures, les obres i les instal·lacions.
- Elaborar la documentació tècnica corresponent a licitacions d'obres, de subministraments i de serveis, en relació a les obres, les instal·lacions i la gestió d'infraestructures.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions, criteris d'actuacions, en relació a les infraestructures i la seva gestió, les obres i les instal·lacions, per tal de prendre decisions i /o facilitar la presa de decisions. I per garantir-ne el seu correcte funcionament, l'acompliment de la normativa vigent, la sostenibilitat i l'estalvi energètic, la seguretat i el confort dels usuaris.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a d'altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts, i la normativa vigent.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies de l'àmbit d'infraestructures, les obres i les instal·lacions.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes de millora dels processos de gestió per a oferir uns serveis/productes de qualitat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a projectes i obres d'edificació, infraestructures i instal·lacions.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 16-11-2023 16:26:14
GMT+1



- Codi tècnic de l'edificació (CTE)
- Normativa de condicions de protecció contra incendis als edificis.
- Normativa d'accessibilitat i disseny universal.
- Normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- Legislació urbanística de Catalunya. Normes urbanístiques de Pla General Metropolità i ordenances metropolitanas d'edificació.
- Normativa i procediments de gestió de contractació administrativa i licitacions. Gestió econòmica-pressupostària.
- Legislació i normatives generals i pròpies de la UPC vinculades a la sostenibilitat i l'estalvi energètic. Automatització d'edificis i estalvi energètic. Pla Campus UPC Sostenible 2030.
- Eines informàtiques: Disseny assistit per ordinador: Autocad. Programes de modelat 3D, Sketchup, programes de renderització. Coneixement i ús de programes de pressupostos, Presto / TCQ. Entorn BIM.
- Ús d' eines de treball específiques: càmeres termogràfiques, luxòmetres, sondes de temperatura i humitat.
- Planificació i gestió de projectes. Tècniques de coordinació, control, seguiment i avaluació de processos i de resultats.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió universitària i de la UPC.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Redacció de propostes, informes, documents, memòries, etc.
- Planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos i per objectius.
- Tècniques de comunicació, negociació, d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Metodologies i tècniques per la presa de decisions i l'anàlisi i la solució de problemes.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari: Word, Excel, Power Point.
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i visió estratègica; assoliment, solució de problemes i esperit d'equip; comunicació i negociació; compromís amb el servei públic i la institució, flexibilitat i innovació.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 16-11-2023 16:26:14
GMT+1

