

**Resolució 1165/2021, de 20 de setembre**, de convocatòria de proves selectives per a l'accés a l'escala de gestió (subgrup A2) de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Amb l'objectiu d'atendre les necessitats de personal de la Universitat.

Atès l'Acord de Consell de Govern 2018/07/22, de 24 d'octubre de 2018, que aprova l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya per a l'any 2018 (DOGC núm. 7772).

Atès l'Acord de Consell de Govern 2018/09/12, d'11 de desembre, que va establir l'oferta addicional d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per a l'estabilització de l'ocupació pública d'acord amb la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al 2018 (BOE núm. 161 de 4.7.2018)

Atès l'article 19.Uno.7 de la Llei de pressupostos general de l'Estat per al 2018, la vigència de la qual està prorrogada per al 2020, que estableix que no computaran dins del límit màxim de places derivades de la taxa de reposició d'efectius les places que es convoquin per a la seva provisió mitjançant processos de promoció interna.

Atès l'article 11 del Reial Decret Llei 23/2020, de 23 de juny, que estableix una pròrroga excepcional fins al 31 de desembre de l'any 2021 per publicar les ofertes d'ocupació pública i els processos d'estabilització d'ocupació temporal.

En aplicació dels acords esmentats i fent ús de les facultats que em confereixen l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i els Estatuts d'aquesta universitat i atès el que disposa la Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències del rector en el gerent (DOGC núm. 8082, de 11.3.2020), modificada per la Resolució 038-2021-10/3 d'11 de març de 2021 (DOCG Núm. 8380 – 6.4.2021).

## **RESOLC:**

Convocar proves selectives per a l'accés de personal a l'escala de gestió (subgrup A2), 2 places en torn lliure, d'acord amb les bases de la convocatòria i els annexos que s'especifiquen a continuació.

Les 2 places del torn lliure es convoquen segons el perfil professional corresponent, i corresponen a l'oferta d'ocupació pública addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal de personal d'administració i serveis.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, independentment de la seva executivitat immediata, les persones interessades poden optar per:

- a) De manera potestativa, interposar un recurs de reposició davant el rector de la UPC en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà que es publiqui al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, d'acord amb el que preveuen els



articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- b) O bé, de manera directa, interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni.

En el cas que s'opti per la interposició d'un recurs de reposició, la persona interessada no podrà interposar cap recurs contenciós administratiu fins que l'òrgan competent resolgui expressament el recurs de reposició interposat o bé que se'n produeixi la desestimació presumpta. Es produeix la desestimació presumpta si transcorre un mes sense que l'òrgan competent hagi dictat i notificat la resolució del recurs de reposició interposat.

Barcelona, 20 de setembre de 2021

El gerent

Xavier Massó Pérez

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 (DOCG Núm. 8380 – 6.4.2021).



## **BASES**

### **1. Descripció de les places objecte de convocatòria**

#### 1.1. Torn lliure

Es convoquen processos selectius per a l'accés a places de l'escala de gestió (subgrup A2) de la Universitat Politècnica de Catalunya (des d'ara, UPC) que es corresponen amb els llocs de treball i perfils específics que es detallen a l'annex 1, d'acord amb la relació següent:

- 1 plaça del perfil 1: Prevenció seguretat i higiene en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça del perfil 2: Prevenció ergonomia i psicosocial en l'àmbit universitari públic

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud per a cada un dels processos selectius/perfils als quals optin i abonar les taxes d'inscripció corresponents a la participació en cada procés al qual es presenti.

Es garantirà la compatibilitat de la participació en cada un dels processos i en la realització de les proves específiques per a cada perfil.

Les persones seleccionades només es podran incorporar a una plaça/perfil i hauran de renunciar als drets de l'altre plaça/perfil si escau.

Les competències tècniques requerides i els temaris específics per a cada perfil es detallen a l'annex 1.

#### 1.2. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs oposició i superació d'un període de pràctiques.

### **2. Normes generals i comunicacions a les persones aspirants**

#### 2.1. Normativa de referència

Aquestes proves selectives s'ajusten als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i al de publicitat, i segueixen la normativa següent:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés de personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de



l'Administració general de l'Estat, pel que fa als apartats que es consideren supletoris.

- d) Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- e) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- i) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.
- j) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- k) 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.
- l) 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).
- m) 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 d'1 de juny de 2012).
- n) Pacte per al desenvolupament dels processos d'estabilització extraordinària i de l'oferta pública d'ocupació del personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), de 31 de gener de 2019.
- o) Bases d'aquesta convocatòria.

## 2.2. Comunicacions a les persones aspirants

- a) La informació i la comunicació dels tràmits i actes administratius del procés de selecció, de les proves i dels resultats es publiquen a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS" "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".
- b) 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.
- c) L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors aritmètics, materials i de fet.



- d) Segons el que preveu l'Acord 149/2016 del Consell de Govern de la UPC el mes d'agost té la consideració d'inhàbil per a la resolució dels procediments de selecció i provisió convocats per la UPC. Per això als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la interposició i la resolució de recursos, es considera inhàbil el mes d'agost, així com els dies o períodes detallats al calendari anual de dies inhàbils de la UPC que es publica a la seu electrònica de la Universitat. El calendari de dies inhàbils per a l'any 2021 està publicat en aquesta adreça de la seu electrònica de la UPC:  
<https://seuelectronica.upc.edu/ca/eines/calendari-dies-inhabils-2021>

### 3. Requisits de les persones aspirants

Per a l'admissió cal complir els requisits establerts tal com s'especifica a continuació.

- 3.1. 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 és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què aquesta és definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

També hi poden participar el cònjuge o la cònjuge i els seus descendents, tant dels ciutadans espanyols com dels ciutadans d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i que visquin a càrrec d'ells.

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

- 3.2. Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- 3.3. Estar en possessió del títol oficial de nivell universitari de grau o diplomatura, o bé haver sol·licitat l'expedició del títol amb el pagament de les taxes corresponents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3.4. Estar en possessió del títol oficial de màster universitari en Prevenció de Riscos Laborals o el que l'habiliti per a l'exercici de les funcions de prevenció de riscos laborals segons el que estableixen les directives comunitàries, o haver sol·licitat l'expedició del títol amb el pagament de les taxes corresponents, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, o bé, la formació, acreditada per una universitat, del programa de formació per al desenvolupament de les funcions de nivell superior (600

hores) que preveu l'annex VI del Reial decret 39/1997, de 17 de gener pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

- 3.5. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.
- 3.6. Segons el Decret 161/2002 d'11 de juny, acreditar el coneixement com a mínim del nivell de suficiència de català C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües, mitjançant la presentació del certificat corresponent, o bé superar la prova de coneixements de llengua catalana que preveu el punt 3.8.
- 3.7. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements com a mínim del nivell de suficiència de castellà C2 del Marc europeu comú de referència de les llengües, mitjançant la presentació d'un certificat en què consti que han cursat l'educació primària i secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, dels diplomes d'espanyol (nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Les persones que no disposin de cap documentació acreditativa hauran de superar la prova de coneixements de llengua castellana que preveu el punt 3.8.
- 3.8. Les proves de coneixements de català i de castellà, que s'hagin de fer, es convocaran conjuntament amb el primer exercici de la fase d'oposició i es realitzaran el mateix dia a continuació del primer exercici. Aquestes proves consistiran en un qüestionari d'aspectes gramaticals, de redacció i de comprensió de català i/o de castellà.  
  
La valoració de cada una de les proves, serà d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.  
  
La durada màxima per respondre cada prova serà d'una hora i trenta minuts.
- 3.9. 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.
- 3.10. No estar separat per causa d'un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- 3.11. 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 la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera de l'escala.

#### 4. Sol·licituds

- 4.1. El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al DOGC.



- 4.2. La persona aspirant que vulgui prendre part en aquestes proves selectives haurà d'emplenar el formulari electrònic que trobarà a la web de la seu electrònica de la UPC a l'apartat del Catàleg de Tràmits a l'adreça <https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits> amb el nom "Convocatòria proves selectives per a l'accés a l'escala de gestió (subgrup A2) de la UPC" i haurà d'adjuntar la documentació exigida a la convocatòria que s'indica en el punt 4.8.
- 4.3. 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.
- 4.4. Amb el formulari de sol·licitud, la persona aspirant declara que no està inclosa en cap dels casos d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent, que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que sigui nomenada.
- 4.5. Les persones hauran d'especificar els processos selectius/perfils als quals es presenten. L'import de la taxa d'inscripció especificat en el punt 4.6 s'haurà d'abonar per a cada procés selectiu al qual s'opti abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 4.6. L'import de la taxa que han de satisfer les persones que participin en cada procés selectiu és de 54,50 euros. El pagament s'ha de fer mitjançant ingrés o transferència bancària a l'entitat de Caixa Bank, al compte corrent número IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos i oposicions), en què hauran d'especificar el nom i cognoms de la persona aspirant i el concepte "Oposicions gestió 2021".

Les exempcions i bonificacions de la taxa, d'acord amb l'Ordre GAH/83/2017, de 9 de maig, a les quals tenen dret les persones aspirants i que són aplicables en aquesta convocatòria són:

- a) Exempció del pagament de la taxa per a les persones que acreditin que estan en situació d'atur i que no perceben cap prestació econòmica i aquelles que acreditin una discapacitat igual o superior al 33 %.
- b) Bonificació del 30% addicional per a les persones que acreditin que són membres de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: taxa de 38,15 euros.
- c) Bonificació del 50% addicional per ser membre de família nombrosa de categoria especial: taxa de 27,25 euros.



La documentació acreditativa per a l'exempció i/o bonificació s'ha de presentar juntament amb el formulari de la sol·licitud abans de la finalització del termini de sol·licituds i presentar-la juntament amb el formulari de sol·licitud.

- 4.7. El pagament a l'entitat bancària no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, quant a temps i forma, de la sol·licitud davant de la Universitat.
- 4.8. Documentació que cal adjuntar al formulari de la sol·licitud:
  - a) Fotocòpia simple del document nacional d'identitat vigent (només per a les persones externes a la UPC) o, si no es té la nacionalitat espanyola, fotocòpia simple del document oficial acreditatiu de la nacionalitat, vigent.
  - b) Fotocòpia simple dels títols exigits en la convocatòria.
  - c) Acreditació del pagament de la taxa d'inscripció i/o, si escau, la documentació acreditativa corresponent a l'efecte de l'exempció o bonificació de pagament, per a les persones exemptes o amb dret a bonificació de la taxa mitjançant el corresponent justificant.
  - d) Certificació emesa pel corresponent òrgan administratiu dels serveis prestats en administracions públiques i universitats públiques. Els serveis prestats a la UPC no cal acreditar-los, ja que seran comprovats i aportats d'ofici per a fer-ne la valoració.
  - e) Acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana.
- 4.9. La manca del pagament o el pagament incomplet dins del període de presentació de sol·licituds, determinen l'exclusió de la persona aspirant, situació que no és esmenable.
- 4.10. L'exclusió de la convocatòria per causes imputables a la persona interessada o la renúncia a continuar en el procés selectiu, inclosa la coincidència de dates amb altres processos selectius a què hagi optat la persona aspirant, no dona el dret al retorn de la taxa d'inscripció.
- 4.11. En qualsevol moment el tribunal podrà utilitzar els instruments necessaris per verificar les dades consignades a la sol·licitud.

## 5. Admissió de les persones aspirants

- 5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de tres mesos, es publicarà la llista provisional de persones aspirants que hagin estat admeses o excloses en cada un dels processos selectius, a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".





Així mateix es farà pública la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixements de català i castellà així com les persones que les han de fer.

- 5.2. Les persones aspirants disposaran de deu dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de la resolució de les llistes provisionals, per esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió provisional o presentar les reclamacions que considerin oportunes. Es considerarà que les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el que n'hagi motivat l'exclusió desisteixen de la seva petició.
- 5.3. Llista definitiva de persones admeses i excloses. Un cop transcorreguts 30 dies hàbils des de la data de finalització del termini per esmenar els defectes o presentar les reclamacions, el rector de la UPC o l'òrgan al qual hagi delegat la competència aprovarà, mitjançant una resolució, la llista de persones admeses i excloses en cada un dels processos selectius i informarà de la data de l'inici de les proves i de l'ordre d'actuació de les persones aspirants, que es publicarà al lloc web establert per a aquesta convocatòria.
- 5.4. Conjuntament amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es farà pública la llista de les persones aspirants admeses definitivament que han de fer la prova de coneixements de català i/o de castellà.
- 5.5. D'acord amb el que disposa l'article 45.b de la *Llei 39/2015, d'1 d'octubre*, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de les llistes que corresponguin a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp> s'inicien els terminis a l'efecte de possibles reclamacions o recursos.

## 6. Tribunal

El tribunal s'ha d'ajustar pel que fa a constitució, composició i procediment d'actuació al que disposen la normativa bàsica i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, del Parlament de Catalunya, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

- 6.1. El tribunal qualificador d'aquestes proves selectives és el següent:

### Titulars:

President: Josep Barco Herrero  
Secretària: Cristina Domínguez Muñoz  
Vocals: Jaume Fusté Pratdesaba  
Artur Sans Estivill  
Neus Salleras Grau



### Suplents:

President: Carlos Laffitte Orti  
Secretària: Angels Garcia Pedrero  
Vocals: Elena Galindo Gil  
Dídac Guardia Martínez  
Raquel Miguel Gay

- 6.2. Els membres del tribunal s'han d'abstenir d'actuar i han de presentar la renúncia expressa davant el rector de la UPC si incorren en alguna de les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- 6.3. La composició definitiva del tribunal, un cop constituït, es publicarà al web de la convocatòria.
- 6.4. El tribunal no es pot constituir ni pot actuar sense la presència de la majoria dels membres, bé siguin titulars o suplents, i en tot cas sense que hi sigui present el president o presidenta i el secretari o secretària, o les persones que els substitueixin.
- 6.5. El tribunal pot acordar, per majoria dels membres, incorporar-hi assessors o assessores especialistes, amb veu però sense vot, per tal de consultar-los sobre els aspectes tècnics que consideri oportuns.
- 6.6. El tribunal queda facultat per fer la interpretació i aplicació d'aquestes bases i ha d'informar dels recursos que es poden interposar contra els actes que es duen a terme.
- 6.7. Els membres del tribunal, els assessors o assessores i el personal col·laborador de suport a les proves han d'observar la confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebren.
- 6.8. En cap cas el tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al nombre de places objecte de la convocatòria en cadascun dels perfils.
- 6.9. Als membres del tribunal i al personal col·laborador de suport a les proves els són aplicables les indemnitzacions previstes al Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei, prèvia autorització de la Gerència.
- 6.10. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu al Servei de Desenvolupament Professional (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

## 7. Procés de selecció

El procediment és el de concurs oposició i superació d'un període de pràctiques.

Resta a la discrecionalitat del tribunal acordar que les proves es facin de manera presencial o bé a distància, fent servir mitjans electrònics. En el cas que s'opti per fer proves a distància, caldrà establir els mecanismes dels mitjans electrònics per garantir la identitat de les persones que participen, la interactivitat i la intercomunicació en temps real, la recepció dels continguts, la disponibilitat dels mitjans electrònics de les persones participants durant la sessió i la utilització de mitjans per evitar actuacions fraudulentament. No es podran fer a distància les proves que, per la seva naturalesa, sigui difícil o impossible executar-les en aquesta modalitat.

En tot moment s'hauran de garantir les mesures sanitàries requerides oficialment.

### 7.1. Fase d'oposició

Es valora amb un màxim de 60 punts i consta de tres exercicis.

#### 7.1.1. Primer exercici

Aquest exercici és comú per als dos processos selectius /Perfils.  
És un exercici obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre un qüestionari de coneixements d'un màxim de 100 preguntes de respostes alternatives, sobre els apartats de les competències tècniques comunes a les dues places, Temari general tal com consta a l'annex 2.

Totes les preguntes tindran el mateix valor i les respostes errònies es valoraran negativament a raó d'una quarta part del valor d'una resposta encertada, les respostes en blanc no restaran.

La durada de la prova l'establirà el tribunal, que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts.

La valoració d'aquesta prova és de 15 punts. El tribunal establirà prèviament i farà pública la puntuació mínima per superar-la.

Les plantilles correctores es publicaran i estaran a disposició durant dos dies per consultar-les al lloc web de la convocatòria.

El tribunal farà pública, en un termini màxim de vint dies hàbils, la llista de les puntuacions de les persones que hagin superat el primer exercici.

Contra aquest resultat les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada al rector de la Universitat.



#### 7.1.2. Segon exercici:

De caràcter obligatori i eliminatori, consistirà a respondre a una prova en forma de supòsit tècnic-professional referit a l'entorn universitari.

Per a cada un dels processos selectius/perfils es plantejarà una prova específica. Els supòsits tècnic-o professionals estaran relacionats amb les competències tècniques i temari específic requerides en el perfil, tal i com consten a l'annex 1 per a cada un dels perfils. Les persones aspirants hauran de realitzar el supòsit corresponent al perfil o als perfils als quals es presenten.

En aquest exercici es valoraran els coneixements tècnics específics requerits per donar resposta a les qüestions plantejades, les competències organitzatives del perfil/plaça, la visió global en l'anàlisi i utilització de la informació per a la presa de decisions, el plantejament de propostes d'actuació i solució de problemes amb orientació a resultats i a la millora, la visió estratègica, i el compromís amb el servei públic i la institució.

El tribunal podrà acordar que aquest exercici es faci en suport informàtic (ordinador). La durada de la prova l'establirà el tribunal, que no podrà ser superior a dues hores.

La valoració d'aquest exercici és de 30 punts i el tribunal establirà prèviament i farà pública la puntuació mínima per superar-lo.

El tribunal farà públiques les llistes i les puntuacions de les persones que hagin superat el segon exercici en els diferents processos selectius.

Contra aquest resultat les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada al rector de la Universitat.

#### 7.1.3. Tercer exercici:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a fer una presentació i defensa oral al tribunal basada en el segon exercici i en una entrevista personal.

Prèviament a la presentació i defensa, el tribunal publicarà les pautes i el guió per a la seva realització. El dia de la presentació el tribunal facilitarà l'exercici a les persones participants, les quals disposaran d'un màxim de 30 minuts per preparar la presentació i defensa. El tribunal no formularà preguntes referents a la presentació i defensa. Es valorarà la capacitat de comunicació, la qualitat de la presentació, l'autocontrol i l'assertivitat.

A l'entrevista personal amb el tribunal es valoraran les competències personals d'adequació explicitades a l'annex 3 com també els interessos i la motivació vers el Perfil sol·licitat i el desenvolupament professional.



La durada màxima d'aquesta prova és de 15 minuts per a la presentació i defensa i de 45 minuts per a l'entrevista personal.

Les persones hauran de realitzar el tercer exercici corresponent a cada un dels processos selectius/Perfils als que optin.

La valoració d'aquest exercici és de 15 punts i el tribunal establirà prèviament i farà pública la puntuació mínima per superar-lo.

El tribunal farà públiques para cada un dels processos selectius, les llistes i les puntuacions de les persones que hagin superat el tercer exercici.

Contra aquest resultat les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada al rector de la Universitat.

## 7.2. Fase de concurs

L'acreditació de serveis prestats s'ha de fer preferentment a partir del certificat de serveis prestats emès per l'òrgan administratiu corresponent de l'Administració, on ha de constar, necessàriament, el període treballat, l'escala o grup i el perfil de la plaça

Els serveis prestats a la UPC no caldrà acreditar-los, ja que seran comprovats i aportats d'ofici per la institució per fer-ne la valoració.

Es valora amb un màxim de 40 punts i no té caràcter eliminatori.

Per a cada un dels Perfils, es valoren els serveis prestats desenvolupant les competències organitzatives corresponents al perfil específic de la plaça/les places d'aquesta convocatòria, tal i com es detallen a l'Annex 1

- a) Serveis prestats a la Universitat Politècnica de Catalunya: a raó de 0,42 punts per mes complet.
- b) Serveis prestats en administracions públiques, incloent-hi altres universitats públiques, a raó de 0,21 punts per mes complet.

7.2.1. La valoració dels mèrits de la fase de concurs es fa amb referència a l'últim dia de presentació de sol·licituds.

7.2.2. Les persones aspirants poden al·legar mèrits en els apartats a) i b), però un mateix període de temps no pot ser computat alhora en totes dues opcions.

7.2.3. Els punts obtinguts en aquesta fase no es poden emprar per superar els exercicis de la fase d'oposició.



7.2.4. Els serveis prestats als llocs de treball en les entitats vinculades que han estat integrades en l'estructura de la UPC: CEIB, Edicions UPC, Parcs UPC i Associació d'Amics de la UPC, s'equiparen als serveis prestats a la mateixa UPC.

7.2.5. La valoració de la fase de concurs es farà pública abans de l'inici del tercer exercici de la fase d'oposició.

Contra aquest resultat les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada al rector de la Universitat.

Un cop finalitzades les proves i s'hagin publicat les puntuacions tant de la fase d'oposició com de la fase de concurs es publicaran les qualificacions finals en cadascun dels processos, amb la relació de les persones que han superat totes les proves, així com la relació de persones que han obtingut la puntuació més alta fins a arribar al nombre de places de la convocatòria en cadascun dels processos.

### 7.3. Valoració prèvia al període de pràctiques

Una vegada hagin finalitzat els exercicis obligatoris i s'hagi sumat la valoració de la fase de concurs, el tribunal farà pública per a cada perfil la relació de les persones que han superat tots els exercicis obligatoris i han obtingut la puntuació més alta fins a arribar al nombre de places ofertes en el perfil, en què s'especifiquen les persones aspirants que han de realitzar el període de pràctiques, sense perjudici del que preveu el punt 7.4.5., que en cap cas podrà ser superior al nombre de places ofertes en el perfil, en els termes següents:

- a) S'ordena de més altes a més baixes les puntuacions de les persones candidates que han optat al perfil fins a arribar al nombre de places ofertes en aquest perfil.
- b) En cas que hi hagi empats en la puntuació final, l'ordre s'establirà, en primer lloc a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. Si continua l'empat, s'escollirà la persona que tingui la puntuació més alta en el segon exercici de la fase d'oposició. Si continua havent-n'hi, s'escollirà la persona que tingui la puntuació més alta en el tercer exercici de la fase d'oposició. Si continua havent-hi, s'escollirà la persona que tingui la puntuació més alta en el primer exercici de la fase d'oposició.

### 7.4. Període de pràctiques

7.4.1. Consisteix a realitzar un període de pràctiques de dos mesos en les tasques pròpies de la plaça corresponent al perfil, en les unitats de treball de la Universitat Politècnica de Catalunya.

7.4.2. La persona responsable de la unitat o les unitats on la persona aspirant faci el període de pràctiques haurà d'emetre un informe valoratiu del període de pràctiques.



- 7.4.3. Al final del període de pràctiques i a la vista dels informes de les unitats on la persona aspirant hagi prestat els seus serveis, el tribunal avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats en les activitats que ha dut a terme, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball, i qualificarà com a aptes o no aptes les persones aspirants.
- 7.4.4. Les persones aspirants que no superin aquest període de pràctiques i siguin valorades com a no aptes, no podran ser nomenades funcionaris o funcionàries de carrera. En cas que la valoració sigui de no apte en el període de pràctiques, el tribunal nomenarà la següent persona de la llista del perfil corresponent per fer les pràctiques, tret que no n'estigui exempta.
- 7.4.5. Queden exemptes de fer aquest període de pràctiques i, per tant, es declaren aptes, les persones candidates que acreditin haver prestat serveis a la UPC almenys un dels darrers cinc anys amb les mateixes funcions que les places objecte de la convocatòria.
- 7.4.6. Una vegada hagi finalitzat el període de pràctiques, les persones aspirants continuaran nomenades com a funcionaris o funcionàries en pràctiques durant el període d'avaluació d'aquestes pràctiques i de publicació dels resultats finals, i fins al dia abans de la data de presa de possessió.

## **8. Normes comunes per al desenvolupament de les proves.**

- 8.1. El tribunal fixa i fa públics els criteris de valoració i distribució de punts, abans de fer cada exercici.
- 8.2. En qualsevol moment, els membres del tribunal poden demanar a les persones aspirants que acreditin la seva identitat per mitjà d'un document oficial vàlid. El tribunal separa de les proves i no admet en el recinte on es facin les persones aspirants que no acreditin formalment la seva identitat mitjançant un document oficial vàlid i en vigor.
- 8.3. Les persones aspirants són convocades a cada exercici mitjançant una crida única i se n'exclou les persones que no hi compareguin, excepte els casos de força major, justificats degudament i la transcendència dels quals aprecii el tribunal.
- 8.4. L'ordre d'actuació de les persones aspirants l'inicia alfabèticament la persona aspirant el primer cognom de la qual comenci amb la lletra M tal i com estableix per l'any 2021 la Resolució PDA/3346/2020, de 17 de desembre, referent a l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius.



- 8.5. Si en el transcurs del procediment selectiu el tribunal s'assabenta que alguna persona aspirant no compleix algun dels requisits necessaris per participar en la convocatòria, ho ha de comunicar al rector de la Universitat, el qual adoptarà les mesures pertinents.
- 8.6. 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 selectiu.
- 8.7. La publicació de les llistes, anuncis, criteris de valoració, resultats i llocs en què es faran les proves s'efectua a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".
- 8.8. Qualsevol comunicació de les persones aspirants cap al tribunal s'ha d'adreçar a la seu del tribunal (tal com s'especifica al punt 6.10) adreçada al president o presidenta del tribunal, al secretari o secretària o als seus vocals, com a membres del tribunal. No es considerarà vàlida cap comunicació que s'envii directament al lloc del treball dels membres del tribunal o a una altra adreça que no sigui l'especificada al punt 6.10 d'aquestes bases.

## 9. Relació d'aspirants seleccionats.

- 9.1. El tribunal farà pública la llista de persones aprovades per a cada un dels processos de selecció/Perfils.
- 9.2. La puntuació final es determinarà per a cada un dels perfils mitjançant la suma dels punts obtinguts en els tres exercicis obligatoris superats de la fase d'oposició, més la puntuació de la fase de concurs i la superació o exempció del període de pràctiques.
- 9.3. El tribunal elevarà la llista de persones aprovades al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya i les proposarà per al nomenament com a personal funcionari de l'escala de gestió de la UPC.

## 10. Nomenament i presa de possessió

- 10.1. El rector de la Universitat Politècnica de Catalunya nomenarà funcionaris o funcionàries de l'escala corresponent a la convocatòria, mitjançant una resolució publicada al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, les persones proposades pel tribunal que acreditin que compleixen les condicions exigides i que hagin aportat la documentació establerta d'acord amb el que preveu aquest article.





- 10.2. La documentació que es presenti en una llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.
- 10.3. Dins del termini de deu dies hàbils des de l'endemà que es publiqui la llista de persones aprovades, aquestes persones hauran de presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la documentació següent, sempre que no estigui ja en disposició de la Universitat:
- a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
  - b) Una fotocòpia del títol exigít en la convocatòria amb caràcter general o d'un nivell superior a l'exigít o del resguard d'haver abonat els drets per a l'obtenció del títol.
  - c) Una 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, i de no estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques i, si no es té la nacionalitat espanyola, de no tenir cap impediment per a l'accés a la funció pública en l'estat d'origen.
- 10.4. Les persones proposades que no presentin la documentació esmentada en el termini establert o a les quals, un cop examinada la documentació, els manqui algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades funcionaris o funcionàries de la Universitat Politècnica de Catalunya i les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en la sol·licitud inicial.
- 10.5. A partir de l'endemà de la publicació del nomenament de funcionaris i funcionàries, les persones nomenades tindran un termini d'un mes per prendre possessió del càrrec i efectuar la promesa o el jurament al càrrec en els termes que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre, davant l'òrgan que es determina, llevat de casos de força major justificats degudament i admesos pel rector. Tret d'aquests casos, la manca de presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu i del nomenament.

## 11. Adjudicació de primera destinació

L'adjudicació de la primera destinació de les persones que hagin superat el procés selectiu tindrà caràcter definitiu.

Les persones seleccionades només es podran incorporar a una plaça d'un perfil i hauran de renunciar als drets de l'altra plaça en l'altre perfil.

## 12. Dret d'accés a la documentació

La documentació que aportin les persones que participen en el concurs oposició estarà subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Els documents que es lliurin hauran 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.

## 13. Règim de recursos

Actes del tribunal:

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, 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, comptador a partir de l'endemà de la publicació de l'acte 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.

Resolucions del rector o del gerent, per delegació de competència del rector:

Contra les resolucions del rector o del gerent, dictades per delegació de competència del rector, independentment de la seva executivitat immediata, les persones interessades poden optar per:

- a) De manera potestativa, interposar un recurs de reposició davant el rector de la UPC en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni, d'acord amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- b) O bé, de forma directa, interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni.

En el cas que s'opti per la interposició d'un recurs de reposició, la persona interessada no podrà interposar cap altre recurs contenciós administratiu fins que l'òrgan competent resolgui expressament el recurs de reposició interposat o bé se'n produeixi la desestimació presumpta. Es produeix la desestimació presumpta si transcorre un mes sense que l'òrgan competent hagi dictat i notificat la resolució del recurs de reposició interposat.

## ANNEX 1

### Perfils específics

#### **Perfil 1. Prevenció seguretat i higiene en l'àmbit universitari**

1 plaça: codi del lloc 70014564

#### **Competències organitzatives específiques**

- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals en matèria de seguretat i higiene d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Dissenyar, elaborar, validar i optimitzar els processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb la seguretat e higiene.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats en relació a l'activitat preventiva en l'àmbit de la seguretat i higiene d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir-ne els suggeriments i desenvolupar propostes.
- Definir els continguts de la informació i assessorar les unitats i el personal sobre aspectes de millora per promoure, amb caràcter general, la prevenció i la seva integració a la UPC.
- Fer les avaluacions de riscos.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies de l' àmbit de la seguretat i higiene.
- Dur a terme o coordinar l'elaboració d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en relació amb la seguretat i higiene segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans i ciutadanes, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.
- Formar i informar, amb caràcter general, en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular, en matèria de seguretat e higiene.

#### **Competències tècniques i temari específic**

1. La normativa bàsica en prevenció de riscos laborals. Els principis de l'activitat preventiva. Drets i obligacions. Les obligacions de fabricants, importadors i subministradors. Les responsabilitats i sancions. L'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva. L'organització dels recursos per a les activitats preventives. Les activitats especialment perilloses.
2. Directrius del Consejo de Universidades per a una aplicació correcta del Marc legal en prevenció de riscos laborals. Integració de l'activitat preventiva en la



- gestió i el pla de prevenció de les universitats: docència, recerca, en els campus i en la formació universitària com a competència transversal.
3. Organització de la prevenció de riscos laborals a la UPC. La seva política de prevenció de riscos laborals. Competències organitzatives. Organització específica. Circuits i canals d'atenció i comunicació amb les persones.
  4. La normativa específica en matèria de seguretat en el treball en matèria de prevenció de riscos laborals. Llocs de treball. Equips de treball. Equips de protecció individual. Equips de protecció col·lectiva.
  5. La normativa específica en matèria d'higiene industrial en matèria de prevenció de riscos laborals. Agents químics, biològics i físics. Equips de protecció individual. Equips de protecció col·lectiva.
  6. Disposicions mínimes en els llocs de treball. Condicions generals. Ordre, neteja i manteniment. Senyalització. Condicions ambientals. Il·luminació. Escales fixes i escales de mà. Condicions de protecció contra incendis.
  7. Disposicions mínimes de seguretat per als equips de treball. Adquisició d'equips de treball. El marcatge CE i la declaració CE de conformitat. El manual d'instruccions del fabricant. Anàlisi i adequació d'equips de treball.
  8. L'avaluació de riscos laborals en l'àmbit de la seguretat en el treball. Identificació i tipus de riscos laborals. Metodologies de valoració de riscos. Criteris de probabilitat, severitat i temps d'exposició. Tipus i determinació de mesures preventives. Definició de mesures tècnic-o organitzatives com a eina de millora de la seguretat i la salut.
  9. L'avaluació de riscos laborals en l'àmbit de la higiene industrial. Identificació i tipus de riscos i exposicions laborals. Metodologies per a la mesura de contaminants químics, biològics i físics. Tipus i determinació de mesures preventives. Definició de mesures tècnic-organitzatives com a eina de millora de la seguretat i la salut.
  10. Accidents de treball. Investigació dels accidents de treball. Metodologies. Anàlisi de causes. Procediment d'investigació d'accidents de treball a la UPC segons els col·lectius. Els agents implicats. Circuits i comunicacions. Estudis d'accidentalitat laboral.
  11. Malalties professionals. Requisits per determinar-les. Investigació de les malalties professionals.
  12. Les operacions de soldadura. Definició i tipus. Mesures de protecció col·lectiva i individuals específiques per a les operacions de soldadura. Criteris per aplicar mesures higièniques per determinar l'exposició a fums de soldadura. Formació i informació dels treballadors i treballadores.
  13. Els equips d'elevació de càrregues. Definició i tipus. Mesures de protecció col·lectiva i individuals específiques. Formació específica i informació dels treballadors.
  14. Les activitats en immersió sota l'aigua. Definició i característiques del busseig científic. Riscos comuns ens activitats d'immersió. Equips i dispositius que es requereixen durant el busseig autònom. Formació i informació dels treballadors i treballadores.
  15. Els agents biològics. Definicions. Classificació. Identificació i avaluació de riscos. Reducció i control de riscos. Mesures higièniques. Formació i informació dels treballadors. Les mesures ambientals d'agents biològics. Vigilància de la salut dels treballadors i treballadores. Embaràs i lactància.
  16. Els agents químics. Definicions. Classificació. Identificació i avaluació de riscos. Incompatibilitats entre productes químics segons criteris de perillositat. Interpretació de les fitxes de dades de seguretat dels productes químics. Criteris

- per a un emmagatzematge correcte de productes químics. Tipologies d'emmagatzematge. Equips de protecció col·lectiva i individual en funció de la tipologia d'agents químics i la seva manipulació. Formació i informació dels treballadors i treballadores.
17. Mesures higièniques d'exposició a contaminants químics. Les mesures ambientals d'agents químics. Vigilància de la salut dels treballadors. Embaràs i lactància. Equips de protecció col·lectiva i individual en funció de la tipologia d'agents químics i la seva manipulació. Formació i informació dels treballadors.
  18. Treballs amb exposició a agents cancerígens, mutagènics o tòxics per a la reproducció. Avaluació de riscos. Principis generals per a la prevenció de riscos per exposició a agents cancerígens, mutagènics o tòxics per a la reproducció. Mesures específiques de prevenció i protecció. Mesures que es poden adoptar davant d'accidents, incidents i emergències. Documentació en matèria de vigilància de la salut. Formació i informació dels treballadors i treballadores.
  19. Els nanomaterials. Definicions. Tipus i classificació. Identificació i avaluació de riscos. Equips de protecció col·lectiva i individual. Formació i informació dels treballadors i treballadores.
  20. Treballs amb exposició a radiació làser. Classificació. Tipus d'exposició. Concepte de distància nominal de risc ocular. Requisits mínims de seguretat. Senyalització de seguretat dels equips làser i dels espais de treballs. Determinació dels equips de protecció individual necessaris en funció dels paràmetres dels equips làser. Mesures de protecció col·lectiva específiques per a treballs amb làsers. Formació i informació dels treballadors i treballadores.
  21. Protecció de la seguretat i salut dels treballadors contra el risc elèctric. Definicions. Aplicació de tècniques i procediments de treball. Treballs sense i amb tensió. Formació i informació dels treballadors i treballadores. Tipus d'instal·lacions elèctriques
  22. Treballs amb exposició a pols de sílice. Avaluació de riscos. Anàlisi interpretació dels resultats de les mesures obtingudes per a exposició. Determinació de les mesures de prevenció i protecció. Mitjans de coordinació d'activitats empresarials i procediments de coordinació. Formació i informació dels treballadors i treballadores.
  23. Utilització de gasos comprimits. Marcatge i color de les ampolles de gasos. Etiquetatge. Riscos en el transport i trasllat de les ampolles. Riscos en l'expansió del gas que contenen les ampolles. Riscos en la utilització dels ràcords d'unió. Mànegues de connexió. Resposta adequada en casos de fuga. Formació i informació dels treballadors i treballadores.
  24. Equips, aparells i instal·lacions a pressió. Tipus. Definicions. Inspeccions periòdiques. Obligacions dels usuaris. Mesures de seguretat. Formació i informació dels treballadors.

## Normativa

---

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
- Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció



- Reial decret 604/2006, de 19 de maig, pel qual es modifiquen el Reial decret 39/1997, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.
- Reial decret 664/1997, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball.
- Reial decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.
- Reglament (UE) 2016/425 del Parlament Europeu i del Consell de 9 de març de 2016 relatiu als equips de protecció individual i pel qual es deroga la Directiva 89/686/CEE del Consell.
- Reial decret 485/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.
- Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial decret 665/1997, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents cancerígens durant el treball.
- Reial decret 374/2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.
- Reglament CE 1907/2006, relatiu al registre, l'avaluació, l'autorització i la restricció de les substàncies i preparats químics (REACH).
- Reial Decret 614/2001, de 8 de juny, sobre disposicions mínimes per a la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors davant el risc elèctric.
- Reial Decret 656/2017, de 23 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'emmagatzemament de productes químics i les seves instruccions tècniques complementàries MIE APQ 0 a 10.
- Reial decret 2060/2008, de 12 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips a pressió i les seves instruccions tècniques complementàries.
- Reial decret 286/2006, de 10 de març, sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors enfront els riscos relacionats amb l'exposició al soroll.
- Reial decret 550/2020, de 2 de juny, pel qual es determinen les condicions de seguretat de les activitats de busseig.
- Reial decret 486/2010, de 23 d'abril, sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors enfront els riscos relacionats amb l'exposició a radiacions òptiques artificials.
- Reial decret 299/2016, de 22 de juliol, sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors enfront els riscos relacionats amb l'exposició a camps electromagnètics.

## Guies tècniques i directrius

---

- Resolució de 7 de novembre de 2011, de la Secretaria General d'Universitats, per la qual es dona publicitat a l'Acord de Consell d'Universitats, pel qual s'estableixen directrius per a l'adaptació de la legislació de prevenció de riscos laborals a la universitat, de promoció i extensió de la cultura preventiva a la comunitat universitària.
- Guia tècnica per a l'avaluació i la prevenció dels riscos relatius a la utilització dels llocs de treball. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSST)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSST)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos per a la utilització pels treballadors en el treball d'equips de protecció individual. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSST)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb l'exposició a l'amiant. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSST)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb l'exposició durant el treball a agents cancerígens o mutàgens. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSST)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb agents químics relacionats amb els llocs de treball. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSST)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb la protecció davant el risc elèctric. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSST)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb l'exposició a camps electromagnètics (INSST)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb les radiacions òptiques artificials (INSST)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb l'exposició dels treballadors al soroll (INSST)

## Altra documentació

---

- Pla de prevenció de riscos laborals de la UPC, aprovat pel Consell de Govern en data 28 d'abril de 2014
- Criteri tècnic nº 83/2010 sobre la presència de recursos preventius a les empreses, centres i llocs de treball. Direcció General de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. Ministeri de Treball i Immigració.
- Treballs subaquàtics. Full monogràfic 12. Seguretat. Subdirecció General de Seguretat i Salut Laboral. Departament d'Empresa i Ocupació
- NTP 30: Permisos de treballs especials
- NTP 994: El recurs preventiu
- NTP 894: Camps electromagnètics: avaluació de l'exposició laboral.

## Perfil 2. Prevenció ergonomia i risc psicosocial en l'àmbit universitari

1 plaça: codi del lloc 71004003

### Competències organitzatives específiques

- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals en matèria d'ergonomia i risc psicosocial d'acord amb el marc normatiu i legal establerts
- Dissenyar, elaborar, validar i optimitzar els processos i models tècnics, circuits i procediments relacionats amb l'avaluació del risc d'ergonomia dels llocs de treball i de risc psicosocial de la UPC.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats en relació amb l'activitat preventiva en l'àmbit de l'ergonomia i el risc psicosocial d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir-ne els suggeriments i desenvolupar propostes.
- Definir els continguts de la informació i assessorar a les unitats i el personal sobre aspectes de millora per promoure, amb caràcter general, la prevenció i la seva integració a la UPC.
- Fer les avaluacions de riscos.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit de l'ergonomia i el risc psicosocial.
- Dur a terme o coordinar l'elaboració d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en matèria d'ergonomia i risc psicosocial segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans i ciutadanes, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.
- Fer propostes de mesures per al control i reducció dels riscos.
- Formar i informar, amb caràcter general, en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular, en matèria d'ergonomia i risc psicosocial.

### Competències tècniques i temari específic

1. Prevenció de riscos laborals. Els principis de l'activitat preventiva. Drets i obligacions, responsabilitats i sancions. L'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva. L'organització dels recursos per a les activitats preventives.
2. Normativa específica en prevenció de riscos laborals. Els seus objectius.
3. Directrius del Consejo de Universidades per a una aplicació correcta del Marc legal en prevenció de riscos laborals. Integració de l'activitat preventiva en la gestió i pla de prevenció de les universitats: docència, recerca, en els campus i en la formació universitària com a competència transversal.





4. Organització de la prevenció de riscos laborals a la UPC. La seva política de prevenció de riscos laborals. Competències organitzatives. Organització específica. Circuits i canals d'atenció i comunicació amb les persones.
5. Treball i prevenció de riscos laborals. Disposicions mínimes en els llocs de treball. Condicions generals i ambientals. Avaluació de riscos laborals i mesures preventives. Obligacions en matèria d'informació i formació. Obligacions dels treballadors i treballadores.
6. Introducció a l'ergonomia: concepte, objectius, factors de risc ergonòmic. Principis ergonòmics aplicables per al disseny dels llocs de treball. Configuració de l'espai. Antropometria: concepte i aplicació en el disseny del lloc de treball.
7. Pantalles de visualització de dades (PVD): equip informàtic, disseny físic del lloc de treball, exigències del lloc de treball. Metodologies per a l'avaluació de riscos derivats de l'exposició a PVD. Mesures preventives. Disposicions mínimes generals i addicionals aplicables als equips que inclouen PVD.
8. Carrega mental de treball. Concepte, factors de risc. Efectes derivats. Mètodes d'avaluació de la càrrega mental. Mesures preventives.
9. Manipulació manual de càrregues i esforços: avaluació de la manipulació manual de càrregues i esforços. Equació NIOSH. Taules de Snook i Ciriello. Mesures preventives. Disposicions mínimes generals i addicionals relatives a la manipulació manual de càrregues.
10. Postures de treball: factors de risc ergonòmic i mesures per a la prevenció. Criteris per a l'avaluació de les postures de treball. Mètode OWAS i REBA.
11. Moviments repetitius i trastorns osteomusculars de l'extremitat superior. Identificació i avaluació dels riscos associats i la seva prevenció. Metodologies d'avaluació: metodologia ERGO IBV, Strain Índex i criteris de Frimat i Chamoux.
12. Ergonomia ambiental. Factors que determinen la qualitat de l'ambient interior: condicions d'il·luminació dels llocs de treball, benestar tèrmic, qualitat de l'aire interior, aspectes ergonòmics del soroll. Riscos associats, la seva avaluació i mesures preventives. Índex PMV i PPD. Criteris SIL i NR. Normativa aplicable.
13. Síndrome de l'edifici malalt. Conceptes bàsics. Característiques comunes als edificis malalts. Possibles factors de risc. Efectes sobre la salut. Estratègies d'investigació i avaluació. Mesures preventives i de control.
14. Riscos psicosocials. Factors de risc relacionats. Metodologies per a l'avaluació dels factors de risc psicosocials. Intervenció psicosocial i mesures preventives sobre l'organització del treball i sobre l'individu.
15. Estrès laboral: concepte, estressors, factors moduladors de l'estrès, conseqüències per a la salut dels treballadors i treballadores per a l'organització. Avaluacions i prevenció del risc derivat de l'estrès laboral.
16. Síndrome de burnout o de cremat. Definició i delimitació conceptual. Instruments de mesura. Conseqüències individuals i per a l'organització. Estratègies de prevenció.
17. El teletreball. Concepte i tipus de teletreball. Riscos laborals i mesures preventives.
18. Vigilància de la salut dels treballadors i treballadores. Visites mèdiques: reincorporació de llarga absència, motius de salut. Mesures preventives enfront dels riscos segons els problemes de salut. Procediment per a sol·licitar la valoració de riscos després d'una reincorporació per llarga absència i per motius de salut en l'àmbit d'actuació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
19. Protecció de la maternitat: riscos laborals específics per a la treballadora durant l'embaràs, postpart i lactància. Legislació vigent de protecció a la maternitat. Mesures per a promoure la millora de la seguretat i salut en el treball de la dona

embarassada que hagi donat a llum o en període de lactància. Mesures preventives enfront dels riscos específics. Procediment per sol·licitar la valoració de riscos durant l'embaràs i la lactància en l'àmbit d'actuació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

## Normativa

---

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
- Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.
- 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.
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció
- Reial decret 604/2006, de 19 de maig, pel qual es modifica el Reial decret 39/1997, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial decret 488/1997, de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives al treball amb equips que inclouen pantalles de visualització.
- Reial decret 487/1997, de 14 de abril, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que representin riscos, en particular dorsolumbars, per als treballadors.
- Reial decret 286/2006, de 10 de març, sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició al soroll.
- Reial decret 1371/2007, de 19 d'octubre, pel que s'aprova el document bàsic «DB-HR Protecció davant del soroll» del Codi Tècnic de l'edificació i es modifica el Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el codi tècnic de l'edificació.
- Reial decret 1311/2005, de 4 de novembre, sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors davant dels riscos derivats o que es puguin derivar de l'exposició a vibracions mecàniques.
- Reial decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.
- Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial decret 1995/1978, de 12 de maig, pel qual s'aprova el quadre de malalties professionals al sistema de la seguretat social.

## Guies tècniques i directrius

---

- Resolució de 7 de novembre de 2011, de la Secretaria General d'Universitats, per la qual es dona publicitat a l'Acord de Consell d'Universitats, pel qual s'estableixen directrius per a l'adaptació de la legislació de prevenció de riscos laborals a la universitat, de promoció i extensió de la cultura preventiva a la comunitat universitària.
- Guia tècnica per a l'avaluació i la prevenció dels riscos relatius a la utilització dels llocs de treball. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT)
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb la utilització d'equips amb pantalles de visualització. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).



- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb la manipulació manual de càrregues. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb l'exposició dels treballadors al soroll. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Directrius per a l'avaluació de riscos i protecció de la maternitat en el treball - Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Norma UNE-EN ISO 9241-1:1997. Requisits ergonòmics per a treballs d'oficina amb pantalles de visualització de dades (PVD). Part 1: Introducció general.
- Norma UNE-EN ISO 9241-1:1997. Requisits ergonòmics per a treballs d'oficina amb pantalles de visualització de dades (PVD). Part 5: Concepció del lloc de treball i exigències posturals. (ISO 9241-5:1998).
- Norma UNE-EN ISO 9241-1:1997. Requisits ergonòmics per a treballs d'oficina amb pantalles de visualització de dades (PVD). Part 6: Requisits ambientals. (ISO 9241-6:1999).
- UNE-EN ISO 9921:2004. Ergonomia. Avaluació de la comunicació verbal (ISO 9921:2003)
- Norma UNE-EN 1005-2:2004+A1:2009. Seguretat de les màquines. Comportament físic de l'ésser humà. Part 2: Manipulació de màquines i de les parts que les componen.
- Norma UNE-EN 1005-3:2002+A1:2009. Seguretat de les màquines. Comportament físic de l'esser humà. Part 3: Límits de força recomanables per a la utilització de màquines.
- Norma UNE-EN 1005-4:2005+A1:2009. Seguretat de les màquines. Comportament físic de l'esser humà. Part 4: Avaluació de les postures i moviments de treball en relació amb les màquines.
- Norma UNE-EN 1005-5:2007. Seguretat de les màquines. Comportament físic de l'esser humà. Part 5: Avaluació del risc per manipulació repetitiva d'alta freqüència
- UNE-EN ISO 11690-1:1997 . Acústica. Pràctica recomanada per al disseny de llocs de treball amb baix nivell de soroll que contenen maquinària. Part 1: Estratègies de control del soroll. (ISO 11690-1:1996).
- UNE-EN ISO 11690-1:1997 . Acústica. Pràctica recomanada per al disseny de llocs de treball amb baix nivell de soroll que contenen maquinària. Part 2: Mesures de control del soroll (ISO 11690-2:1996).
- UNE-EN ISO 11690-1:1997 . Acústica. Pràctica recomanada per al disseny de llocs de treball amb baix nivell de soroll que contenen maquinària. Part 3: Propagació del so i predicció del soroll en recintes de treball (ISO/TR 11690-3:1997).
- Norma UNE-EN ISO 7726:2002. Ergonomia dels ambients tèrmics. Instruments de mesura de les magnituds físiques.
- Norma UNE 72153:1985 . Nivells d'il·luminació. Assignació a tasques visuals.
- Norma ISO 10075-2:1996. Principis ergonòmics relacionats amb la càrrega de treball mental. Part 2: Principis de disseny
- Norma ISO 11226:2000. Ergonomia. Avaluació de postures de treball estàtiques.
- Norma ISO 11228-1:2003. Ergonomia. Manipulació manual. Part 1: Elevació i transport.
- Norma ISO 11228-2:2007. Ergonomia. Manipulació manual. Part 2: Empènyer i tirar.
- Norma ISO 45003. Gestió dels riscos psicosocials en el treball.



- Norma UNE-EN 1335-1:2021. Mobiliari d'oficina. Cadires d'oficina. Part 1: Determinació de les dimensions.

#### Altra documentació

---

- Pla de prevenció de riscos laborals de la UPC, aprovat per Consell de Govern en data 28 d'abril de 2014
- Criteri tècnic nº 104/2021 sobre actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social en riscos psicosocials. Direcció de l'organisme estatal de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. Ministeri de Treball i Economia Social.
- Guia d'actuació inspectora en factors ergonòmics. Direcció General de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. Ministeri de Treball i Afers Socials.
- Guia d'actuació inspectora en factors psicosocials. Direcció General de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. Ministeri de Treball i Afers Socials. . Direcció General de la Inspecció de Treball i Seguretat Social amb la col·laboració de l'Institut Nacional de Seguretat e Higiene en el Treball.
- Guia d'actuacions de la Inspecció de Treball i Seguretat Social sobre riscos psicosocials.
- NTP 177: La càrrega física de treball: definició i avaluació
- NTP 179: La càrrega mental del treball: definició i avaluació
- NTP 295: Valoració de la càrrega física mitjançant el monitoratge de la freqüència cardíaca
- NTP 323: Determinació del metabolisme energètic
- NTP 349: Prevenció de l'estrès: intervenció sobre l'individu
- NTP 355: Fisiologia del estrès
- NTP 388: Ambigüitat i conflicte de rol
- NTP 387: Avaluació de les condicions de treball: mètode de l'anàlisi ergonòmic del lloc de treball
- NTP 438: Prevenció de l'estrès: intervenció sobre l'organització
- NTP 439: El recolzament social
- NTP 443: Factors psicosocials: metodologia d'avaluació
- NTP 445: Càrrega mental de treball: fatiga
- NTP 450: Factors psicosocials: fases per fer-ne l'avaluació
- NTP 451: Avaluació de les condicions de treball: mètodes generals
- NTP 452: Avaluació de les condicions de treball: càrrega postural
- NTP 477: Aixecament manual de càrregues: equació del NIOSH
- NTP 503: Confort acústic: el soroll en oficines
- NTP 534: Càrrega mental de treball: factors
- NTP 544: Estimació de la càrrega mental de treball: el mètode NASA TLX
- NTP 575: Càrrega mental de treball: indicadors
- NTP 601: Avaluació de les condicions de treball: càrrega postural. Mètode REBA (Rapid Entire Body Assessment)
- NTP 602: El disseny ergonòmic del lloc de treball amb pantalles de visualització: l'equip de treball
- NTP 603: Risc psicosocial: el model demanda-control-recolzament social (I)
- NTP 604: Risc psicosocial: el model demanda-control-recolzament social (II)
- NTP 629: Moviments repetitius: mètodes d'avaluació: Mètode OCRA: actualització
- NTP 657: Els trastorns músculoesquelètics de les dones (I): exposició i efectes diferencials



- NTP 658: Els trastorns músculoesquelètics de les dones (II): recomanacions preventives
- NTP 659: Càrrega mental de treball: disseny de tasques
- NTP 702: El procés d'avaluació dels factors psicosocials
- NTP 703: El mètode COPSQ (ISTAS21, PSQCAT21) d'avaluació de riscos psicosocials
- NTP 704: Síndrome de cremat pel treball o burnout (I): definició i procés de generació
- NTP 705: Síndrome de cremat pel treball o burnout (II): conseqüències, avaluació i prevenció
- NTP 732: Síndrome de cremat pel treball o burnout (III): instrument de mesura
- NTP 779: Benestar tèrmic: criteris de disseny per a ambients tèrmics confortables
- NTP 784: Avaluació de les vibracions de cos complet sobre el confort, percepció i mareig produït pel moviment
- NTP 785: Ergomater: mètode per a l'avaluació de riscos ergonòmics en treballadores embarassades
- NTP 794: Avaluació de la comunicació verbal: mètode SIL
- NTP 840: El mètode de l'INSL per a la identificació i avaluació de factors psicosocials
- NTP 844: Tasques repetitives: mètode Ergo/IBV
- NTP 926: Factors psicosocials: metodologia d'avaluació
- NTP 944: Intervenció psicosocial en prevenció riscos laborals: principis comuns (I)
- NTP 945: Intervenció psicosocial en prevenció riscos laborals: principis comuns (II)
- NTP 972: Qualitat d'aire interior: compostos orgànics volàtils, olors i confort
- NTP 1011: Determinació del metabolisme energètic mitjançant taules
- NTP 1029: Ergonomia en el laboratori: requisits de disseny de mobiliari i equips
- NTP 1056: PRIMA-EF: marc europeu per a la gestió del risc psicosocial
- NTP 1088: Abast màxim i normal en el pla horitzontal
- NTP 1125: Model per a l'avaluació de l' extremitat superior distal - Revised strain index
- NTP 1129: Criteris ergonòmics per a la selecció de cadires d'oficina
- NTP 1150: Riscos ergonòmics en l'ús de les noves tecnologies amb pantalles de visualització

## ANNEX 2

### Temari general per als dos perfils

#### Competències tècniques generals requerides per a les dues places.

(S'entén que totes les referències legals es fan als textos consolidats, incloent-hi les esmenes i modificacions publicades amb anterioritat a la publicació d'aquesta convocatòria)

#### 1. Constitució espanyola

- Títol preliminar: article 9.3 (Garanties jurídiques)
- Títol I, capítol II: Drets fonamentals i llibertats públiques



- Títol I, capítol II, secció 2a: Principis rectors de la política social i econòmica
    - Article 44.2 (Recerca científica i tècnica)
  - Títol III, capítol II: Elaboració de les lleis
    - Article 81 (Lleis orgàniques)
  - Títol IV: L'Administració Pública
    - Article 103 (L'Administració Pública)
    - Article 106.1 (Control jurisdiccional de l'Administració)
    - Article 106.2 (Responsabilitat patrimonial)
  - Títol VIII: Organització territorial de l'Estat
    - Article 147 (Els estatuts d'autonomia)
2. Estatut d'Autonomia de Catalunya
- Títol I: Dret, deures i principis rectors
    - Article 21 (Drets i deures en l'àmbit de l'educació)
    - Article 30 (Drets d'accés als serveis públics i a una bona administració)
    - Article 31 (Dret a la protecció de dades personals)
    - Article 44 (Educació, recerca i cultura)
  - Títol IV: Competències
    - Article 136 (La funció pública i el personal al servei de les administracions públiques catalanes)
    - Article 155 (Propietat intel·lectual i industrial)
    - Article 156 (Protecció de dades de caràcter personal)
    - Article 158 (Recerca, desenvolupament i innovació tecnològica)
    - Article 159 (Règim jurídic, procediment, contractació, expropiació i responsabilitat en les administracions públiques catalanes)
    - Article 172 (Universitats)
3. La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'universitats
- Títol VII - De la recerca a la universitat i de la transferència del coneixement (art 40 i 41)
  - Títol IX - Del professorat
  - Títol X – Del personal d'administració i serveis de les universitats públiques
4. La Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
5. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.
6. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
7. El procediment administratiu comú de les administracions públiques: la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:
- Àmbit d'aplicació.
  - L'administració electrònica.
  - Drets i deures de les persones que es relacionen amb l'Administració.
  - Requisits de validesa i eficàcia dels actes administratius.
  - Còmput de terminis.
  - El silenci administratiu.
  - Iniciació, ordenació i terminació del procediment administratiu.
  - Règim de recursos.



8. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Fonaments.
9. La regulació de la transparència en les administracions públiques. Fonaments.

### ANNEX 3

#### Competències personals requerides

1. Assoliment: Treballar amb autonomia i actuar de manera proactiva. Implicar-se i perseverar en la consecució dels objectius. Plantejar-se objectius de creixement professional.
2. Compromís amb el servei públic i la institució: Oferir als usuaris un servei àgil i de qualitat mostrant una mentalitat de servei públic i voluntat d'ajuda. Projectar amb la pròpia actuació una imatge positiva de la unitat / institució. Mostrar preocupació per la institució i les persones que la integren.
3. Comunicació: Interpretar la realitat i interactuar amb les persones empàticament. Practicar l'escolta activa, expressant-se de manera clara i assertiva, captant els senyals emocionals i entenent el missatge, facilitant i verificant la comprensió i l'acord.
4. Esperit d'equip: Tenir predisposició a col·laborar i treballar amb altres, considerant-ne les aportacions, comproment-se amb els resultats aconseguits per l'equip i promovent un bon ambient i bones relacions de treball.
5. Flexibilitat: Adaptar-se de manera àgil i positiva a demandes i situacions diferents. Acceptar i valorar noves idees, mostrar una actitud positiva vers els canvis i tenir inquietud per conèixer altres àmbits.
6. Orientació a la millora: Estar compromès amb la qualitat del treball, fomentar i utilitzar la crítica constructiva. Aportar idees noves i viables per a la millora i avaluar els resultats i l'impacte de les propostes.
7. Planificació: Definir objectius i plantejar les accions que s'han de dur a terme per aconseguir-los, assignant recursos, terminis, identificant els responsables i els agents necessaris, establint aliances per executar-los, fent el seguiment i control de l'execució i l'avaluació dels resultats.
8. Solució de problemes: Analitzar els problemes i identificar-ne els elements clau i les possibles causes. Identificar i valorar alternatives de solució. Prendre decisions viables, valorant els riscos i les repercussions. Fer el seguiment i l'avaluació dels resultats i de l'impacte.
9. Visió estratègica: Pensar i actuar amb una perspectiva global i de futur, definint estratègies i desenvolupant xarxes d'aliances claus per assolir la visió organitzativa, generant sinergies, beneficis comuns i gestionant els riscos.