

**RESOLUCIÓ NÚM 1080/2020, de 20 de juliol**, per la qual es convoca un concurs intern per proveir dues places de **personal laboral** de la Universitat Politècnica de Catalunya del catàleg de llocs de treball:

- OPERADOR/A EN IC per a la UTG Àmbit TIC Campus Nord. Codi 195-46 (Annex 1)
- OPERADOR/A EN IC per a la UTG Àmbit TIC Campus Nord. Codi 195-47 (Annex 2)

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

### **PRIMERA: Procés de Selecció**

D'acord amb el que estableix el Sisè conveni col·lectiu per al personal laboral de les universitats públiques catalanes, el procés de selecció es fa amb l'ordre següent:

#### **Primer torn: TRASLLAT i Reincorporació d'excedències**

En aquest torn, hi ha les fases següents:

1ª Fase) Trasl·lat dintre del mateix grup, categoria i especialitat

2ª Fase) Trasl·lat dintre del mateix grup i categoria, però diferent especialitat

En les dues fases, primer es resol el concurs de trasllat del personal laboral fix en actiu i, en cas de quedar vacant, es resol el concurs de reincorporació d'excedències.

Cas que no hagi persones candidates o quedin les places vacants es passa directament al torn de Promoció interna.

#### **Segon torn: PROMOCIÓ INTERNA**

La presentació de sol·licituds dels candidats/ates per al Torn de Trasl·lat i per al Torn de Promoció interna es fa conjuntament.

### **SEGONA: Requisits de les candidates i candidats**

#### **Primer torn**

Poden prendre part en el **torn de trasllat** el personal que pertany al mateix grup i reuneixi els requisits de la plaça per a la qual es concursa i es trobi en alguna de les situacions següents:

- El personal laboral fix en actiu de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- El personal laboral de la UPC que estigui en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés.

#### **Segon torn**

Poden prendre part en el **torn de promoció interna**

1. El personal laboral fix en actiu de la Universitat Politècnica de Catalunya que tingui el títol que el Conveni Col·lectiu estableix per a cada grup o que compleixi algun dels requisits de capacitat provada, d'acord amb l'article 27.b del Conveni col·lectiu.
2. El personal laboral de la UPC que estigui en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés.

### **TERCERA: Sol·licituds**

S'ha de lliurar a través del Registre telemàtic de la UPC, a través de la pàgina:

<https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/convocatories-de-concursos-i-oposicions-del-PAS>

o d'acord amb la forma que estableix a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació de sol·licituds per als dos torns finalitza el **dia 29 de juliol de 2020**.

La documentació que cal adjuntar al formulari de la sol·licitud és la següent:

- Currículum detallat i actualitzat amb fotografia.
- Fotocòpies de la titulació i de la documentació acreditativa dels mèrits que al·legueu (altres estudis, experiència, cursos d'especialització, idiomes, etc.), sempre i quan no figurin a l'expedient de formació UPC. Accedeix al portal de formació i consulta el teu expedient.

### **QUARTA: Tribunal**

D'acord amb l'article 20 del 6è. Conveni Col·lectiu el tribunal qualificador d'aquest concurs té la composició següent:

- Un president o una presidenta
- El responsable o la responsable de l'àrea de personal o persona en qui delegui
- Un vocal o una vocal que s'avingui amb l'especialitat de la plaça objecte de la convocatòria, designat per la gerència de la universitat
- Dos vocals o dues vocals designats pel Comitè d'empresa.

Una persona membre de l'àrea de personal de la universitat, que actuarà com a secretari o secretària, amb veu però sense vot.

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

La constitució del tribunal es farà el mes de setembre de 2020.

### **CINQUENA: Desenvolupament i valoració del concurs**

#### **1. TORN DE TRASLLAT**

##### **1.1. Torn de trasllat dintre del mateix grup, categoria i especialitat**



Valoració dels mèrits: fins a 5 punts

- a) Fins a 3 punts per l'antiguitat, a raó de 0,2 punts per any complet de servei a la Universitat.
- b) Fins a 1 punt per formació adient amb el lloc de treball
- c) Fins a 1 punt per fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars

Puntuació mínima: es considera que tenen la puntuació mínima els candidats/ates que compleixin les condicions exigides per participar en el concurs.

Cas que hagi un empat, té prioritat la candidata o el candidat amb més antiguitat a la universitat.

Cas que només es presenti una candidata o un candidat a la plaça convocada el trasllat és automàtic.

### **1.2 Torn de trasllat dintre del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat**

Per als grups I, II i III el sistema de valoració dels candidats/ates i la puntuació mínima són els mateixos que es preveuen a l'apartat 2 del torn de Promoció Interna.

## **2. TORN DE PROMOCIÓ INTERNA**

La selecció es realitza segons el barem següent:

### **2.1 Prova i entrevista: fins a 6 punts**

- a) Fins a 4 punts per la prova de coneixements o d'adequació a les funcions del lloc de treball
- b) Fins a 2 punts per l'entrevista personal

Els candidats/ates han de superar la prova i l'entrevista

La puntuació mínima per superar la prova és la meitat de la puntuació màxima i per superar l'entrevista és com a mínim de 0,5 punts.

El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració de l'exercici.

Tota la informació relativa a la convocatòria ( llista de persones admeses i excloses, realització de proves i entrevistes, etc.) es publicarà a la pàgina web [www.upc.edu/sdp](http://www.upc.edu/sdp) a l'apartat de Concursos PAS.

### **2.2 Valoració dels mèrits: fins a 4 punts**

**Per als grups I, II, III**

- a) Fins a 0,5 punts per l'antiguitat
- b) Fins a 0,5 punts per l'experiència
- c) Fins a 2 punts per la titulació

**GRUP I:** Fins a 2 punts: doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau o llicenciatura de l'especialitat indicada com a mèrit en les bases de la convocatòria.



**GRUP II:** Fins a 2 punts, doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau, llicenciatura, diplomatura de l'especialitat indicada com a mèrit a les bases de la convocatòria.

**GRUP III:** Fins a 2 punts: Cicles formatius de grau mitjà i/o superior, FP2 de l'especialitat indicada com a mèrit a les bases de la convocatòria.

Fins a 1,5 punts: FP2 d'una altra especialitat o una titulació equivalent

Fins a 1 punt: altres titulacions

- d) Fins a 1 punt per cursos de formació i perfeccionament a raó de 0,2 punts per cada curs que tingui relació amb el lloc de treball que cal proveir.

### **Mesures de seguretat i higiene davant la COVID-19 en els processos selectius:**

La participació de les persones aspirants en el concurs està subjecta al compliment i seguiment de les mesures de seguretat i higiene establertes per la UPC de conformitat amb les mesures detallades per les autoritats competents i les instruccions emeses (Acord CG/2020/05/04, de 2 de juliol de 2020, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la fase de represa del Pla de desconfinament).

Amb caràcter general les persones candidates hauran d'assistir a les diferents fases del procés amb mascareta i seguir les instruccions d'higiene i distanciament establertes així com les indicacions específiques que el tribunal estableixi per al desenvolupament de les diferents proves.

### **SISENA: Resultats i Assignació de les places**

El tribunal encarregat de la resolució de la convocatòria eleva una proposta al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya per a la contractació corresponent.

Aquesta proposta és exposada a la pàgina web de la UPC, <http://www.upc.edu/sdp> a l'Apartat de Concursos PAS.

En tot cas, el nombre de seleccionats/des no pot excedir del nombre de places ofertes.

Cas que les persones candidates proposades no hagi arribat a prendre possessió, el Tribunal pot optar, motivadament, per declarar la plaça vacant o proposar per a l'adjudicació el següent o la següent concursant en l'ordre de valoració formulat, sempre que hagi superat totes les proves.

### **SETENA: Comunicacions a les persones candidates**

Tota la informació relativa a la data i lloc de realització de les proves i/o entrevistes als candidats, si s'escau, es publicarà a la pàgina web <http://www.upc.edu/sdp> a l'Apartat de Concursos PAS.

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

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



Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, es considera inhàbil el mes d'agost, així com els períodes publicats a <https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2020>.

#### **VUITENA: Dret d'Accés a la documentació**

La documentació que aportin els participants en el concurs està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya que estableix que els ciutadans que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, inclosos els dels altres candidats. Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una especial protecció. En qualsevol cas, només es donarà accés a la informació si no entra en conflicte amb el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal.

#### **NOVENA: Reclamacions**

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar una demanda laboral en el termini de 2 mesos davant el jutjat social de Barcelona, prèvia reclamació davant el rector de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Barcelona, 20 de juliol de 2020

Gerent

Xavier Massó Pérez

Per delegació de competència del rector, segons Resolució 144/2018, de 25 de gener (DOGC núm. 7548 de 31.1.2018)

Annex 1 a la resolució 1080/2020, de 20 de juliol

Plaça:	OPERADOR/A EN IC		
Codi:	195-46		
Destinació:	UTG Àmbit TIC Campus Nord		
Perfil genèric:	Suport en Informàtica i Comunicacions nivell 2		
Codi RLT:	70000492		
Grup:	3		
Comp. Lloc treball:	O	Jornada:	Partida

**Requisits:**

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o equivalent, preferentment en informàtica, o amb capacitat provada en relació al lloc de treball.

**Perfil Específic**

**Competències Organitzatives:**

- Mantenir els recursos informàtics.
- Realitzar la gestió bàsica (còpies de seguretat, restaurar fitxers, facilitar l'accés dels usuaris al correu electrònic, altes i baixes ...) dels sistemes informàtics i de comunicació, d'acord amb el manual d'explotació i els procediments establerts, per facilitar les tasques dels usuaris.
- Realitzar les operacions bàsiques dels equips informàtics (muntatge d'equips, cablejat, configuració, posada en marxa i aturat, control de les condicions ...) i el manteniment dels mateixos (detecció i diagnòstic de petites avaries, gestió i seguiment d'incidències, manteniment i desenvolupament de programes bàsics,...), d'acord amb el manual d'explotació i els procediments establerts, per garantir-ne el correcte funcionament.
- Atendre als usuaris en les seves consultes i problemes relacionats amb els sistemes informàtics i de comunicació, per tal de resoldre'ls o encaminar la solució de manera eficient.
- Recollir suggeriments dels usuaris per millorar el servei.
- Controlar el material informàtic (inventari, préstec, estoc, comandes ...) per tal d'assegurar el funcionament dels serveis oferts.

**Competències tècniques:**

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Instal·lació, manteniment i configuració de sistemes operatius (Windows, Linux, macOS, Android).
- Instal·lació i manteniment d'equips i sistemes informàtics i audiovisual (hardware i software): PC's, impressores, portàtils, escàners, SAIs, projectors, altaveus, còpies de seguretat, sistemes de fitxers, bases de dades, xarxa, aules, streaming, etc.
- Manteniment i ampliacions de hardware d'equips informàtics (canvi discos, ram, ventil·ladors que fallen, etc).
- Xarxes i serveis de comunicacions: Ethernet, protocols TCP/IP, servei web, correu electrònic, DNS, DHCP, LDAP, SMB, NFS.
- Nocions bàsiques sobre seguretat informàtica (tallafocs, malware, ...).
- Tècniques de comunicació i d'atenció a usuaris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Instal·lació, configuració i ús de clients de correu electrònic (Thunderbird, etc), navegadors i antivirus.
- Ofimàtica i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari avançat.
- Castellà i català llegits, escrits i parlats. Es valoraran els coneixements d'anglès.
- Es valorarà coneixements a nivell d'usuari sobre sistemes grid (SGE) i programació bàsica (makefiles, compilació, muntatge, etc).
- Coneixements d'algun llenguatge d'scripting: Bash, Python, etc.
- Es valorarà coneixements de dispositius com ara Arduino, Raspberry Pi.
- Es valorarà coneixements sobre virtualització amb KVM i contenidors amb Docker.

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

### **Competències personals:**

Es valoraran les següents competències personals:

Compromís amb el servei públic i la institució i Assoliment, Comunicació, Esperit d'Equip i Solució de problemes, Orientació a la millora i Flexibilitat.



Annex 2 a la resolució 1080/2020, de 20 de juliol

Plaça:	OPERADOR/A EN IC		
Codi:	195-47		
Destinació:	UTG Àmbit TIC Campus Nord		
Perfil genèric:	Suport en Informàtica i Comunicacions nivell 2		
Codi RLT:	70009731		
Grup:	3		
Comp. Lloc treball:	O	Jornada:	Continuada de matí

**Requisits:**

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o equivalent, preferentment en informàtica, o amb capacitat provada en relació al lloc de treball.

**Perfil Específic**

**Competències organitzatives:**

- Mantenir els recursos informàtics.
- Realitzar la gestió bàsica (còpies de seguretat, restaurar fitxers, facilitar l'accés dels usuaris al correu electrònic, altes i baixes ...) dels sistemes informàtics i de comunicació, d'acord amb el manual d'exploració i els procediments establerts, per facilitar les tasques dels usuaris.
- Realitzar les operacions bàsiques dels equips informàtics (muntatge d'equips, cablejat, configuració, posada en marxa i aturat, control de les condicions ...) i el manteniment dels mateixos (detecció i diagnòstic de petites avaries, gestió i seguiment d'incidències, manteniment i desenvolupament de programes bàsics, creació de pàgines web ...), d'acord amb el manual d'exploració i els procediments establerts, per garantir-ne el correcte funcionament.
- Atendre als usuaris en les seves consultes i problemes relacionats amb els sistemes informàtics i de comunicació, per tal de resoldre'ls o encaminar la solució de manera eficient.
- Recollir suggeriments dels usuaris per millorar el servei.
- Controlar el material informàtic (inventari, préstec, estoc, comandes ...) per tal d'assegurar el funcionament dels serveis oferts.

**Competències tècniques:**

Es valoraran els coneixements i experiència en:





- Instal·lació, manteniment i configuració de sistemes operatius (Windows, Linux, macOS, Android) en màquines físiques i virtuals.
- Instal·lació i manteniment d'equips i sistemes informàtics i audiovisual (hardware i software): PC's, impressores, portàtils, escàners, SAIs, projectors, altaveus, còpies de seguretat, sistemes de fitxers, bases de dades, xarxa, aules, streaming, etc.
- Manteniment i ampliacions de hardware d'equips informàtics (canvi discos, ram, ventil·ladors que fallen, etc).
- Xarxes i serveis de comunicacions: Ethernet, protocols TCP/IP, servei web, correu electrònic, DNS, DHCP, LDAP, SMB, NFS.
- Nocions bàsiques sobre seguretat informàtica (tallafocs, malware, ...).
- Tècniques de comunicació i d'atenció a usuaris.
- Tècniques d'anàlisi i solució de problemes.
- Instal·lació, configuració i ús de clients de correu electrònic (Thunderbird, , etc), navegadors i antivirus.
- Ofimàtica i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari avançat.
- Castellà i català llegits, escrits i parlats. Es valoraran els coneixements d'anglès.
- Software de pàgines web i de gestors de contingut: Drupal, HTML, PHP, Shell Script, ...
- Eines de generació d'imatges per aules.

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

### **Competències personals:**

Es valoraran les següents competències personals:

Compromís amb el servei públic i la institució i Assoliment, Comunicació, Esperit d'Equip i Solució de problemes, Orientació a la millora i Flexibilitat.