

**RESOLUCIÓ 1341/2018, de 3 de juliol**, per la qual es convoca un concurs intern de **Trasllat per Mèrits i Capacitats** per proveir unes places vacants de la plantilla de **personal funcionari** de la Universitat Politècnica de Catalunya.

En aplicació de l'acord entre la Gerència i la Junta de PAS funcionari de la UPC de desembre de 2007, aprovat al Consell de Govern de 12 de febrer de 2008 referent a la normativa interna sobre mobilitat i sistema de provisió de places vacants de perfils tècnic/a de suport i de secretari/ària, fins al nivell 18, de PAS funcionari de la UPC.

Les Bases de la convocatòria s'ajusten al Estatut de l' Empleat Públic , Llei 7/2007, de 12 de abril, BOE 89 de 13.4.2007 i al 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

Les places convocades **d'ADMINISTRATIU/IVA (Tècnic/a de Suport Nivell 2)**, figuren amb el perfil del lloc i l'àmbit específic a l'Annex 1 i l'Annex 2 d'aquesta convocatòria.

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA:**

### **1. Requisits dels aspirants**

Podrà presentar-s'hi el personal funcionari de carrera d'aquesta Universitat i persones que ocupin llocs de treball a la UPC que siguin funcionaris de carrera de l'escala/es a les quals correspongui la plaça.

S'ha de tenir una antiguitat mínima de dos anys desenvolupant les funcions de la seva plaça actual en condició de funcionari de carrera.

Si al catàleg de llocs de treball consta com a requeriment imprescindible l'anglès en el perfil específic de la plaça, per a poder participar en el concurs els aspirants han d'acreditar prèviament els coneixements de l'idioma amb l'acreditació del nivell B2 com a mínim del Marc comú de referència per a les llengües elaborat pel Consell d'Europa, o bé superar una prova de nivell homologable.

S'adjunta com a Annex 3 la Taula d'equivalència general dels nivells d'anglès

### **2. Sol·licituds**

La sol·licitud amb la documentació adjunta s'ha de presentar al Registre General de la Universitat Politècnica de Catalunya, planta 0 de l'edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, 6 08034 Barcelona, o a qualsevol dels Registres Públics de la UPC que podeu consultar a la pàgina <http://www.upc.edu/registrespublics> o bé es pot presentar a través del Registre telemàtic de la UPC, que trobareu a la pàgina <https://seuelectronica.upc.edu/tramits-i-serveis/>, o d'acord amb la forma que estableix a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds finalitza **el dia 12 de juliol de 2018**.

### 3. Valoració del concurs

**Fase de concurs, fins a un màxim de 23 punts, que es distribueixen entre:**

**3.1. Antiguitat:** Fins a 3 punts, a raó de 0,20 punts per any complet de treball a la UPC (0,10 punts per sis mesos).

**3.2 Experiència a la UPC: fins a un màxim de 7 punts**, d'acord amb la puntuació següent:

**3.2.1** Per la valoració de funcions desenvolupades en llocs de treball de l'àmbit específic d'actuació de la plaça que consta a la convocatòria (econòmic, acadèmic, personal, secretariat, de suport general), a raó de **0,75 punts per any (0,35 punts per sis mesos)**

**3.2.2** Per la valoració de funcions realitzades en altres llocs de l'àmbit administratiu, a raó de **0,50 punts per any (0,25 per sis mesos)**

**3.3 Formació dins l'àmbit administratiu: fins a un màxim de 7 punts**

#### 3.3.1 Cursos de formació

Els cursos o les accions formatives externes a la UPC s'han d'acreditar i ha de constar el programa o contingut i la durada.

Els cursos del mateix contingut només es valoren un cop. Es valora el curs de més durada o de nivell més alt.

La distribució de punts es fa com segueix:

	De contingut específic	De contingut genèric
A partir de 5 i fins a 20 hores inclusives	0.20 punts	0.10 punts
A partir de 21 i fins a 50 hores inclusives	0.30 punts	0.15 punts
A partir de 51 i fins a 100 hores inclusives	0.50 punts	0.25 punts
A partir de 101 hores	0.75 punts	0.40 punts
Certificats d'aptitud de coneixements i competències tècniques (1)	0,50 punts	0,30 punts

(1) Certificats expedits per Formació del PAS de la UPC

Es valoren els cursos específics per als àmbits propis d'administració i gestió de la UPC d'acord amb les competències i coneixements tècnics requerits al perfil del lloc.

Així mateix es valoren els cursos de formació en habilitats que estiguin directament relacionats amb les competències tècniques i personals requerides al perfil del lloc.

### 3.3.2 Ofimàtica

Coneixements de Word, Excel i Accés o bé OpenOffice a raó de:

Word o OpenOffice: 0,5 punts

Excel o OpenOffice: 0,5 punts

Accés o OpenOffice: 0,5 punts

Es valoren mitjançant certificats d'aptitud. Es reconeixen com a certificats d'aptitud la superació de proves informàtiques d'aquestes aplicacions en les oposicions d'accés a l'escala auxiliar administrativa de la UPC.

### 3.3.3 Titulacions acadèmiques

Titulació de Tècnic Superior de FP o equivalent	0,75 punts
Titulació universitària (2)	
Llicenciatura, Arquitectura o Enginyeria Diplomatura o equivalent	1 punt 0,75 punts
Màsters i postgraus reconeguts oficialment (2)	1 punt màxim 0,50 punts màxim si el contingut és genèric

(2) En el cas de dues titulacions del mateix àmbit de coneixement, només es valora la del nivell més alt. Aquest apartat s'adaptarà d'acord amb l'entrada en vigor de les noves titulacions de l'Espai Europeu d'Educació Superior.

## 3.4 Idiomes: fins a un màxim de 3 punts

### 3.4.1 Català fins a un màxim d'1 punt

Certificat de català nivell D o superior	1 punt
Certificats UPC de coneixements especialitzats i habilitats lingüístiques	0,25 punts per certificat

### 3.4.2 Altres idiomes fins a un màxim de 2 punts

	Nivell B2	Nivells superiors
Anglès (3)	0,5 punts	1 punt màxim
Altres idiomes	0,5 punts	1 punt màxim

(3) Si el nivell B2 és requisit previ a la plaça, només es valora com a mèrit l'acreditació de nivells superiors

### 3.5 Altres mèrits a valorar: fins a un màxim de 3 punts

**3.5.1** Titulacions pròpies universitàries sempre i quan estiguin acreditades a nivell de crèdits i requeriments acadèmics: Fins a 1 punt (0,75 punts si és equivalent a una diplomatura)

**3.5.2** Per fills menors de 6 anys, o cursant ensenyaments obligatoris, i per altres circumstàncies familiars: Fins a 1 punt.

**3.5.3** Estadets professionals degudament acreditades i relacionades amb el perfil: Fins a 1 punt

- Fins a 7 dies inclosos (0,5 punts)
- Més de 7 dies (1 punt)

## 4.- Tribunal

El tribunal està integrat pels membres següents:

- Cap del Servei de Desenvolupament Professional o la persona que delegui
- Una persona a proposta de la unitat a la que correspongui la plaça
- Una persona a proposta de la Junta de PAS Funcionari

A sol·licitud del tribunal es poden incorporar assessors o assessores per a la valoració i desenvolupament del procés.

Es pot incorporar amb veu i sense vot una persona com a observador /observadora a proposta de la Junta de PAS Funcionari

### Constitució del tribunal:

La Constitució del tribunal tindrà lloc el 19 de juliol, a les 10 hores, a l'espai col·laboratiu, segona planta de l'edifici Vèrtex.

### 5.- Proposta de resolució:

El tribunal proposa la persona candidata que tingui la puntuació més elevada, sumades les puntuacions obtingudes en els diferents apartats dels mèrits.

En cas d'empat, el tribunal resol a favor de la persona que tingui més antiguitat en el lloc de treball que ocupa, en segon lloc per la persona que tingui més antiguitat a la UPC i en tercer lloc per la que tingui la valoració per fills menors de 6 anys, cursant ensenyament obligatori i altres circumstàncies familiars.

Si només hi ha una candidatura a valorar, l'assignació és immediata.

El tribunal pot sol·licitar aclariments per complementar la informació dels mèrits o altres aspectes de la documentació dels interessats, quan ho consideri convenient.

## **6.- 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. 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.

## **7.- Reclamacions**

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació, davant el Jutjat Contenciós de Barcelona o del corresponent al seu domicili, a la seva elecció, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent a la notificació.

Barcelona, 3 de juliol de 2018

Gerent

Xavier Massó Pérez

Per delegació de competència del rector, segons Resolució 144/2018, de 25 de gener (DOGC núm. 7458 de 31.1.2018)