

## CÀRRECS I PERSONAL

### UNIVERSITATS CATALANES

#### UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

**RESOLUCIÓ 103\_SAIPTGAS-2024-6374/434, per la qual es convoca un concurs selectiu per proveir dos llocs de treball de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la plantilla de personal laboral fix.**

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 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 (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 reservat per a persones en situació de desocupació, per cobrir els següents llocs:

- Responsable de Recepció (Tarda) per a la UTG del Campus del Baix Llobregat amb núm. de la Relació de llocs de treball (RLT) 70000287 i amb el codi del concurs 181-125
- Responsable de Recepció (Tarda) per a la UTG del Campus Diagonal-Besòs amb el codi RLT 71019910 i amb el codi del concurs 194-143.

Segon. Aprovar les bases que regiran el desenvolupament de la convocatòria, que s'inclouen com a annex I; el perfil específic dels llocs 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), 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, 3 de desembre de 2024

Per delegació de competència del rector 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

#### Base 1. Normativa general

Les proves selectives s'ajusten als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i al de publicitat, 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.
- 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) Les presents bases.

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

CVE-DOGC-A-24348077-2024

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 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 contractació de la persona proposada.

2.2. Amb caràcter específic, les persones han d'acreditar trobar-se en situació de desocupació amb una antelació mínima de 10 dies hàbils respecte l'inici del contracte mitjançant la presentació del Certificat de Demandant d'ocupació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) o de l'organisme competent en el seu lloc de residència. Aquesta acreditació ha de permetre la formalització d'un contracte laboral en els termes establerts per al relleu de persones en situació de jubilació parcial.

### Base 3. Presentació de sol·licituds

3.1. La persona aspirant que vulgui prendre part en les proves selectives ha d'emplenar una sol·licitud per a cadascun del lloc al qual vulgui optar mitjançant el formulari 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 cas d'optar per més d'un lloc, ha d'indicar en cada sol·licitud l'ordre de prioritats que ocupa en la seva preferència el lloc escollit.

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

3.2. A la sol·licitud s'ha 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 actualitzat en català que tingui un màxim de dues pàgines, 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 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 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 s'inicia el dia següent de la publicació de la resolució de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i finalitza el dia 17 de gener de 2025. La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

CVE-DOGC-A-24348077-2024

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 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, amb la indicació dels llocs de treball als que opta cadascuna de les persones candidates, i l'ordre de preferència dels llocs escollits, 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'aprovarà i es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, de les quals cal especificar els motius de l'exclusió. Igualment, s'aprovarà i es publicarà 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. Els membres del tribunal actuen sempre a títol individual.

5.2. El tribunal s'ha d'ajustar pel que fa al procediment d'actuació a allò que disposa la normativa bàsica sobre òrgans col·legiats.

CVE-DOGC-A-24348077-2024

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 justificats.

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.

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 celebren.

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 que 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-les.

Les persones seleccionades són les que assoleixen les puntuacions més altes en el total del procés.

### 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.

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. Resultat del procés selectiu

8.1. Un cop finalitzada l'avaluació de les persones aspirants, i d'acord amb les puntuacions obtingudes i les preferències manifestades per a les persones que opten a més d'un lloc, el tribunal elabora la proposta d'adjudicació i l'òrgan convocant fa pública la resolució d'adjudicació.

8.2. Les persones seleccionades, amb caràcter general, s'han d'incorporar a la universitat en un termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació del resultat. Per acord entre les dues parts, aquest termini podrà ser ampliat o reduït.

8.3. En el cas que, una vegada publicat el resultat definitiu, alguna de les persones seleccionades no hagi acreditat algun dels requisits de participació, o bé renunciés a la plaça obtinguda o, en cas de no estar exempta, no superés el període de prova establert a l'article 14 de l'Estatut dels treballadors, l'òrgan convocant podrà requerir al tribunal l'assignació de la plaça a la persona candidata amb la següent puntuació més alta



que hagués superat el concurs selectiu.

8.4. Sense perjudici de l'anterior, si durant el desenvolupament del concurs selectiu -o en el termini fins a l'inici del contracte de la persona seleccionada- desapareixen les causes que justifiquen la proposta de contractació de la persona, l'òrgan convocant ha de posar-ho en coneixement de les persones interessades i resoldre motivadament el concurs. En cap cas, la resolució motivada del procés per desaparició de la causa justificant de la contractació de la persona genera cap dret de contractació ni de compensació per a les persones afectades.

#### Base 9. Acreditació dels requisits de participació

9.1. 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.

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 hauran d'acreditar el fet de la seva situació de desocupació mitjançant la Certificació de Demandant d'Ocupació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) o l'organisme competent en el seu lloc de residència amb una antelació mínima de 10 dies des de la data d'inici del contracte i s'haurà de mantenir la situació fins a la data d'inici d'aquest.

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

9.3. 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 10. 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 farà 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 publicarà 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 11. 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 12. Tractament de dades personals

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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 13. Règim de recursos

#### 13.1. 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.

#### 13.2. 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.

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

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.

## ANEX II- PERFIL ESPECÍFIC DELS LLOCS I CONDICIONS CONTRACTUALS

Denominació lloc de treball	Responsable Recepció (tarda)		
Codi del concurs	181-125		
Destinació	UTG del Campus Baix Llobregat		
Localitat	Castelldefels		
Perfil genèric	Responsable Recepció (tarda)		
Codi RLT del lloc	70000287		
Grup	3		
Complement lloc de treball	P	Jornada	Tarda

Denominació lloc de treball	Responsable Recepció (tarda)		
Codi del concurs	194-143		
Destinació	UTG del Campus Diagonal-Besòs		
Localitat	Barcelona		
Perfil genèric	Responsable Recepció (tarda)		
Codi RLT del lloc	71019910		
Grup	3		
Complement lloc de treball	P	Jornada	Tarda

## Perfil específic dels llocs

## Requisit de titulació

Nivell de titulació: Titulació de formació professional (FP2), Cicle Formatiu de Grau mitjà, Batxillerat, titulació equivalent o superior, o possibilitat de capacitat provada en relació amb el lloc de treball (com a mínim es

requereix el certificat d'estudis primaris).

Titulació específica: no es requereix una titulació específica.

Formació específica: no es requereix una formació específica.

#### Competències organitzatives

- Garantir l'adequada disponibilitat dels espais dels edificis (l'obertura i tancament de portes i la custòdia de les claus de les portes internes dels edificis).
- Facilitar l'equip humà i material necessari per atendre i resoldre les situacions d'emergència que es puguin donar e informar al responsable que correspongui.
- Atendre les incidències produïdes en els edificis a la tarda i comunicar-les a la persona responsable dels serveis de recepció.
  - Executar i organitzar les activitats encomanades pel responsable de serveis de recepció.
  - Atendre les consultes dels usuaris per donar-los informació i resoldre les seves demandes o vehicular-les.
  - Facilitar als usuaris l'accés a les diferents instal·lacions.
  - Preparar les instal·lacions i espais per tal de facilitar el seu ús, incloent-hi, si s'escau, el trasllat de material i mobiliari (segons normativa de seguretat laboral).
  - Realitzar les tasques necessàries per a la correcta distribució de documentació i paqueteria (segons normativa de seguretat laboral).
  - Realitzar tasques de suport a les activitats pròpies de la unitat (tràmits administratius, actes, activitats).
  - Realitzar les funcions d'operador del Centre d'Alarmes i Seguretat.
  - Realitzar la posada en funcionament, revisar l'estat dels equips multimèdia/audiovisuals i atendre/comunicar les incidències dels mateixos.
  - 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:

- Planificació i organització del treball, control i seguiment.
- Coordinació d'activitats i d'equips de treball. Tècniques de gestió d'equips.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament als usuaris: atenció presencial i virtual, gestió de queixes i incidències, etc.
  - Suport a actes i activitats: logística, equipaments audiovisuals, suport institucional, etc. Preparació d'actes i esdeveniments.
  - Coneixements del funcionament d'equipaments audiovisuals.
  - 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. El Pla de prevenció de la UPC. Primers auxilis i gestió d'emergències. Mesures de prevenció de riscos laborals i salut associats a emmagatzematge i trasllat de productes, material, mobiliari, etc.
  - Reciclatge, recollida selectiva i medi ambient. Normativa i criteris.
  - Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
  - Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari (office, internet, etc.), i

CVE-DOGC-A-24348077-2024

administració electrònica.

- Català i castellà segons el que estableixen les bases de la convocatòria.
- Es valoraran els coneixements d'anglès.

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

#### Competències personals

Es valoraran les competències personals següents:

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

#### Condicions contractuals

- Contracte laboral fix.
- Jornada a temps complet de 35 hores setmanals.
- Retribució íntegra anual: 30.191,98 €.

(24.348.077)