

## CÀRRECS I PERSONAL

### UNIVERSITATS CATALANES

#### UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

**RESOLUCIÓ 103\_SAIPTGAS-2024-5900/409, per la qual es convoca un concurs selectiu per proveir sis llocs de treball de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la plantilla de personal laboral fix, i es crea una borsa de treball.**

Atès que hi ha quatre llocs de treball vacants de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis laboral dotats pressupostàriament.

Atès que hi ha dos llocs vinculats a una jubilació parcial que requereixen la contractació de rellevistes en situació de desocupació amb caràcter fix i a jornada completa.

Atès el punt 7.3 del Pacte per a la gestió de borses de treball de personal laboral temporal de data 1 d'octubre de 2021.

Atès l'Acord sobre jubilació parcial per al PTGAS laboral de la Universitat Politècnica de Catalunya, de data 26 de juliol de 2024.

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), modificada per la Resolució 038-2021-10/3, d'11 de març de 2021 (DOGC núm. 8380).

#### RESOLC:

Primer. Convocar un concurs selectiu, en torn de nou ingrés, per cobrir sis places de Tècnic/a de Suport en Biblioteca, amb el codi de concurs 000-01.

Del total de places convocades, tres estan reservades per a persones que acreditin la situació de desocupació en els termes requerits per a la formalització d'un contracte de relleu de persones jubilades parcialment.

Alhora, del total de places convocades, es reserva una plaça per a la integració de persones que acreditin la condició legal de discapacitat intel·lectual i una plaça per a la integració de persones que acreditin la condició de discapacitat amb caràcter general.

Les places reservades per a persones que acreditin la condició legal de discapacitat intel·lectual que no es proveeixin s'acumularan a les places reservades per a persones que acreditin la condició legal de discapacitat amb caràcter general, i les que no es cobreixen amb aquestes s'acumularan a la resta de les places convocades. Les places reservades per a persones que acreditin la situació de desocupació no es poden acumular, sense perjudici que la selecció d'una persona amb la condició legal de discapacitat i, alhora, en situació de desocupació en els termes requerits, computarà de totes dues reserves.

Segon. Crear una Borsa de treball de personal laboral temporal de la categoria de Tècnic/a de Suport en Biblioteca amb les persones candidates que superin les proves del concurs selectiu i no obtinguin cap plaça, que extingirà en aquest mateix moment la borsa prèvia i tots els drets que en derivin.

Tercer. Aprovar les bases que regiran el desenvolupament de la convocatòria, que s'inclouen com a annex I; la

CVE-DOGC-A-24327058-2024

relació de llocs de treball a què opten les persones que superin el concurs selectiu; el perfil específic i les condicions de treball, que es descriuen a l'annex II;

Quart. Ordenar la publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), al *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE) i a la pàgina web del Servei d'Accés i Provisió <https://treballa.upc.edu/ca>, a l'apartat > Convocatòries PTGAS > Concursos i oposicions del PTGAS > Personal laboral > Concursos externs de personal fix > Resolució corresponent d'aquest procés.

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, segons el que elegeixin, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà que es publiqui, 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, 14 de novembre de 2024

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

Ivan Planas Miret

Gerent

## ANNEX I. BASES DE LA CONVOCATÒRIA

### Base 1. Normativa general

Les proves selectives s'ajusten als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i estan regulades per la normativa següent:

- 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)).
- b) Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- d) 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 (TREBEP).
- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, amb caràcter supletori.
- g) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- h) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- i) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.

CVE-DOGC-A-24327058-2024

k) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

l) Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

m) 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).

n) Estatuts de la UPC (Acord GOV/43/2012, de 29 de maig, pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya i es disposa la publicació del seu text íntegre, DOGC núm. 6140).

o) Pacte per a la gestió de borses de treball de personal laboral temporal de data 1 d'octubre de 2021.

p) Aquestes bases.

## Base 2. Requisits i condicions de les persones aspirants

2.1. Amb caràcter general, per ser admeses en els processos selectius, les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits fixats en l'article 56 del 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 (en endavant, TREBEP), amb les especificacions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del TREBEP.

b) També poden ser admesos en les convocatòries el cònjuge o la cònjuge dels ciutadans i ciutadanes espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de ple dret, i els descendents dels cònjuges o les cònjuges dels ciutadans i ciutadanes espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea sempre que els cònjuges no estiguin separats de ple dret, si són menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat i visquin a càrrec dels seus progenitors.

Aquest últim benefici és igualment aplicable a ciutadans i ciutadanes d'altres estats quan estigui previst en els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

c) Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 del Marc comú europeu de referència de les llengües (MCER) mitjançant el 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.

d) Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de suficiència de castellà C2, mitjançant alguna de les opcions següents:

- 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 postobligatòria 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 cooficial.

e) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. En el cas que s'arribi a aquesta edat durant el desenvolupament del procés selectiu, es perden tots els drets inherents a participar-hi.

f) Amb caràcter general, estar en possessió del nivell de titulació exigida en el conveni col·lectiu en vigor per a cada grup o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Si es tracta d'un títol obtingut en un país estranger, cal disposar del certificat d'equivalència o d'homologació

CVE-DOGC-A-24327058-2024

de conformitat amb el que estableix la normativa, en els termes que fixen 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).

g) Si la definició del lloc de treball al qual s'opta ho preveu, cal acreditar els requisits de coneixements d'idiomes, titulació i/o formació que s'estableixen en l'annex que recull el perfil específic.

En el cas de titulacions obtingudes en un país estranger, s'hi apliquen les previsions del punt anterior.

h) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places que són objecte de la convocatòria. Pel que fa a les persones amb algun grau de discapacitat, s'han d'atènyer al que estableix el Decret 66/1999 de 9 de març.

i) No haver estat separat o separada mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, o per accedir al cos o escala de personal funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no s'ha de trobar inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Els requisits especificats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de l'inici del contracte

2.2. Les persones que opten a les places reservades per a persones en situació de desocupació l'han d'acreditar, amb una antelació mínima de 10 dies hàbils abans de l'inici del contracte mitjançant la certificació de demandant d'ocupació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) o l'organisme competent del seu lloc de residència.

2.3. Per accedir per les quotes de reserva per a persones amb discapacitat, cal tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33 % dins del termini de presentació de sol·licituds.

### Base 3. Presentació de sol·licituds

3.1. La persona aspirant que vulgui prendre part en les proves selectives ha d'emplenar una única sol·licitud per accedir al concurs amb el codi 000-01 mitjançant el formulari electrònic específic del procediment que es troba al web de la Seu Electrònica <https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits>, a l'apartat de > Perfil PTGAS > Convocatòries de concursos externs de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis laboral fix de la Universitat Politècnica de Catalunya. Els sistemes d'identificació i signatura que les persones interessades poden emprar en la tramitació són, amb caràcter general, els que s'estableixen a la Seu Electrònica de la UPC.

En la sol·licitud hauran d'indicar si opten a les places de la quota de reserva per a persones amb la condició legal de discapacitat i si, d'aquestes, opten a les places reservades per a persones amb la condició legal de discapacitat intel·lectual, per a la qual cosa han d'adjuntar la documentació que es detalla en aquestes bases.

Així mateix, les persones que opten a les places reservades per a persones desocupades ho hauran d'indicar a la sol·licitud i acreditar-ho en els termes que es detallen en aquestes bases.

En el formulari s'haurà de concretar el lloc o els llocs als que es vol optar i, en cas d'optar per més d'un, l'ordre de prioritat que ocupa en la seva preferència cadascun d'ells, no podent-se assignar la mateixa prioritat a més d'un lloc.

Les persones interessades poden consultar els mitjans de presentació d'escrits, sol·licituds o documents en el lloc web de la Seu Electrònica de la UPC.

3.2. A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

a) Dades identificatives

i) Fotografia actual, de tipus carnet.

b) Acreditació dels requisits i mèrits al·legats

i) Còpia simple de la titulació acadèmica requerida per participar en la convocatòria o del resguard de pagament dels drets del títol.

ii) Currículum en català actualitzat (de dues pàgines com a màxim), identificat només amb el nom i els cognoms (i cap altra dada personal, com ara la signatura, el número de DNI, la fotografia, el telèfon, el correu

CVE-DOGC-A-24327058-2024

electrònic, la data de naixement, dades de salut o situació personal o familiar, enllaços a les xarxes socials, etc.), en què s'ha de detallar l'experiència professional amb les dades següents: empresa i activitat de l'empresa, categoria i lloc de treball, funcions principals, període treballat, etc., i altres dades, com ara els coneixements d'idiomes o altres que es considerin rellevants en relació amb el perfil de la plaça a la qual s'opta.

La presentació d'un currículum amb un nombre de pàgines superior a l'indicat o que inclogui dades personals diferents als cognoms i nom, serà motiu d'exclusió de la candidatura sense perjudici de la correcció de la mateixa en el termini atorgat per a la subsanació de la llista de persones admeses i excloses.

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

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

v) Acreditació, si escau, dels coneixements de llengua castellana.

c) Les persones que opten a les places reservades per a persones que tenen la condició legal de discapacitat, hauran de lliurar un dictamen vinculant de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques, d'acord amb el lloc que s'ha de proveir, expedit per l'equip multiprofessional competent. En el cas que dins del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquestes proves selectives la persona interessada hagi demanat el dictamen dels equips de valoració multiprofessional però l'òrgan competent no l'hagi emès, el pot presentar amb posterioritat a aquesta data, sempre que compleixin els dos requisits següents:

i) Haver lliurat amb la sol·licitud de participació a aquestes proves selectives una còpia de la sol·licitud d'emissió del dictamen presentada al Departament de Drets Socials o l'òrgan competent.

ii) Presentar aquest dictamen, dins del termini de presentació de les al·legacions contra la llista provisional de persones admeses i excloses.

d) Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives derivades d'algun tipus de discapacitat que volen l'adaptació de temps i mitjans per fer les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereixen l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que ha d'indicar quines són les adaptacions necessàries, en els mateixos terminis i condicions establerts en aquestes bases per al dictamen vinculant de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques.

3.3. El termini per a la presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

3.4. La persona candidata ha de tenir en compte que la documentació que aporti 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 i ciutadanes 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 de les altres persones candidates.

Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una protecció especial (en concret, el currículum actualitzat només ha d'anar identificat amb el nom i cognoms).

3.5. Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'òrgan convocant, d'ofici o a petició del tribunal, pot sol·licitar la presentació d'originals de les còpies dels documents i informacions incorporats a la sol·licitud. Així, poden ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no poden acreditar que compleixen els requisits o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada. Tot això, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en les sol·licituds de participació.

3.6. Amb l'emplenament del formulari de 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

CVE-DOGC-A-24327058-2024

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.

#### Base 4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprova i es publica la llista provisional de candidatures admeses i excloses, de les quals s'han d'indicar les places a les quals opta cada una de les persones candidates i l'ordre de preferència, i, si s'escau, els motius d'exclusió.

Així mateix, es fa pública la llista provisional de persones exemptes de fer les proves de coneixements de català i la de les persones que les han de realitzar. En aquesta llista hi figuren totes les candidatures, en previsió de l'esmena dels defectes que hagin motivat l'exclusió provisional de la convocatòria.

4.2. D'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones candidates disposen de deu dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la resolució de les llistes provisionals per millorar la sol·licitud o esmenar els defectes que n'hagin motivat l'exclusió provisional. Es considera que les persones que figuren com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenen dins d'aquest termini el que n'hagi motivat l'exclusió desisteixen de la seva petició.

Els mateixos termes s'apliquen a les persones que no han estat declarades exemptes de realitzar les proves de coneixements de català, que disposen del mateix termini per millorar o esmenar la sol·licitud en relació amb aquest punt concret.

4.3. Una vegada finalitzat el termini per esmenar els defectes o millorar les sol·licituds, s'aprova i es publica la llista definitiva de persones admeses i excloses, de les quals cal especificar els motius de l'exclusió, i s'informa de la data i lloc de l'inici de les proves. Igualment, s'aprova i es publica la llista definitiva de les persones candidates admeses definitivament que han acreditat els coneixements de català i les que han de fer la prova.

4.4. Així mateix, es fa pública la composició nominal dels òrgans de selecció perquè es faci possible l'exercici dels drets d'abstenció i recusació.

4.5. A l'efecte d'admissió es tenen en compte les dades que les persones aspirants han fet constar a la sol·licitud.

4.6. El tràmit d'esmena no pot atorgar un termini addicional per al compliment dels requisits de participació.

#### Base 5. Tribunal

5.1. Mitjançant una resolució de l'òrgan convocant, es nomena els membres del tribunal de selecció.

5.2. Els tribunals s'han d'ajustar pel que fa als procediments d'actuació a allò que disposa la normativa bàsica sobre òrgans col·legiats.

5.3. Els membres de tribunal han 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 justificat.

5.4. D'acord amb el conveni col·lectiu vigent, el tribunal de selecció té la composició següent:

- Un president o presidenta.
- La persona responsable de l'àrea de Personal o la persona en qui delegui.
- Un vocal o una vocal que afí a 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 actua com a secretari o secretària, amb veu però sense vot.

5.5. L'òrgan convocant, d'ofici o a petició dels tribunals, pot nomenar personal assessor, amb veu però sense vot, perquè col·labori, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament de les proves. El nomenament s'ha de fer públic pels mateixos mitjans que el nomenament del tribunal.

CVE-DOGC-A-24327058-2024

5.6. Els membres del tribunal i, si s'escau, el personal assessor estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

5.7. Els membres del tribunal, el personal assessor i el personal col·laborador de suport a les proves han d'observar la confidencialitat deguda i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

5.8. 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 que no està previst en aquestes bases.

5.9. El tribunal té la seu al Servei d'Accés i Provisió (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona), sense perjudici que qualsevol comunicació de les persones candidates cap el tribunal s'hagi de realitzar a través de la Seu Electrònica.

#### Base 6. Proves de coneixements de llengua catalana

Les persones candidates que no n'estiguin exemptes, han de fer la prova per valorar-ne els coneixements.

A aquestes efectes, se'ls convoca a la realització de la prova en crida única. La prova té la valoració d'apte o no apte. Es valora l'expressió escrita i oral i els coneixements gramaticals i lèxics. En cas que la persona interessada no superi la prova, queda exclosa de la convocatòria.

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

La manca d'assistència a la prova comporta l'exclusió del procés, excepte en els casos de força major degudament acreditats i apreciats per l'òrgan convocant, que podrà citar la persona afectada en una nova data per a la prova d'idiomes, sempre que no comporti un endarreriment en el procés selectiu que afecti el servei públic.

En el cas que el resultat de la prova sigui de valoració Apte, aquest resultat servirà per a altres concursos dins de la Universitat Politècnica de Catalunya als quals es presenti la mateixa persona aspirant durant un any a partir del moment en què hagi realitzat la prova.

#### Base 7. Desenvolupament del procés selectiu

##### 7.1. Fases i puntuació del procés de selecció

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 s'ha d'assolir 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 és la suma de les puntuacions obtingudes en cada fase, sempre que s'hagi assolit la puntuació mínima establerta per superar-la.

##### 7.2. Criteris de valoració del procés de selecció

El tribunal fixa i fa públics els criteris de valoració dels exercicis amb anterioritat a la realització de la prova o les proves i l'entrevista.



CVE-DOGC-A-24327058-2024

Es fan públiques les qualificacions obtingudes en les diferents fases amb el nom i els 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.

### 7.3. Desenvolupament de les proves

La convocatòria per a cada prova és única i s'exclou del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i estimats per l'òrgan convocant. En aquests casos, el tribunal ha d'adaptar els mitjans per realitzar les proves o bé, si això no és possible, pot posposar la realització dels exercicis a un moment posterior, d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat i sempre que no posin en risc el desenvolupament del procés selectiu en un termini raonable per fer front a les necessitats del servei públic.

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

Les llistes, els anuncis, els criteris de valoració, els resultats i els llocs on s'han de dur a terme les proves es publiquen al tauler d'anuncis electrònic de la UPC i a la pàgina web del Servei d'Accés i Provisió a l'apartat corresponent.

Qualsevol comunicació de les persones candidates cap al tribunal o l'òrgan convocant s'ha de fer mitjançant el corresponent tràmit de la Seu Electrònica de la UPC.

Si en el transcurs del procediment de selecció el tribunal s'assabenta que una persona candidata no compleix algun dels requisits necessaris per participar en la convocatòria, ho ha de comunicar al rector d'aquesta universitat, el qual adoptarà les mesures pertinents.

Qualsevol participant que dugui a terme actes per alterar els principis d'igualtat i mèrit que han de regir tot procés per accedir a llocs de treball o càrrecs públics quedarà exclòs del procés de selecció.

### Base 8. Places reservades a la integració social de persones amb discapacitat

8.1. Només poden accedir a aquestes places les persones aspirants que ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33 %. L'acreditació de la discapacitat s'efectua per mitjà d'un certificat emès pel corresponent equip de valoració multiprofessional en els termes establerts en aquestes bases.

8.2. El nombre de places reservades per a cada convocatòria i en cada un dels seus torns és el que s'assenyala en les respectives bases específiques, sense perjudici de les previsions sobre acumulació de places vacants.

8.3. El desenvolupament d'aquestes proves s'ha de fer de manera simultània al de les corresponents al seu torn de reserva, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici d'acord amb el que estableixen aquestes bases.

### Base 9. Resultat del procés selectiu

9.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal elabora i fa pública la relació de persones aprovades, de les quals ha d'indicar la puntuació global obtinguda.

9.2. Tanmateix, per determinar les que han superat el procés selectiu i l'assignació de llocs, el tribunal ha de tenir en compte les condicions següents:

a) Les persones que opten a les places reservades per a persones en situació legal de discapacitat, tenen preferència d'elecció sobre la resta de persones candidates.

b) Les places reservades per a persones que acrediten la condició legal de discapacitat intel·lectual que no es proveeixen s'acumulen a les places reservades per a persones que acrediten la condició legal de discapacitat amb caràcter general i les que no són cobertes per aquestes persones s'acumulen a la resta de les places convocades.

c) Les persones seleccionades per a les places reservades per a persones que acrediten la condició legal de discapacitat intel·lectual tenen preferència d'elecció de destinació respecte a les persones seleccionades per a les places reservades per a persones que acrediten la condició legal de discapacitat amb caràcter general i aquestes sobre la resta de candidatures.



CVE-DOGC-A-24327058-2024

d) Les candidatures que opten a les places reservades per a persones en situació de desocupació que no són seleccionades per a aquesta reserva són considerades per a la resta de places.

e) Les candidatures que opten a les places reservades per a persones que acrediten la condició legal de discapacitat intel·lectual que no són seleccionades per a aquesta reserva són considerades per a les places reservades per a persones amb la condició legal de discapacitat amb caràcter general.

f) Les candidatures que opten a les places reservades per a persones que acrediten la condició legal de discapacitat que no són seleccionades per a aquesta reserva són considerades per a la resta de places.

g) Quan una persona candidata reuneix la doble condició d'estar en situació de desocupació i tenir la condició legal de discapacitada computarà, alhora, de les dues reserves corresponents.

h) Les places reservades per a persones en situació de desocupació no s'acumulen i, per tant, no poden ser assignades a candidatures que no optin per aquesta via.

i) Les puntuacions obtingudes s'ordenen de major a menor

j) L'elecció de llocs de treball a què opta cada persona candidata i la seva ordenació manifestada a la sol·licitud són vinculants.

9.3. Així, en primer lloc ordenen les candidatures amb més puntuació de les persones que opten a les places reservades per a candidatures que acrediten la condició legal de discapacitat intel·lectual fins a arribar al nombre de places reservades, d'acord amb les opcions i prioritats manifestades en l'elecció de les places.

En segon lloc, les candidatures amb més puntuació de les persones que opten a les places reservades per a candidatures que acrediten la condició legal de discapacitat amb caràcter general, d'acord amb les opcions i prioritats manifestats en l'elecció de les places.

En tercer lloc, si amb les dues rondes anteriors no s'han cobert les places reservades per a persones que opten a la reserva de places per a persones en situació de desocupació, es valoren les candidatures que hi opten de més a menys puntuació fins a completar-les, d'acord amb les opcions i prioritats manifestades en l'elecció de les places.

Finalment, per cobrir les places restants, s'ordenen la resta de candidatures de més a menys puntuació fins a completar-les, d'acord amb les opcions i prioritats manifestats en l'elecció de les places.

9.4. D'acord amb tot això, el tribunal fa públic el resultat definitiu del procés selectiu, en què s'indiquen les persones que el superen i el lloc al qual han optat i la relació de persones que han superat totes les proves sense obtenir un lloc i que són candidates a integrar-se a la borsa de treball temporal.

9.5. Si, un cop el tribunal ha publicat el resultat definitiu, alguna de les persones seleccionades no acredita algun dels requisits de participació, renuncia al lloc obtingut o, en cas de no estar-ne exempta, no supera el període de prova establert a l'article 14 de l'Estatut dels treballadors, l'òrgan convocant pot requerir al tribunal que assigni la plaça a la persona que correspongui, que ha d'haver superat totes les proves, d'acord amb els criteris d'ordenació descrits.

## Base 10. Acreditació dels requisits de participació

10.1. Finalitzat el procés, es requereix a les persones seleccionades que presentin la documentació necessària per formalitzar el contracte de treball, que han d'aportar en el termini que se'ls atorgui en el requeriment, que no podrà ser inferior a cinc dies hàbils des de la publicació del resultat definitiu, tret que ja estigui a disposició de la Universitat:

a) Per a les persones nacionals d'altres països, el document oficial acreditatiu de la nacionalitat (NIE i passaport), en el cas que sigui membre d'un estat de la Unió Europea o dels estats als quals els és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, o bé una còpia de l'autorització de residència que habiliti per al treball ofert, en la resta de casos.

b) El 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) Si s'escau, el títol, o el resguard d'haver abonat els drets d'obtenció del títol, per als llocs amb requisits específics de titulació per a l'accés.

d) Si escau, l'acreditació de la formació requerida per a les places amb requisits addicionals d'accés.

CVE-DOGC-A-24327058-2024

e) Les persones candidates amb discapacitat han de presentar un certificat d'un equip oficial de valoració i orientació laboral, que depèn del Departament de Drets Socials, que acrediti la condició legal de discapacitat, la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents a les places ofertes, i, si s'escau, les adaptacions que es necessitin al lloc de treball.

f) Una declaració responsable de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball al qual s'opta, de no estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, 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 al país d'origen.

g) Les persones que han estat seleccionades per a places reservades per a persones que acreditin la situació de desocupació en els termes establerts per formalitzar un contracte de relleu de persones jubilades parcialment, han d'acreditar-la mitjançant la certificació de demandant d'ocupació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) que acrediti el fet amb una antelació mínima de 10 dies des de la data d'inici del contracte i han de mantenir la situació fins que s'iniciï el contracte.

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

10.3. La persona seleccionada que no presenti la documentació esmentada en el termini establert o la que, un cop examinada la documentació, no acrediti algun dels requisits exigits, no pot ser contractada, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la sol·licitud.

#### Base 11. Creació i funcionament de la borsa de treball temporal

11.1. De conformitat amb el Pacte per a la gestió de Borses de treball de personal laboral temporal del dia 1 d'octubre de 2021, amb les persones que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut un lloc es constitueix una nova Borsa de treball de personal laboral temporal amb el perfil de Tècnic/a de Suport en Biblioteca per a les necessitats de cobertura de caràcter temporal a curt i mitjà termini, i queda sense efectes la Borsa anterior.

11.2. L'òrgan convocant s'ha d'adreçar a les persones que reuneixin els requisits per confirmar-los l'acceptació en incorporar-los a la borsa corresponent. Així mateix, ha de demanar a les persones interessades quins són els campus en els quals tenen disponibilitat per treballar, sense perjudici que la persona interessada pugui actualitzar aquesta dada mentre pertanyi a la Borsa.

11.3. L'ordenació de les persones integrants de la borsa es realitza d'acord amb la puntuació obtinguda en aquest procés selectiu de més a menys puntuació.

11.4. La llista ordenada, que ha d'incloure la disponibilitat de cada persona respecte dels campus, es publica al web del Servei d'Accés i Provisió.

11.5. Per dur a terme la crida es tindrà en compte l'ordenació a la Borsa dels candidats i candidates pendents de contractar en el moment en el qual es produeix la necessitat i la disponibilitat que han manifestat per treballar en el campus concret on cal dur a terme les tasques encomanades.

#### Base 12. Comunicació a les persones candidates

Tret de la convocatòria, que també es publica al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, 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, com ara les proves i els resultats, es fa pública al tauler d'anuncis electrònic de la UPC. 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 la notificació a les persones interessades de manera oportuna i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos. De manera auxiliar, la informació es publica al lloc web de de la UPC, a l'apartat de convocatòries de PTGAS.

Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, els terminis als quals es fa referència es computaran d'acord amb el calendari de dies inhàbils publicat a la Seu Electrònica de la UPC.

### Base 13. Dret d'accés

La documentació que aportin les persones 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 i ciutadanes que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, incloent-hi els de les altres persones candidates. Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una protecció especial. 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.

### Base 14. Tractament de dades personals

14.1. De conformitat amb el que disposa 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, us informem que la Universitat Politècnica de Catalunya (en endavant, UPC) és la responsable del tractament de les dades personals que conté la sol·licitud.

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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 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, ho poden comunicar a la delegada de Protecció de Dades a l'adreça postal plaça Eusebi Güell, 6, edifici Vèrtex, 08034 Barcelona, o a través de l'adreça de correu electrònic següent: [proteccio.dades@upc.edu](mailto: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.

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

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

### Base 15. Règim de recursos

#### 15.1. Reclamacions

Les reclamacions/recursos s'han de presentar mitjançant el formulari disponible a la Seu Electrònica de la UPC: <https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits>, apartat perfil PTGAS > Convocatòries de concursos externs de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis laboral fix de la UPC > Presenta reclamacions/recursos.

#### 15.2. Contra els actes del tribunal

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el rector de la UPC, a partir de l'endemà de la publicació de l'acta 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.

#### 15.3. Contra les resolucions del rector o per delegació de competència del rector:

CVE-DOGC-A-24327058-2024

Contra les resolucions del rector o 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, segons el que elegeixin, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni, de conformitat amb els articles 2.a i 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, independentment de la seva executivitat immediata i sens perjudici d'exercir qualsevol altre recurs que estimin adient.

## Annex II- Relació de llocs de treball, perfil específic i condicions de treball

### 1) Dades comunes als llocs de treball

Nom lloc treball	Tècnic/a de Suport en Biblioteca
Destinació	Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius (SBPA)
Perfil genèric	Tècnic/a de Suport en Biblioteca
Grup	3
Complement lloc treball	0

### 2) Dades específiques dels llocs de treball

<b>Codi del lloc a la RLT</b>	<b>70000213</b>
- Localitat	Barcelona
- Jornada	Tarda
<b>Codi del lloc a la RLT</b>	<b>70000305</b>
- Localitat	Barcelona
- Jornada	Tarda
<b>Codi del lloc a la RLT</b>	<b>70000560</b>
- Localitat	Castelldefels. També dona suport al Campus de Vilanova i la Geltrú.
- Jornada	Tarda
<b>Codi del lloc a la RLT</b>	<b>71012182</b>
- Localitat	Terrassa. També dona suport al Campus de Manresa i al de Sant Cugat.
- Jornada	Tarda
<b>Codi del lloc a la RLT</b>	<b>70000663</b>
- Localitat	Barcelona
- Jornada	Jornada partida

CVE-DOGC-A-24327058-2024

<b>Codi del lloc a la RLT</b>	<b>70000185</b>
- Localitat	Barcelona
- Jornada	Jornada partida

### 3) Perfil específic

#### Requisits de titulació de les places

Nivell de titulació: Titulació de formació professional FP2, cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent, o amb capacitat provada en relació amb el lloc de treball (com a mínim es requereix el certificat d'estudis primaris).

Titulació específica: Sense titulació específica requerida.

Formació específica: Sense formació específica requerida.

#### Competències organitzatives

- Recollir dades, incidències i propostes de millora dels serveis assignats: demandes d'informació, inscripcions, funcionament i ús bàsic dels serveis, freqüència d'ús, consultes, préstecs, anomalies dels equipaments i serveis, disfuncions en els procediments, etc.

- Conèixer els reglaments, normes i manuals de procediments del Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius, així com els diferents procediments i circuits interns establerts de cada biblioteca per tal d'aconseguir un funcionament correcte.

- Conèixer i desenvolupar els diferents serveis bibliotecaris assignats pel personal bibliotecari responsable: informació general del servei i instal·lacions, servei de préstec i circulació de documents, servei de formació als usuaris, gestió de les col·leccions bibliogràfiques, suport a les activitats culturals de dinamització i difusió de la biblioteca i aquelles tasques que es derivin d'altres serveis oferts per la biblioteca.

- Donar suport a aquells processos tècnics i administratius relacionats amb els diferents recursos i serveis de la biblioteca: adquisició, catalogació, procés físic i ubicació de les col·leccions, OPAC i altre maquinari i programari, etc., assignats pel personal bibliotecari.

- Acollir, orientar i atendre als usuaris, mitjançant els recursos, els serveis i les instal·lacions de la biblioteca, en les seves necessitats bàsiques i generals d'informació i derivar-ne aquelles més específiques.

- Vetllar pel funcionament i la conservació de les instal·lacions i equipaments de la biblioteca així com del seu correcte ús.

- 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.

#### Competències tècniques

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Les biblioteques de la UPC, els seus serveis i funcionament: planificació estratègica, normativa i reglaments, serveis oferts als usuaris, etc.

- Tècniques de comunicació i atenció als usuaris de serveis bibliotecaris: atenció presencial i virtual, gestió de queixes i incidències,...

- Elaboració de documents, presentació de dades, informes, memòries, ...

- Tècniques i metodologies d'organització del treball.

CVE-DOGC-A-24327058-2024

- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- Normatives en prevenció de riscos laborals en l'àmbit de biblioteques. El Pla de prevenció de la UPC. Primers auxilis, seguretat i evacuació.
- Reciclatge, recollida selectiva i medi ambient. Normativa i criteris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Ofimàtica i eines de comunicació electrònica a nivell usuari. L'Administració electrònica.
- Català i castellà d'acord amb el que estableixen les bases de la convocatòria.
- Es valoraran els coneixements d'anglès.

#### Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

- Compromís amb el servei públic i la institució i assoliment.
- Comunicació, flexibilitat i esperit d'equip.
- Solució de problemes i orientació a la millora.

#### 4) Condicions contractuals

- Contracte laboral fix
- Jornada a temps complet de 35 hores setmanals
- Retribució íntegra anual: 31.014,58 €

(24.327.058)