

CÀRRECS I PERSONAL

UNIVERSITATS CATALANES

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

RESOLUCIÓ 103_SAIPTGAS-2024-158/19, per la qual es convoca un concurs selectiu per proveir un lloc de treball de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la plantilla de personal laboral fix de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Atesa l'existència d'un lloc de treball vacant de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis laboral dotat pressupostàriament.

Atès l'Acord del Consell de Govern CG/2021/06/25, de 17 de desembre de 2021, que aprova l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya per a l'any 2021 (DOGC núm.8570).

Fent ús de les facultats que em confereixen l'article 50.1 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari, i els Estatuts d'aquesta Universitat i atès el que disposa la Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències del rector en el gerent (DOGC núm. 8082, de 11.3.2020), modificada per la Resolució 038-2021-10/3 d'11 de març de 2021 (DOGC núm. 8380, de 6.4.2021).

RESOLC:

Primer. Convocar un concurs selectiu, en torn de nou ingrés, per cobrir el lloc de treball amb número de la RLT 71025704 de Tècnic/a de taller i laboratori de nivell 1 per a la UTG Campus Diagonal-Besós, codi del concurs 194-137.

Segon. Aprovar les bases que regiran el desenvolupament de la convocatòria i que s'inclouen com Annex I i el perfil específic del lloc i les condicions de treball que es descriuen a l'Annex II.

Tercer. Ordenar la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Quart. Fer pública aquesta resolució a la pàgina web del Servei d'Accés i Provisió a la següent adreça:

<https://treballa.upc.edu/ca/convocatories-pas/convocatories-de-concursos>

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, independentment de la seva executivitat immediata, les persones interessades poden interposar una demanda davant el Jutjat Social de Barcelona, o el que correspongui al seu domicili, a la seva elecció, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la seva publicació de conformitat amb els articles 2.a) i 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Barcelona, 18 de gener de 2024

Per delegació de competència del rector

CVE-DOGC-A-24019088-2024

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

Ivan Planas Miret

Gerent

Annex I - BASES DE LA CONVOCATÒRIA

PRIMERA. Normativa general

Aquesta convocatòria s'ajusta als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i al de publicitat, i es regeix per:

a. 6è Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida i la Universitat Rovira i Virgili (DOGC núm. 7039, de 18 de gener de 2016).

b. Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU).

c. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

d. Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

e. Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, del text refós en matèria de funció pública de l'Administració de la Generalitat.

f. Reial Decret 889/2022, de 18 d'octubre, sobre les condicions i procediments d'homologació, declaració d'equivalència i convalidació d'ensenyaments universitaris de sistemes educatius estrangers.

g. DOGC núm. 6140, 1 de juny 2013 i correcció d'errades núm. 6257, 20 de novembre 2012, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.

h. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

i. Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política lingüística.

j. Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

k. Aquestes Bases.

SEGONA. Requisits de les persones candidates

Per participar en aquest procés selectiu, les persones candidates han de complir els requisits següents:

a. Tenir la ciutadania espanyola, la d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya els és aplicable la lliure circulació de persones treballadores o ser estranger titular d'una autorització de residència que l'habiliti per al treball ofert.

b. També hi poden participar el o la cònjuge, els seus descendents i els descendents del o la cònjuge, tant de ciutadans i ciutadanes espanyols com de ciutadans i ciutadanes 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 més grans d'aquesta edat i visquin a càrrec dels progenitors.

CVE-DOGC-A-24019088-2024

c. Aquest últim benefici és igualment aplicable a familiars de ciutadans i ciutadanes d'altres estats quan ho prevegin els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.

d. Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

e. No haver estat separat, per causa d'un expedient disciplinari, dels serveis de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

f. Posseir la capacitat física o psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.

g. Tenir el títol que el Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes exigeix per a cada grup. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació o l'equivalència amb la titulació corresponent espanyola, en els termes que fixa el Reial Decret 889/2022, de 18 d'octubre, i els articles 9 i 10 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU).

h. Acreditar els coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 del Marc europeu comú de referència de les llengües (MECR) mitjançant la presentació del certificat corresponent, o bé d'acord amb l'article 3 del Decret 161/2002, d'11 de juny, superar una prova de coneixements de llengua catalana.

i. Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de suficiència de castellà C2, amb entre d'altres:

- Acreditació o certificat en què consti que han cursat a l'Estat Espanyol, l'educació primària i secundària obligatòria.

- Acreditació d'haver obtingut un títol a l'Estat Espanyol, en els termes previstos a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, d'educació secundària post obligatòria o d'ensenyament universitari.

- Diploma d'espanyol nivell C2 que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre o un d'equivalent.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Queden exempts d'acreditar el coneixement, els nacionals de països amb l'espanyol o castellà com a llengua oficial o co-oficial.

j. No estar separada per causa d'un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat/ada per al desenvolupament de funcions públiques. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en l'estat d'origen, l'accés a la funció pública.

k. Els requisits s'han de complir a la data de presentació de la sol·licitud i s'hauran de mantenir en el moment d'iniciar el contracte.

TERCERA. Sol·licituds

a. La persona candidata que vulgui prendre part en aquest procés selectiu ha d'emplenar una sol·licitud mitjançant el formulari electrònic específic que trobarà a la web de la seu electrònica de la UPC a l'apartat del Catàleg de Tràmits. L'adreça del formulari és:

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

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.

b. El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria.

c. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la següent documentació:

I. Dades identificatives

- Còpia del document identificatiu en vigor: DNI o passaport o bé NIE i passaport.

- Fotografia actual, tipus carnet.

II. Requisits i mèrits al·legats

CVE-DOGC-A-24019088-2024

- Còpia de la titulació acadèmica requerida per participar en la convocatòria o resguard de pagament dels drets del títol. Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen al currículum (idiomes, altres estudis, experiència, cursos d'especialització, etc.)

- Currículum actualitzat, -màxim quatre planes- identificat només amb el nom i cognoms (i cap altra dada personal com ara fotografia, telèfon, etc.) on es detalli l'experiència professional amb les dades següents: empresa i activitat de la mateixa, categoria i lloc de treball, funcions principals, període treballat, etc. i d'altres dades com els coneixements d'idiomes o altres que consideri rellevants en relació al perfil del lloc al qual opta.

- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen al currículum (idiomes, altres estudis, experiència, cursos d'especialització, etc.)

- Acreditació dels coneixements de llengua catalana (còpia del certificat del nivell C1 o equivalent o superior). En el cas no presentar l'acreditació de llengua catalana s'entendrà que opta per la realització de la prova en els termes previstos en aquestes bases.

- Acreditació, si escau, dels coneixements de llengua castellana.

La persona candidata ha de tenir en compte que la documentació que porti en aquest procés 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 en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen 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 concret, el currículum actualitzat només ha de ser identificat amb el nom i cognoms (no ha de recollir dades com el document d'identitat, la data de naixement, el correu electrònic, el domicili, l'estat civil, el telèfon o la fotografia) i no ha de contenir dades personals especialment protegides (com les que afecten a la salut dels aspirants o la seva situació personal o familiar, entre d'altres). L'incompliment d'aquestes instruccions suposarà l'exclusió de la sol·licitud, sense perjudici de la correcció de la mateixa en el termini atorgat per a esmenar la llista de persones admeses i excloses.

d. El tribunal pot requerir a la persona candidata per tal de complementar la informació dels mèrits al·legats o altres aspectes de la documentació presentada, quan ho consideri convenient.

e. Amb l'emplenament del formulari de la sol·licitud, les persones aspirants 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.

f. Amb l'emplenament del formulari de sol·licitud, la persona aspirant declara que no està inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent o que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, en el cas que sigui contractada.

g. Les persones candidates poden desistir de la seva sol·licitud de participació en el concurs com a màxim dins del termini atorgat per esmenar la llista provisional de persones admeses i excloses. Transcorregut aquest termini, les destinacions adjudicades són irrenunciables, sense perjudici del que s'estableix a la base vuitena.

QUARTA. Admissió de candidatures

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds i revisades les mateixes per l'òrgan convocant, es publica la resolució aprovant la llista provisional de candidatures admeses i candidatures excloses amb indicació dels motius d'exclusió.

Les candidatures admeses s'identificaran amb els cognoms i nom i les excloses pel número del document d'identificació presentat.

També s'indicaran les persones que tenen acreditat els coneixements de llengua catalana i/o castellana establerts a la convocatòria i que estan exemptes de fer la prova de català.

Les persones excloses disposen de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució per aportar, pels mitjans indicats en la corresponent resolució, la documentació que permeti esmenar l'exclusió.

Finalitzat aquest termini sense que s'hagin presentat al·legacions, la llista esdevé definitiva. En cas contrari, avaluades les mateixes per l'òrgan convocant, es publica la resolució aprovant la llista definitiva de

candidatures admeses i excloses.

CINQUENA. Tribunal

Les proves que es facin i el barem de mèrits són valorats per un tribunal nomenat pel Rector, els membres del qual, actuen sempre a títol individual. Els membres de tribunal ha d'estar en possessió d'una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per al lloc de treball o pertànyer a un grup igual o superior a aquest, llevat de casos excepcionals degudament justificats.

El tribunal té la composició següent:

- Un president o una presidenta.
- El o la responsable de l'àrea de personal o persona en qui delegui.
- Un vocal o una vocal que s'avingui amb l'especialitat del lloc objecte de la convocatòria, designat per la gerència de la universitat.
- Dos vocals designats a proposta del Comitè d'empresa.
- Un membre de l'àrea de personal de la universitat, que actuarà com a secretari, amb veu però sense vot.

La composició del tribunal es fa pública amb anterioritat a la publicació de la llista de persones admeses i excloses.

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 té la facultat d'interpretar aquestes bases, resoldre les qüestions que es plantegin quant a la seva interpretació i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

Tanmateix, podrà dotar-se d'experts com assessors o assessores per al desenvolupament del procés de selecció que es podran incorporar a les deliberacions del tribunal, prèvies a les votacions, amb veu i sense vot.

També està facultat per requerir aclariments a les diferents unitats de treball en què la persona ha prestat els seus serveis i convocar o requerir personalment a la persona candidata per tal de complementar la informació dels mèrits o altres aspectes de la documentació, quan ho consideri convenient.

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).

SISENA. Proves de coneixements de llengua catalana

Les persones candidates que no n'estiguin exemptes, d'acord amb el que s'estableix a la base segona d'aquesta convocatòria, han de fer la prova per valorar-ne els coneixements.

La prova tindrà la valoració d'apte o no apte. Es valorarà l'expressió escrita i oral i els coneixements gramaticals i lèxics. En cas de no superar la prova la persona quedarà exclosa de la convocatòria.

En cas que el resultat de la prova sigui Apte, aquest resultat també servirà per a altres concursos dins de la UPC als quals es presenti la mateixa persona aspirant durant un any a partir del moment en que hagi fet la prova.

La manca d'assistència a la prova comportarà l'exclusió del procés, excepte en els casos de força major degudament acreditats i apreciats per l'òrgan convocant que podrà citar a la persona afectada a una nova data per a la prova d'idiomes.

SETENA. Desenvolupament i valoració del procés de selecció

Fases i puntuació del procés de selecció

CVE-DOGC-A-24019088-2024

Les candidatures admeses són avaluades en dues fases:

- a) Primera fase: Prova de coneixements o d'adequació a les funcions del lloc de treball.

Valoració de la prova: fins a 5 punts.

La puntuació mínima exigida per accedir a l'entrevista és de 2,5 punts.

En cas que la prova consti de diverses parts eliminatòries, el tribunal fixa la puntuació màxima de cada una de les parts i la puntuació mínima; per superar-les és la meitat de la puntuació exigida.

- b) Segona fase: Entrevista personal per avaluar les competències personals d'adequació envers el perfil, els interessos i les motivacions.

Valoració de l'entrevista: fins a 5 punts.

La puntuació mínima exigida per superar-la és de 2,5 punts.

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.

La persona seleccionada serà la que assoleixi la puntuació més alta en el total de les proves fetes.

Críteris de valoració del procés de selecció

El tribunal fixarà i farà públics els críteris de valoració dels exercicis amb anterioritat a la realització de la prova o proves i de l'entrevista.

Es faran públiques les qualificacions obtingudes en les diferents fases 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.

Desenvolupament de les proves

Per a la realització dels exercicis, les persones candidates són citades en convocatòria única. En cas de no assistència, s'entendrà que la persona renuncia a tots els drets derivats de la seva participació en el procés, excepte casos de força major degudament acreditats i apreciats per l'òrgan convocant.

El tribunal ha de requerir, en crida única, al principi de cada prova o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació de DNI, NIE o passaport originals. La manca d'identificació en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

La publicació de les llistes, anuncis, críteris de valoració, resultat i llocs de realització de les proves s'efectua a la pàgina web del Servei d'Accés i Provisió a la següent adreça "concursos laborals externs de personal fix".

Qualsevol comunicació de les persones candidates cap al tribunal s'ha de fer el tràmit mitjançant la seu electrònica de la UPC a l'adreça següent a l'apartat de reclamacions:

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

adreçada al Servei d'Accés i Provisió 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.

Si en el transcurs del procediment selectiu el tribunal s'assabenta que alguna persona aspirant 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.

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.

VUITENA. Resultat

D'acord amb la puntuació final obtinguda el tribunal realitza la proposta d'adjudicació. I l'òrgan convocant fa pública la resolució d'adjudicació.

CVE-DOGC-A-24019088-2024

La destinació adjudicada mitjançant aquesta convocatòria és irrenunciable. No obstant això, s'hi pot renunciar per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent de la d'actiu o per altres causes excepcionals degudament acreditades i apreciades per l'òrgan convocant.

En aquest darrer cas, l'òrgan convocant pot proposar l'adjudicació a la persona candidata amb la següent puntuació més alta que hagués superat el procés selectiu.

NOVENA. Comunicacions a les persones candidates

Tota la informació relativa a aquesta convocatòria (llistes de persones admeses i excloses, convocatòria a proves, etc.) i la comunicació dels tràmits i actes administratius del procés de selecció, de les proves i resultats es publicarà a la pàgina web a l'apartat de convocatòries de PAS. D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, amb la seva publicació 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.

Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, els terminis a que fan referència es computaran d'acord amb el calendari de dies inhàbils publicat a la Seu Electrònica de la UPC, que es troba a l'adreça:

<https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-index>

DESENA. Comunicacions a les persones candidates

La documentació que aportin els participants en la convocatòria 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 en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen 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.

ONZENA. Tractament de dades personals

a. De conformitat amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'informem que la Universitat Politècnica de Catalunya (en endavant, UPC) és la responsable del tractament de les dades personals que conté la sol·licitud.

b. La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió de la present convocatòria i la seva base jurídica és el compliment d'una missió efectuada en interès públic.

c. La UPC no cedirà o comunicarà les seves dades personals, excepte en els supòsits legalment previstos o quan sigui necessari per a la finalitat del tractament.

d. Les dades personals proporcionades es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que se'n poguessin derivar.

e. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos en la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Exercici_drets_relatius_proteccio_dades_personals o mitjançant un escrit al responsable del tractament a l'adreça postal c/ Jordi Girona, 31 08034 Barcelona. Si consideren que els seus drets no s'han atès adequadament poden comunicar-ho a la delegada de protecció de dades a l'adreça postal Plaça Eusebi Güell, 6, Edifici Vèrtex - 08034 Barcelona o a través del següent correu electrònic: proteccio.dades@upc.edu. Les persones titulars de les dades també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web.

f. La UPC durà a terme les actuacions necessàries per donar compliment amb els principis i deures establerts en la normativa en matèria de protecció de dades personals que li és d'aplicació. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal web de la convocatòria.

CVE-DOGC-A-24019088-2024

En compliment de la normativa vigent, la UPC garanteix que ha adoptat les mesures, tècniques i organitzatives, necessàries per a mantenir el nivell de seguretat requerit, en atenció a la naturalesa de les dades personals tractades.

DOTZENA. Acreditació de condicions

Dins del termini de deu dies hàbils des de l'endemà que es publiqui el Resultat final de la convocatòria, la persona proposada haurà de presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la documentació següent, sempre que no estigui ja en disposició de la Universitat:

- a. Una còpia del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la nacionalitat, en cas de ser personal extern a la UPC.
- b. Una còpia del títol exigít en la convocatòria amb caràcter general o d'un nivell superior a l'exigít o del resguard d'haver abonat els drets per a l'obtenció del títol.
- c. Una còpia del títol o l'acreditació de la formació requerida per les places amb requisits addicionals d'accés.
- d. Les persones candidates amb discapacitat han de presentar un certificat d'un equip oficial de valoració i orientació laboral que acrediti la condició legal de discapacitat, la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents a les places ofertes, i si escau, les adaptacions que es necessitin en el lloc de treball.
- e. Una declaració responsable de no patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball al què s'opta, i de no estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques i, si no es té la nacionalitat espanyola, de no tenir cap impediment per a l'accés a la funció pública en l'estat d'origen.

La documentació que es presenti en una llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

Les persones proposades que no presentin la documentació esmentada en el termini establert o a les quals, un cop examinada la documentació, els manqui algun dels requisits exigits, no podran ser contractades, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

TRETZENA. Reclamacions Actes del tribunal:

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixin 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 un recurs d'alçada davant el rector de la UPC, en el termini d'un mes a partir del dia següent de la publicació de l'acte del tribunal, d'acord amb el que preveuen els articles 112.1, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

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, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda davant el Jutjat Social de Barcelona, o el que correspongui al seu domicili, a la seva elecció, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni, de conformitat amb els articles 2.a) i 69.2 2.a) de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, independentment de la seva immediata executivitat i sens perjudici d'exercir qualsevol altre recurs que estimi adient.

Annex II – PERFIL ESPECÍFIC I CONDICIONS DE TREBALL

CVE-DOGC-A-24019088-2024

Nom del lloc	Tècnic/a de taller i laboratori		
Codi lloc del concurs	194-137		
Destinació	UTG Campus Diagonal-Besòs		
Perfil genèric	Tècnic/a de taller i laboratori nivell 1		
Codi RLT	71025704		
Grup	1		
Comp. Lloc treball	M	Jornada:	Partida

Perfil específic

Titulació de grau universitari o titulació universitària superior (licenciatura, enginyeria,arquitectura,...), preferentment en l'àmbit de les ciències o enginyeries.

Competències organitzatives

- Donar assessorament tècnic qualificat als usuaris del Centre de Recerca en Ciència i Enginyeria Multiescala de Barcelona.

- Dissenyar, desenvolupar i elaborar procediments, prototipus i assaigs, anàlisis i equivalents per donar suport a la recerca. Donar suport a la realització de mesures amb difracció de raigs X (XRD), tomografia de raigs X (micro-CT), ressonància magnètica nuclear (RMN), espectroscòpia de raigs X (XPS), espectroscòpia de raigs X a pressió ambient (NAPP), difracció circular òptica i microscòpia interferomètrica i confocal.

- Elaborar documentació tècnica i protocols relacionats amb el seu àmbit d'expertesa per donar suport a la recerca.

- Realitzar el manteniment correctiu i preventiu dels equips/instruments de laboratori (difracció de raigs X (XRD), tomografia de raigs X (micro-CT), ressonància magnètica nuclear (RMN), espectroscòpia de raigs X (XPS), espectroscòpia de raigs X a pressió ambient (NAPP), difracció circular òptica i microscòpia interferomètrica i confocal) i sistemes informàtics (ordinadors de laboratori) per mantenir-los en correcte ordre de funcionament.

- Analitzar les necessitats d'equipament i material per determinar-ne l'adquisició d'acord amb la seva idoneïtat.

- Gestionar els recursos materials segons directrius de la Unitat per garantir-ne l'optimització.
- Realitzar, si s'escau, la supervisió tècnica i donar criteris d'orientació a d'altre personal del laboratori.
- Establir plans de treball i seguretat.
- Realitzar formació d'usuaris en la utilització en mode autoservei dels equips/instruments del laboratori.
- Atendre i vehicular les demandes dels usuaris dels laboratoris (professors, investigadors, estudiants...)
- Organitzar els productes en estoc, mantenir l'inventari i controlar el préstec de material.
- Realitzar les compres necessàries per mantenir l'òptim funcionament del laboratori o taller.
- Integrar i executar els processos i procediments de la UPC relacionats amb la prevenció de riscos laborals en totes les decisions i actuacions en l'àmbit de la seva competència.
- Realitzar l'etiquetatge dels residus generats als laboratoris i la seva classificació per a la recollida selectiva segons les normatives vigents.
- Controlar l'accés i condicionar els laboratoris, revisant el correcte funcionament. Elaborant notificacions

CVE-DOGC-A-24019088-2024

d'avaries en cas necessari, i fer el seguiment del seu correcte funcionament.

- Participar en la difusió de l'activitat científica i equipament del centre, dins l'àmbit de la seva responsabilitat.
- Col·laborar i donar suport tècnic a projectes transversals i necessitats de la UTG, dins l'àmbit de la seva responsabilitat.

Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Coneixement de tècniques analítiques en l'àmbit de la caracterització de materials.
- Utilització i manteniment d'equips de difracció de raigs X (XRD).
- Utilització i manteniment d'equips de tomografia de raigs X (micro-CT).
- Utilització i manteniment d'equips de ressonància magnètica nuclear (RMN)
- Utilització i manteniment d'espectroscopis de raigs X (XPS).
- Utilització i manteniment d'espectroscopis de raigs X a pressió ambient (NAPP).
- Utilització i manteniment d'espectroscopis de difracció de raigs X a pressió ambient (NAPP).
- Utilització i manteniment de microscopis interferomètrics i confocals
- Utilització de vitrines de gasos.
- Manipulació de gasos tècnics i líquids criogènics.
- Configuració d'equips informàtics i servidors de dades.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associats a l'ús i la manipulació de les eines, equips, instrumental i/o productes dels laboratoris/tallers així com a l'emmagatzematge i l'etiquetatge de productes. El Pla de prevenció de la UPC.
- Reciclatge, recollida selectiva i tractament de residus dels laboratoris. Normativa i criteris.
- Gestió de compres per laboratoris i tallers: recerca de proveïdors, gestió de compres i materials. Normativa i criteris.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica a nivell usuari (office, internet, ...).
- Català i castellà parlats, llegits i escrits. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

Competències personals

Planificació i visió estratègica; solució de problemes, negociació i innovació; Compromís amb el servei públic i la institució, comunicació i lideratge.

Condicions de treball

- Contracte laboral fix

CVE-DOGC-A-24019088-2024

- Jornada partida de 35 hores setmanals
- Retribució bruta anual: 40.037,36 €
- Lloc de treball: Campus Diagonal-Besós

(24.019.088)