CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CATALUÑA

RESOLUCIÓN 1165/2021, de 20 de septiembre, de convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la escala de gestión (subgrupo A2) de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Con el objetivo de atender las necesidades de personal de la Universidad.

Considerando el Acuerdo del Consejo de Gobierno 2018/07/22, de 24 de octubre de 2018, que aprueba la oferta de empleo público de personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de Catalunya para el año 2018 (DOGC núm. 7772).

Considerando el Acuerdo del Consejo de Gobierno 2018/09/12, de 11 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público adicional para la estabilización del empleo temporal del personal de administración y servicios, de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (DOGC. 161, de 4.7.2018).

Dado el artículo 19.Uno.7 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, cuya vigencia está prorrogada para el año 2020, que establece que no computarán dentro del límite máximo de plazas derivadas de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna.

Dado el artículo 11 del Real Decreto Ley 23/2020, de 23 de junio, que establece una prórroga excepcional hasta el 31 de diciembre del año 2021 para publicar las ofertas de empleo público y los procesos de estabilización de empleo temporal.

En aplicación de dichos acuerdos y en uso de las facultades que me confieren el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de esta Universidad, y dado lo dispuesto en la Resolución 122/2020, de 28 de enero, de delegación de competencias del rector en el gerente (DOGC núm. 8082, de 11.3.2020).

RESUELVO:

Convocar pruebas selectivas para el acceso de personal a la escala de gestión (subgrupo A2), 2 plazas en turno libre, de acuerdo con sus bases y anexos, que se especifican a continuación.

Las 2 plazas del turno libre se convocan según el correspondiente perfil profesional y corresponden a la oferta de empleo público adicional para la estabilización del empleo temporal de personal de administración y servicios.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas pueden optar por:

- a) De forma potestativa, interponer un recurso de reposición ante el rector de la UPC en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña*, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) O bien, de forma directa, interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que se impugne.

En el caso de optar por la interposición de un recurso de reposición, la persona interesada no podrá interponer ningún otro recurso contencioso-administrativo hasta que el órgano competente haya resuelto expresamente el

recurso de reposición interpuesto o bien se produzca la desestimación presunta. Se produce la desestimación presunta en caso de que transcurra un mes sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución del recurso de reposición interpuesto.

Barcelona, 20 de septiembre de 2021

Por delegación de competencia del rector (Resolución 122/2020, de 28 de enero, de delegación de competencias (DOGC núm. 8082, 11.3. 2020), modificada por la Resolución 038-2021-10/3 de 11 de marzo de 2021, DOGC núm. 8380-6.4.201)

Xavier Massó Pérez

Gerente

BASES

- 1. Descripción de las plazas objeto de convocatoria
 - 1.1. Turno libre

Se convocan procesos selectivos para el acceso a las plazas de la escala de gestión (subgrupo A2) de la Universitat Politècnica de Catalunya (en adelante, UPC) que se corresponden con los puestos de trabajo y perfiles específicos detallados en el anexo 1, de acuerdo con la siguiente relación:

- 1 plaza perfil 1: Prevención seguridad e higiene en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 2: Prevención ergonomía y psicosocial en el ámbito universitario público

Las personas interesadas deberán presentar una solicitud para cada uno de los procesos selectivos/perfiles a los que opten y abonar las tasas de inscripción correspondientes a la participación en cada proceso al que se presenten.

Se garantizará la compatibilidad de la participación en cada uno de los procesos y en la realización de las pruebas específicas para cada perfil.

Las personas seleccionadas solo podrán incorporarse a una plaza de un perfil y deberán renunciar a los derechos de la plaza de los demás perfiles.

Las competencias técnicas requeridas y temarios específicos para cada perfil se detallan en el anexo 1.

1.2. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección es el de concurso oposición y superación de un período de prácticas.

- 2. Normas generales y comunicaciones a las personas aspirantes
 - 2.1. Normativas de referencia

Estas pruebas selectivas se ajustan a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y al de publicidad, y están reguladas por la siguiente normativa:

- a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un único texto de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.
- c) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, en lo que respecta a los

apartados que se consideran supletorios.

- d) Decreto 28/1986, de 30 de enero, de Reglamento de selección de personal de la Administración de la Generalidad de Cataluña.
 - e) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.
 - f) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - g) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- h) Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalidad de Cataluña.
- i) Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas en Cataluña.
- j) Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística y Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento de catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña.
- k) El tribunal decidirá sobre las solicitudes de adaptación, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional.
- l) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- m) Estatutos de la UPC (Acuerdo GOV/43/2012, de 29 de mayo, por el que se se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya y se dispone la publicación de su texto íntegro, DOGC núm. 6140, de 3 de junio de 2012).
- n) Pacto para el desarrollo de los procesos de estabilización extraordinaria y de la oferta pública de empleo del personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), de 31 de enero de 2019.
 - o) Bases de esta convocatoria.
 - 2.2. Comunicaciones a las personas aspirantes
- a) La información y la comunicación de los trámites y actos administrativos del proceso de selección, de las pruebas y de sus resultados se publicarán en la página web de la UPC http://www.upc.edu/sdp, apartado "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".
- b) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la publicación de esta información se considerará realizada de forma oportuna la notificación a las personas interesadas y se iniciarán los plazos para posibles reclamaciones o recursos.
 - c) La Administración puede enmendar en cualquier momento los errores aritméticos, materiales y de hecho.
- d) Según lo previsto en el Acuerdo 149/2016 del Consejo de Gobierno de la UPC, el mes de agosto tiene la consideración de inhábil para la resolución de los procedimientos de selección y provisión convocados por la UPC. Por ello, a los efectos de las presentes bases, incluida la interposición y resolución de recursos, se considera inhábil el mes de agosto, así como los días o periodos detallados en el calendario anual de días inhábiles de la UPC publicado en la Sede Electrónica de la Universidad. El calendario de días inhábiles para el año 2021 está publicado en esta dirección de la Sede Electrónica de la UPC:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/eines/calendari-dies-inhabils-2021

3. Requisitos de las personas aspirantes

Para la admisión deberán cumplirse los requisitos establecidos tal como se indica a continuación:

3.1. Poseer la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos definidos en el tratado

constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge o la cónyuge y sus descendientes, tanto de los ciudadanos o ciudadanas españoles como de los ciudadanos o ciudadanas de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, con respecto a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a su cargo.

Este último beneficio es asimismo aplicable a familiares de ciudadanos o ciudadanas de otros estados cuando esté previsto en los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España.

- 3.2. Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.
- 3.3. Estar en posesión del título oficial de nivel universitario de grado o diplomatura, o bien haber solicitado la expedición del título con el pago de las tasas correspondientes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 3.4. Estar en posesión del título oficial de máster universitario en Prevención de Riesgos Laborales o el que lo habilite para el ejercicio de las funciones de prevención de riesgos laborales según lo establecido en las directivas comunitarias, o haber solicitado la expedición del título con el pago de las tasas correspondientes, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o bien la formación, acreditada por una universidad, del programa de formación para el desarrollo de las funciones de nivel superior (600 horas) previsto en el anexo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.
- 3.5. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la convalidación o credencial que acredite la homologación del título.
- 3.6. Según el Decreto 161/2002, de 11 de junio, acreditar el conocimiento como mínimo del nivel de suficiencia de catalán C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, mediante la presentación del correspondiente certificado, o bien superar la prueba de conocimientos de lengua catalana prevista en el punto 3.8.
- 3.7. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar los conocimientos, como mínimo, del nivel de suficiencia de catalán C2 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, mediante la presentación de un certificado en el que conste que han cursado la educación primaria y secundaria y el bachillerato en el Estado español, de los diplomas de español (nivel C2) establecidos en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas. Las personas que no dispongan de ninguna documentación acreditativa deberán superar la prueba de conocimientos de lengua castellana prevista en el punto 3.8..
- 3.8. Las pruebas de conocimientos de catalán y de castellano que deban realizarse se convocarán conjuntamente con el primer ejercicio de la fase de oposición y se realizarán el mismo día tras el primer ejercicio. Dichas pruebas consistirán en un cuestionario de aspectos gramaticales, de redacción y de comprensión de catalán y/o de castellano.

La valoración de cada una de las pruebas será de apto o no apto.

Las personas no aptas quedarán eliminadas del proceso de selección.

La duración máxima para realizar cada prueba será de una hora y treinta minutos.

- 3.9. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones propias de las plazas que son objeto de la convocatoria. En cuanto a las personas con algún grado de discapacidad, deberán atenerse a lo establecido en el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.
- 3.10. No estar separado por causa de un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 3.11. Los requisitos especificados anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de la escala.

4. Solicitudes

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el DOGC.

- 4.2. La personal aspirante que desee tomar parte en estas pruebas selectivas deberá rellenar el formulario electrónico que encontrará en la web de la Sede Electrónica de la UPC, en el apartado del Catálogo de trámites, en la dirección https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits con el nombre "Convocatoria pruebas selectivas para el acceso a la escala de gestión (subgrupo A2) de la UPC" y deberá adjuntar la documentación exigida en la convocatoria que se indica en el punto 4.8.
- 4.3. Con la cumplimentación del formulario de solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente, así como a que el órgano convocante y el tribunal realicen las comprobaciones y las acreditaciones de oficio.
- 4.4. Con el formulario de solicitud, la persona aspirante declara que no está incluida en ninguno de los casos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, que solicitará la autorización de compatibilidad o que ejercerá la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad, en caso de ser nombrada.
- 4.5. Las personas aspirantes deberán indicar los procesos selectivos/perfiles a los que se presenten. El importe de la tasa de inscripción especificado en el punto 4.6 se deberá abonar para cada proceso selectivo al que se opte.
- 4.6. El importe de la tasa que deben satisfacer las personas que participen en cada proceso selectivo es de 54,50 euros. El pago deberá realizarse mediante un ingreso en cualquier oficina de CaixaBank, en la cuenta corriente número IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos y oposiciones), en el que deberán especificar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el concepto "Oposiciones gestión 2021".

Las exenciones y bonificaciones de la tasa, de acuerdo con la Orden GAH/83/2017, de 9 de mayo, a las que tienen derecho las personas aspirantes y que son aplicables en la presente convocatoria son:

- a) Exención del pago de la tasa para aquellas personas que acrediten estar en situación de desempleo y que no perciben ninguna prestación económica, y aquellas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 %.
- b) Bonificación del 30 % adicional para aquellas personas que acrediten que son miembros de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general: tasa de 38,15 euros.
- c) Bonificación del 50 % adicional por ser miembro de familia numerosa de categoría especial: tasa de 27,25 euros.

La documentación acreditativa para la exención y/o bonificación se presentará junto al formulario de solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- 4.7. El pago a la entidad bancaria no sustituye en ningún caso el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la Universidad.
 - 4.8. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:
- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad vigente (sólo para las personas externas a la UPC) o, en caso de no poseer la nacionalidad española, fotocopia simple del documento oficial acreditativo vigente de la nacionalidad.
 - b) Fotocopia simple del título exigido en la convocatoria.
- c) Acreditación del pago de la tasa de inscripción y/o, en su caso, la documentación acreditativa correspondiente a efectos de exención o bonificación de pago, para las personas exentas o con derecho a bonificación de la tasa, mediante el correspondiente justificante dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Certificación emitida por el correspondiente órgano administrativo de los servicios prestados en administraciones públicas y universidades públicas, sólo para el turno libre. No es necesario acreditar los servicios prestados en la UPC, ya que serán comprobados y aportados de oficio para su valoración.
 - e) Acreditación de los conocimientos de lengua catalana y castellana, sólo para el turno libre.
- 4.9. La falta del pago o el pago incompleto dentro del periodo de solicitud determinan la exclusión de la persona aspirante, no siendo una situación subsanable.
- 4.10. La exclusión de la convocatoria por causas imputables a la persona interesada o la renuncia a seguir en el proceso selectivo, incluida la coincidencia de fechas con otros procesos selectivos a los que haya optado la persona aspirante, no da derecho al retorno de la tasa de inscripción.
 - 4.11. En cualquier momento, el tribunal podrá utilizar los instrumentos necesarios para verificar los datos

consignados en la solicitud.

5. Admisión de las personas aspirantes

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de tres meses se publicará la lista provisional de personas aspirantes que hayan sido admitidas o excluidas en cada uno de los procesos selectivos en la página web de la UPC http://www.upc.edu/sdp, apartado "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".

Asimismo, se hará pública la lista provisional de personas exentas de realizar las pruebas de conocimientos de catalán y castellano, así como las personas que deben realizarlas.

- 5.2. Las personas aspirantes dispondrán de diez días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de la resolución de las listas provisionales, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión provisional o presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Se considerará que las personas aspirantes que figuren como excluidas en esa lista provisional y no corrijan dentro de ese plazo aquello que haya motivado su exclusión desisten de su petición.
- 5.3. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Transcurridos 30 días hábiles desde la fecha de finalización del plazo para subsanar los defectos o presentar reclamaciones, el rector de la UPC o el órgano al que haya sido delegada la competencia, aprobará, mediante resolución, la lista de personas admitidas y excluidas en cada uno de los procesos selectivos, y se informará de la fecha del inicio de las pruebas y del orden de actuación de las personas aspirantes, que se publicará en el sitio web establecido para esta convocatoria.
- 5.4. Junto a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la lista de las personas admitidas definitivamente que deben realizar la prueba de conocimientos de catalán y/o de castellano.
- 5.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las listas que correspondan en la página web de la UPC http://www.upc.edu/sdp se iniciarán los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos.

6. Tribunal

El tribunal se ajustará por lo que respecta a constitución, composición y procedimiento de actuación a lo dispuesto en la normativa básica y la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del Parlamento de Cataluña, de régimen jurídico y procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

6.1. El tribunal calificador de estas pruebas selectivas es el siguiente:

Titulares:

Presidente: Josep Barco Herrero

Secretaria: Cristina Domínguez Muñoz

Vocales: Jaume Fusté Pratdesaba

Artur Sans Estivill Neus Salleras Grau

Suplentes:

Presidente: Carlos Laffitte Orti Secretaria: Angels Garcia Pedrero

Vocales: Elena Galindo Gil Didac Guardia Martínez

Raquel Miguel Gay

6.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar y deberán presentar su renuncia expresa ante

el rector de la UPC en caso de incurrir en alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 6.3. La composición definitiva del tribunal, una vez constituido, se publicará en la página web de la convocatoria.
- 6.4. El tribunal no puede ser constituido ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, bien sean titulares o suplentes, y en todo caso sin que esté presente su presidente o presidenta y su secretario o secretaria, o las personas que los sustituyan.
- 6.5. El tribunal podrá acordar, por mayoría de sus miembros, incorporar asesores o asesoras especialistas, con voz pero sin voto, para consultarles sobre los aspectos técnicos que considere oportunos.
- 6.6. El tribunal queda facultado para hacer la interpretación y aplicación de las presentes bases, e informará de los recursos que pueden interponerse contra los actos que se lleven a cabo.
- 6.7. Los miembros del tribunal, los asesores o asesoras y el personal colaborador de apoyo a las pruebas deberán observar la confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones que se celebren.
- 6.8. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas objeto de la convocatoria en cada uno de los perfiles.
- 6.9. A los miembros del tribunal y al personal colaborador de apoyo a las pruebas les serán de aplicación las indemnizaciones previstas en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio, previa autorización de la Gerencia.
- 6.10. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tiene su sede en el Servicio de Desarrollo Profesional (edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

7. Proceso de selección

El procedimiento es el de concurso oposición y superación de un período de prácticas.

Queda a discrecionalidad del tribunal acordar la realización de pruebas de forma presencial o bien a distancia, con la utilización de medios electrónicos. En el caso de optar por hacer pruebas a distancia, deberá establecer los mecanismos de los medios electrónicos para garantizar la identidad de las personas que participen, la interactividad e intercomunicación en tiempo real, la recepción de los contenidos, la disponibilidad de los medios electrónicos de las personas que participan durante la sesión y la utilización de medios para evitar actuaciones fraudulentas. No se podrán realizar a distancia aquellas pruebas que, por su naturaleza, resulten de imposible o dificultosa ejecución en esta modalidad.

En todo momento se garantizarán las medidas sanitarias requeridas oficialmente.

7.1. Fase de oposición

Se valora con un máximo de 60 puntos y consta de tres ejercicios.

7.1.1. Primer ejercicio

Este ejercicio es común para los dos procesos selectivos/perfiles.

Es un ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario de conocimientos de un máximo de 100 preguntas de respuestas alternativas, sobre los apartados de las competencias técnicas comunes a las dos plazas, temario general, tal como consta en el anexo 2.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas se valorarán negativamente a razón de una cuarta parte del valor de una respuesta acertada; las respuestas en blanco no restarán.

La duración de la prueba será establecida por el tribunal, pero no podrá ser superior a una hora y treinta minutos

La valoración de esta prueba es de 15 puntos. El tribunal establecerá previamente y publicará la puntuación mínima para su superación.

Las plantillas correctoras se publicarán y estarán a disposición durante dos días para su consulta en el sitio

web de la convocatoria.

El tribunal hará pública, en un plazo máximo de veinte días hábiles, la lista de las puntuaciones de las personas que hayan superado el primer ejercicio.

Contra este resultado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la Universidad.

7.1.2. Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder una prueba en forma de supuesto técnicoprofesional referido al entorno universitario.

Para cada uno de los procesos selectivos/perfiles se planteará una prueba específica. Los supuestos técnicoprofesionales estarán relacionados con las competencias técnicas y temario específico requeridos en el perfil, tal como constan en el anexo 1 para cada uno de los perfiles. Las personas aspirantes deberán realizar el supuesto correspondiente al perfil o los perfiles a los que se presenten.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos técnicos específicos requeridos para dar respuesta a las cuestiones planteadas, las competencias organizativas del perfil de la plaza o plazas, la visión global en el análisis y utilización de la información para la toma de decisiones, el planteamiento de propuestas de actuación y solución de problemas con orientación a resultados y a la mejora, visión estratégica y el compromiso con el servicio público y la institución.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio se realice en soporte informático (ordenador). La duración de la prueba será establecida por el tribunal, pero no podrá ser superior a dos horas.

La valoración de este ejercicio es de 30 puntos y el tribunal establecerá previamente y publicará la puntuación mínima para su superación.

El tribunal hará públicas las listas y las puntuaciones de las personas que hayan superado el segundo ejercicio en los diferentes procesos selectivos.

Contra este resultado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la Universidad.

7.1.3. Tercer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consiste en realizar una presentación y defensa oral ante el tribunal basada en el segundo ejercicio realizado y en una entrevista personal.

Previamente a la presentación y defensa, el tribunal publicará las pautas y el guion para su realización. El día de la presentación el tribunal facilitará el ejercicio a las personas participantes, que dispondrán de un máximo de 30 minutos para preparar su presentación y defensa. El tribunal no formulará preguntas referentes a la presentación y defensa. Se valorará la capacidad de comunicación, la calidad de la presentación, el autocontrol y la asertividad.

En la entrevista personal con el tribunal se valorarán las competencias personales de adecuación explicitadas en el anexo 3, como también los intereses y la motivación hacia el perfil solicitado y el propio desarrollo profesional.

La duración máxima de esta prueba es de 15 minutos para la presentación y defensa y de 45 minutos para la entrevista personal.

Las personas participantes deberán realizar el tercer ejercicio correspondiente a cada uno de los procesos selectivos/perfiles a los que opten.

La valoración de este ejercicio es de 15 puntos y el tribunal establecerá previamente y publicará la puntuación mínima para su superación.

El tribunal hará públicas para cada uno de los procesos selectivos las listas y las puntuaciones de las personas que hayan superado el tercer ejercicio.

Contra este resultado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la Universidad.

7.2. Fase de concurso

La acreditación de servicios prestados se realizará preferentemente a partir del certificado de servicios prestados emitido por el correspondiente órgano administrativo de la Administración, en el que deberán

constar, necesariamente, el periodo trabajado, la escala o grupo y el perfil de la plaza.

Los servicios prestados en la UPC no deberán ser acreditarlos, ya que serán comprobados y aportados de oficio por la institución para su valoración.

Se valora con un máximo de 40 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

Para cada uno de los perfiles, se valoran los servicios prestados desarrollando las competencias organizativas correspondientes al perfil específico de la plaza o las plazas de la presente convocatoria, tal como se detallan en el anexo 1.

- a) Servicios prestados en la Universitat Politècnica de Catalunya: a razón de 0,42 puntos por mes completo.
- b) Servicios prestados en administraciones públicas, incluidas otras universidades públicas: a razón de 0,21 puntos por mes completo.
- 7.2.1. La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará con referencia al último día de presentación de las solicitudes.
- 7.2.2. Las personas aspirantes podrán alegar méritos en los apartados a y b, pero un mismo período de tiempo no podrá ser computado al mismo tiempo en ambas opciones.
- 7.2.3. Los puntos obtenidos en esta fase no pueden emplearse para superar los ejercicios de la fase de oposición.
- 7.2.4. Los servicios prestados en puestos de trabajo de las entidades vinculadas que han sido integradas en la propia estructura de la UPC: CEIB, Edicions UPC, Parcs UPC y Asociació d'Amics de la UPC, se equipararán a los servicios prestados en la propia UPC.
- 7.2.5. La valoración de la fase de concurso se hará pública con anterioridad al inicio del tercer ejercicio de la fase de oposición.

Contra este resultado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la Universidad.

Una vez finalizadas las pruebas y publicadas las puntuaciones tanto de la fase de oposición como de la fase de concurso, se publicarán las calificaciones finales en cada uno de los procesos, con la relación de personas que han superado todas las pruebas y la relación de personas que han obtenido la puntuación más alta hasta llegar al número de plazas de la convocatoria en cada uno de ellos.

7.3. Valoración previa al periodo de prácticas

Una vez finalizados los ejercicios obligatorios y sumada la valoración de la fase de concurso, el tribunal hará pública para cada perfil la relación de las personas que han superado todos los ejercicios obligatorios y han obtenido la puntuación más alta hasta llegar al número de plazas ofertadas en el perfil, con indicación de las personas aspirantes que deben realizar el periodo de prácticas, sin perjuicio de lo previsto en el punto 7.4.5, que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas que se ofrezcan en el perfil, en los siguientes términos:

- a) Se ordenan de mayor a menor las puntuaciones de las personas candidatas que han optado al perfil hasta llegar al número de plazas que se ofrecen en ese perfil.
- b) En caso de producirse empates en la puntuación final, el orden se establecerá, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso. Si sigue habiendo empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si sigue existiendo empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación más alta en el tercer ejercicio de la fase de oposición. Si sigue habiendo empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición.
 - 7.4. Periodo de prácticas
- 7.4.1. Consiste en realizar un periodo de prácticas de dos meses en las tareas propias de la plaza correspondiente al perfil en las unidades de trabajo de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- 7.4.2. La persona responsable de la unidad o las unidades donde la persona aspirante realice el periodo de prácticas deberá emitir un informe valorativo del periodo de prácticas.
- 7.4.3. Al final del período de prácticas y a la vista de los informes de las unidades donde la persona aspirante haya prestado sus servicios, el tribunal evaluará la aplicación de sus conocimientos y sus

capacidades en las actividades que ha llevado a cabo, la calidad y la eficacia en el desarrollo de las diferentes actividades, y la adaptación al entorno de trabajo, y calificará como aptas o no aptas a las personas aspirantes.

- 7.4.4. Las personas aspirantes que no superen este periodo de prácticas y sean valoradas como no aptas, no podrán ser nombradas funcionarios o funcionarias de carrera. En caso de que la valoración sea no apto en el período de prácticas, el tribunal nombrará a la siguiente persona de la lista del perfil correspondiente para realizar las prácticas, en caso de no estar exenta.
- 7.4.5. Quedan exentos de realizar este periodo de prácticas, y por lo tanto se declaran aptos, aquellos candidatos y candidatas que acrediten haber prestado servicios en la UPC durante al menos uno de los últimos cinco años con las mismas funciones que las de las plazas objeto de la convocatoria.
- 7.4.6. Una vez finalizado el periodo de prácticas, las personas aspirantes seguirán estando nombradas como funcionarios o funcionarias en prácticas durante el periodo de evaluación de las mismas y de publicación de los resultados finales, y hasta el día anterior a la fecha de toma de posesión.
 - 8. Normas comunes para el desarrollo de las pruebas
- 8.1. El tribunal fija y hace públicos los criterios de valoración y distribución de puntos, con anterioridad a la realización de cada ejercicio.
- 8.2. En cualquier momento, los miembros del tribunal podrán solicitar a las personas aspirantes que acrediten su identidad por medio de un documento oficial válido. El tribunal separará de las pruebas y no admitirá en el recinto donde tengan lugar a las personas aspirantes que no acrediten formalmente su identidad mediante un documento oficial válido y en vigor.
- 8.3. Las personas aspirantes serán convocadas a cada ejercicio en llamada única y se excluirá a las personas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y cuya trascendencia aprecie el tribunal.
- 8.4. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido empiece por la letra M, tal como establece para el año 2021 la Resolución PDA/3346/2020, de 17 de diciembre, referente al orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos.
- 8.5. En caso de que, en el transcurso del procedimiento selectivo, el tribunal advirtiera que alguna de las personas aspirantes no cumple alguno de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al rector de la Universidad, que adoptará las medidas pertinentes.
- 8.6. Cualquier participante que realice actos dirigidos a alterar los principios de igualdad y mérito que deben regir todo proceso para acceder a puestos de trabajo o cargos públicos quedará excluido del proceso selectivo.
- 8.7. La publicación de las listas, anuncios, criterios de valoración, resultados y lugares de realización de las pruebas se efectuará en la página web de la UPC http://www.upc.edu/sdp, apartado "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".
- 8.8. Cualquier comunicación de las personas aspirantes hacia el tribunal se dirigirá a la sede del tribunal (tal como se especifica en el punto 6.10), dirigida al presidente o presidenta del tribunal, al secretario o secretaria o a sus vocales, en su condición de miembros del tribunal. No se considerará una comunicación válida en el caso de que dicha comunicación se envíe directamente al puesto de trabajo de los miembros del tribunal o a otra dirección que no sea la indicada en el punto 6.10 de las presentes bases.
 - 9. Relación de aspirantes seleccionados
- 9.1. El tribunal hará pública la lista de personas aprobadas para cada uno de los procesos de selección/perfiles.
- 9.2. La puntuación final se determinará para cada uno de los perfiles mediante la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios obligatorios superados de la fase de oposición, más la puntuación de la fase de concurso y la superación o exención del periodo de prácticas.
- 9.3. El tribunal elevará la lista de personas aprobadas al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya proponiéndolas para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de la escala de gestión de la UPC.

10. Nombramiento y toma de posesión

- 10.1. El rector de la Universitat Politècnica de Catalunya nombrará funcionarios o funcionarias de la escala correspondiente a la convocatoria, mediante una resolución publicada en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña*, a las personas propuestas por el tribunal que acrediten cumplir las condiciones exigidas y que hayan aportado la documentación indicada de conformidad con lo establecido en este artículo.
- 10.2. La documentación que se presente en una lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.
- 10.3. Dentro del plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas aprobadas, dichas personas deberán presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la siguiente documentación, siempre que no esté ya en disposición de la Universidad:
 - a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o del documento oficial acreditativo de la nacionalidad.
- b) Una fotocopia del título exigido en la convocatoria con carácter general o de un nivel superior al exigido, o del resguardo del abono de los derechos para la obtención del título.
- c) Una declaración responsable de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones correspondientes del puesto de trabajo al que se opta, y de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública y de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y, en caso de no poseer la nacionalidad española, de no tener ningún impedimento para el acceso a la función pública en el país de origen.
- 10.4. Las personas propuestas que no presenten la documentación mencionada en el plazo establecido o a las que, una vez examinada la documentación, les falte alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarios o funcionarias de la Universitat Politècnica de Catalunya y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran por falsedad en la solicitud inicial.
- 10.5. A partir del día siguiente a la publicación del nombramiento de funcionarios y funcionarias, las personas nombradas tendrán un plazo de un mes para tomar posesión del cargo y efectuar la promesa o el juramento al cargo en los términos establecidos en el Decreto 359/1986, de 4 de diciembre, ante el órgano que se determine, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y admitidos por el rector. Salvo estos casos, la falta de toma de posesión comportará la pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento.

11. Adjudicación del primer destino

La adjudicación del primer destino de las personas que hayan superado el proceso selectivo tendrá carácter definitivo.

Las personas seleccionadas sólo se podrán incorporar a una plaza de un perfil y deberán renunciar a los derechos de la otra plaza en el otro perfil.

12. Derecho de acceso a la documentación

La documentación que aporten las personas participantes en el concurso oposición estará sujeta al artículo 26 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña. Los documentos que se entreguen deberán evitar información que sea innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera especial protección. En todo caso, solo se dará acceso a la información si no entra en conflicto con el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

13. Régimen de recursos

Actos del tribunal:

Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la UPC, a partir del día siguiente a la publicación del acto del tribunal, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Resoluciones del rector o del gerente, por delegación de competencia del rector:

Contra las resoluciones del rector o del gerente, dictadas por delegación de competencia del rector, independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas podrán optar por:

- a) De forma potestativa, interponer un recurso de reposición ante el rector de la UPC en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que se impugne, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) O bien, de forma directa, interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que se impugne.

En el caso de optar por la interposición de un recurso de reposición, la persona interesada no podrá interponer ningún otro recurso contencioso-administrativo hasta que el órgano competente haya resuelto expresamente el recurso de reposición interpuesto o bien se produzca su desestimación presunta. Se produce la desestimación presunta si transcurre un mes sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO 1

Perfiles específicos

Perfil 1. Prevención seguridad e higiene en el ámbito universitario

1 plaza: código del puesto de trabajo 70014564

Competencias organizativas específicas

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la prevención de riesgos laborales en materia de seguridad e higiene de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.
- Diseñar, elaborar, validar y optimizar los procesos técnicos, circuitos y procedimientos relacionados con la seguridad e higiene.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tenga asignados en relación con la actividad preventiva en el ámbito de la seguridad e higiene de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger sus sugerencias y desarrollar propuestas.
- Definir los contenidos de la información y asesorar a las unidades y al personal sobre aspectos de mejora para promover, con carácter general, la prevención y su integración en la UPC.
 - Realizar las evaluaciones de riesgos.
- Hacer propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la seguridad e higiene.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones en relación con la seguridad e higiene según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
 - Formar e informar, con carácter general, en materia de prevención de riesgos laborales y, en particular, en

materia de seguridad e higiene.

Competencias técnicas y temario específico

- 1. La normativa básica en prevención de riesgos laborales. Los principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones. Las obligaciones de fabricantes, importadores y suministradores. Las responsabilidades y sanciones. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. La organización de los recursos para las actividades preventivas. Las actividades especialmente peligrosas.
- 2. Directrices del Consejo de Universidades para la correcta aplicación del Marco legal en prevención de riesgos laborales. Integración de la actividad preventiva en la gestión y planificación de la prevención en las universidades: docencia, investigación, en los campus y en la formación universitaria como competencia transversal.
- 3. Organización de la prevención de riesgos laborales en la UPC. Su política de prevención de riesgos laborales. Competencias organizativas. Organización específica. Circuitos y canales de atención y comunicación con las personas.
- 4. La normativa específica en materia de seguridad en el trabajo en materia de prevención de riesgos laborales. Puestos de trabajo. Equipos de trabajo. Equipos de protección individual. Equipos de protección colectiva.
- 5. La normativa específica en materia de higiene industrial y en materia de prevención de riesgos laborales. Agentes químicos, biológicos y físicos. Equipos de protección individual. Equipos de protección colectiva.
- 6. Disposiciones mínimas en los puestos de trabajo. Condiciones generales. Orden, limpieza y mantenimiento. Señalización. Condiciones ambientales. Iluminación. Escaleras fijas y escaleras de mano. Condiciones de protección contra incendios.
- 7. Disposiciones mínimas de seguridad para los equipos de trabajo. Adquisición de equipos de trabajo. El marcado CE y la declaración CE de conformidad. El manual de instrucciones del fabricante. Análisis y adecuación de equipos de trabajo.
- 8. La evaluación de riesgos laborales en el ámbito de la seguridad en el trabajo. Identificación y tipos de riesgos laborales. Metodologías de valoración de riesgos. Criterios de probabilidad, severidad y tiempo de exposición. Tipos y determinación de medidas preventivas. Definición de medidas técnico-organizativas como herramienta de mejora de la seguridad y la salud.
- 9. Identificación y tipo de riesgos y exposiciones laborales. Metodologías para la medida de contaminantes químicos, biológicos y físicos. Tipos y determinación de medidas preventivas. Definición de medidas técnico-organizativas como herramienta de mejora de la seguridad y la salud.
- 10. La evaluación de riesgos laborales en el ámbito de la higiene industrial. Investigación de los accidentes de trabajo. Metodologías. Análisis de causas. Procedimiento de investigación de accidentes de trabajo en la UPC según los colectivos. Los agentes implicados. Circuitos y comunicaciones. Estudios de accidentalidad laboral.
- 11. Enfermedades profesionales. Requisitos para su determinación. Investigación de las enfermedades profesionales.
- 12. Las operaciones de soldadura. Definición y tipos. Medidas de protección colectiva e individuales específicas para las operaciones de soldadura. Criterios para la realización de medidas higiénicas para determinar la exposición a humos de soldadura. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.
- 13. Los equipos de elevación de cargas. Definición y tipos. Medidas de protección colectiva e individuales específicas. Formación específica e información de los trabajadores y trabajadoras.
- 14. Las actividades en inmersión bajo el agua. Definición y características del buceo científico. Riesgos comunes en actividades de inmersión. Equipos y dispositivos requeridos durante el buceo autónomo. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.
- 15. Los agentes biológicos. Definiciones. Clasificación. Identificación y evaluación de riesgos. Reducción y control de riesgos. Medidas higiénicas. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras. Las medidas ambientales de agentes biológicos. Vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras. Embarazo y lactancia.
- 16. Los agentes químicos. Definiciones. Clasificación. Identificación y evaluación de riesgos. Incompatibilidades entre productos químicos según criterios de peligrosidad. Interpretación de las fichas de

datos de seguridad de los productos químicos. Criterios para un correcto almacenamiento de productos químicos. Tipologías de almacenamiento. Equipos de protección colectiva e individual en función de la tipología de agentes químicos y su manipulación. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.

- 17. Medidas higiénicas de exposición a contaminantes químicos. Las medidas ambientales de agentes químicos. Vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras. Embarazo y lactancia. Equipos de protección colectiva e individual en función de la tipología de agentes químicos y su manipulación. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.
- 18. Trabajos con exposición a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción. Evaluación de riesgos. Principios generales para la prevención de riesgos por exposición a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos para la reproducción. Medidas específicas de prevención y protección. Medidas a adoptar frente a accidentes, incidentes y emergencias. Documentación en materia de vigilancia de la salud. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.
- 19. Los nanomateriales. Definiciones. Tipos y clasificación. Identificación y evaluación de riesgos. Equipos de protección colectiva e individual. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.
- 20. Trabajos con exposición a radiación láser. Clasificación. Tipo de exposición. Concepto de distancia nominal de riesgo ocular. Requisitos mínimos de seguridad. Señalización de seguridad de los equipos láser y de los espacios de trabajo. Determinación de los equipos de protección individual necesarios en función de los parámetros de los equipos láser. Medidas de protección colectiva específicas para trabajos con láseres. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.
- 21. Protección de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras contra el riesgo eléctrico. Definiciones. Aplicación de técnicas y procedimientos de trabajo. Trabajos sin y con tensión. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras. Tipos de instalaciones eléctricas
- 22. Trabajos con exposición a polvo de sílice. Evaluación de riesgos. Análisis e interpretación de los resultados de las medidas obtenidas por exposición. Determinación de las medidas de prevención y protección. Medios de coordinación de actividades empresariales y procedimientos de coordinación. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.
- 23. Utilización de gases comprimidos. Marcaje y color de las botellas de gases. Etiquetado. Riesgos en el transporte y traslado de las botellas. Riesgos en la expansión del gas contenido en las botellas. Riesgos en la utilización de los racores de unión. Mangueras de conexión. Respuesta adecuada en casos de escape. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.
- 24. Equipos, aparatos e instalaciones a presión. Tipo. Definiciones. Inspecciones periódicas. Obligaciones de los usuarios. Medidas de seguridad. Formación e información de los trabajadores y trabajadoras.

Normativa

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual y por el que se deroga la Directiva 89/686/CEE del Consejo.
 - Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de

seguridad y salud en el trabajo.

- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Reglamento CE 1907/2006, relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (REACH).
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.
- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- Real Decreto 550/2020, de 2 de junio, por el que se determinan las condiciones de seguridad de las actividades de buceo.
- Real Decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales.
- Real Decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

Guías técnicas y directrices

- Resolución de 7 de noviembre de 2011, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades por el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva en la comunidad universitaria.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSST).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSST).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos para la utilización por los trabajadores en el trabajo de equipos de protección individual. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSST).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al amianto. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSST).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición durante el trabajo a agentes cancerígenos o mutágenos. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSST).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con agentes químicos relacionados con los lugares de trabajo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSST).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la protección frente al riesgo eléctrico. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSST).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos (INSST).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con las radiaciones ópticas artificiales (INSST).

- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición de los trabajadores al ruido (INSST).

Otra documentación

- Plan de prevención de riesgos laborales de la UPC, aprobado por el Consejo de Gobierno en fecha 28 de abril de 2014.
- Criterio Técnico n.º 83/2010 sobre la presencia de recursos preventivos en las empresas, centros y lugares de trabajo. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo e Inmigración.
- Trabajos subacuáticos. Monográfico 12. Seguridad. Subdirección General de Seguridad y Salud Laboral. Departamento de Empresa y Empleo.
 - NTP 30: Permisos de trabajos especiales.
 - NTP 994: El recurso preventivo.
 - NTP 894: Campos electromagnéticos: evaluación de la exposición laboral.

Perfil 2. Prevención ergonomía y riesgo psicosocial en el ámbito universitario

1 plaza: código del puesto de trabajo 71004003

Competencias organizativas específicas

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la prevención de riesgos laborales en materia de ergonomía y riesgo psicosocial de acuerdo con el marco normativo y legal establecido
- Diseñar, elaborar, validar y optimizar los procesos y modelos técnicos, circuitos y procedimientos relacionados con la evaluación del riesgo de ergonomía de los puestos de trabajo y de riesgo psicosocial de la UPC.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados en relación con la actividad preventiva en el ámbito de la ergonomía y el riesgo psicosocial de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger sus sugerencias y desarrollar propuestas.
- Definir los contenidos de la información y asesorar a las unidades y al personal sobre aspectos de mejora para promover, con carácter general, la prevención y su integración en la UPC.
 - Realizar las evaluaciones de riesgos.
- Hacer propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la ergonomía y el riesgo psicosocial.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis y evaluaciones en materia de ergonomía y riesgo psicosocial según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
 - Hacer propuestas de medidas para el control y reducción de los riesgos.
- Formar e informar, con carácter general, en materia de prevención de riesgos laborales y, en particular, en materia de ergonomía y riesgo psicosocial.

Competencias técnicas y temario específico

- 1. Prevención de riesgos laborales. Los principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones, responsabilidades y sanciones. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. La organización de los recursos para las actividades preventivas.
 - 2. Normativa específica en prevención de riesgos laborales. Sus objetivos.
- 3. Directrices del Consejo de Universidades para la correcta aplicación del marco legal en prevención de riesgos laborales. Integración de la actividad preventiva en la gestión y planificación de la prevención en las universidades: docencia, investigación, en los campus y en la formación universitaria como competencia transversal.
- 4. Organización de la prevención de riesgos laborales en la UPC. Su política de prevención de riesgos laborales. Competencias organizativas. Organización específica. Circuitos y canales de atención y comunicación con las personas.
- 5. Trabajo y prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas en los puestos de trabajo. Condiciones generales y ambientales. Evaluación de riesgos laborales y medidas preventivas. Obligaciones en materia de información y formación. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras.
- 6. Introducción a la ergonomía: concepto, objetivos, factores de riesgo ergonómico. Principios ergonómicos aplicables para el diseño de los puestos de trabajo. Configuración del espacio. Antropometría: concepto y aplicación en el diseño del puesto de trabajo.
- 7. Pantallas de visualización de datos (PVD): equipo informático, diseño físico del puesto de trabajo, exigencias del puesto de trabajo. Metodologías para la evaluación de riesgos derivados de la exposición a PVD. Medidas preventivas. Disposiciones mínimas generales y adicionales aplicables a los equipos que incluyen PVD.
- 8. Carga mental de trabajo. Concepto, factores de riesgo. Efectos derivados. Métodos de evaluación de la carga mental. Medidas preventivas.
- 9. Manipulación manual de cargas y esfuerzos: evaluación de manipulación manual cargas y esfuerzos. Ecuación NIOSH. Tablas de Snook y Ciriello. Medidas preventivas. Disposiciones mínimas generales y adicionales relativas a la manipulación manual de cargas.
- 10. Posturas de trabajo: factores de riesgo ergonómico y medidas para su prevención. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Métodos OWAS y REBA.
- 11. Movimientos repetitivos y trastornos osteomusculares de la extremidad superior. Identificación y evaluación de los riesgos asociados y su prevención. Metodologías de evaluación: metodología ERGO IBV, Strain Index y criterios de Frimat y Chamoux.
- 12. Ergonomía ambiental. Factores que determinan la calidad del ambiente interior: condiciones de iluminación de los puestos de trabajo, bienestar térmico, calidad del aire interior, aspectos ergonómicos del ruido. Riesgos asociados, su evaluación y medidas preventivas. Índices PMV y PPD. Criterios SIL y NR. Normativa aplicable.
- 13. Síndrome del edificio enfermo. Conceptos básicos. Características comunes a los edificios enfermos. Posibles factores de riesgo. Efectos sobre la salud. Estrategias de investigación y evaluación. Medidas preventivas y de control.
- 14. Riesgos psicosociales. Factores de riesgo relacionados. Metodologías para la evaluación de los factores de riesgo psicosociales. Intervención psicosocial y medidas preventivas sobre la organización del trabajo y sobre el individuo.
- 15. Estrés laboral: concepto, estresores, factores moduladores del estrés, consecuencias para la salud de los trabajadores y trabajadoras y para la organización. Evaluaciones y prevención del riesgo derivado del estrés laboral.
- 16. Síndrome de *burnout* o estar quemado. Definición y delimitación conceptual. Instrumentos de medida. Consecuencias individuales y para la organización. Estrategias de prevención.
 - 17. El teletrabajo. Concepto y tipos de teletrabajo. Riesgos laborales y medidas preventivas.
 - 18. Vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras. Visitas médicas: reincorporación de larga

ausencia, motivos de salud. Medidas preventivas frente a los riesgos según los problemas de salud. Procedimiento para solicitar la valoración de riesgos tras una reincorporación por larga ausencia y por motivos de salud en el ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos.

19. Protección de la maternidad: riesgos laborales específicos para las trabajadoras durante el embarazo, posparto y lactancia. Legislación vigente de protección a la maternidad. Medidas para promover la mejora de la seguridad y salud en el trabajo de la mujer embarazada que haya dado a luz o en período de lactancia. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Procedimiento para solicitar la valoración de riesgos durante el embarazo y la lactancia en el ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Normativa

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabaio con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que representen riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.
- Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.
- Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre, por el que se aprueba el documento básico «DB-HR Protección frente al ruido» del Código Técnico de la Edificación y se modifica el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo , por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 1995/1978, de 12 de mayo, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el Sistema de la Seguridad Social

Guías técnicas y directrices

- Resolución de 7 de noviembre de 2011, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades por el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva en la comunidad universitaria.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la utilización de equipos con pantallas de visualización. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la manipulación manual de cargas. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición de los trabajadores al ruido. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Directrices para la evaluación de riesgos y protección de la maternidad en el trabajo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Norma UNE-EN ISO 9241-1:1997. Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PVD). Parte 1: Introducción general.
- Norma UNE-EN ISO 9241-1:1997. Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PVD). Parte 5: Concepción del puesto de trabajo y exigencias posturales (ISO 9241-5: 1998).
- Norma UNE-EN ISO 9241-1:1997. Requisitos ergonómicos para trabajos de oficina con pantallas de visualización de datos (PVD). Parte 6: Requisitos ambientales (ISO 9241-6: 1999).
 - UNE-EN ISO 9921:2004. Ergonomía. Evaluación de la comunicación verbal (ISO 9921:2003).
- Norma UNE-EN 1005-2: 2004 + A1:2009. Seguridad de las máquinas. Comportamiento físico del ser humano. Parte 2: Manipulación de máquinas y de las sus partes componentes.
- Norma UNE-EN 1005-3: 2002 + A1:2009. Seguridad de las máquinas. Comportamiento físico del ser humano. Parte 3: Límites de fuerza recomendables para la utilización de máquinas.
- Norma UNE-EN 1005-4: 2005 + A1:2009. Seguridad de las máquinas. Comportamiento físico del ser humano. Parte 4: Evaluación de las posturas y movimientos de trabajo en relación con las máquinas.
- Norma UNE-EN 1005-5:2007. Seguridad de las máquinas. Comportamiento físico del ser humano. Parte 5: Evaluación del riesgo por manipulación repetitiva de alta frecuencia
- UNE-EN ISO 11690-1:1997. Acústica. Práctica recomendada para el diseño de lugares de trabajo con bajo nivel de ruido que contienen maquinaria. Parte 1: Estrategias de control del ruido. (ISO 11690-1:1996).
- UNE-EN ISO 11690-1:1997. Acústica. Práctica recomendada para el diseño de lugares de trabajo con bajo nivel de ruido que contienen maquinaria. Parte 2: Medidas de control del ruido (ISO 11690-2:1996).
- UNE-EN ISO 11690-1:1997. Acústica. Práctica recomendada para el diseño de lugares de trabajo con bajo nivel de ruido que contienen maquinaria. Parte 3: Propagación del sonido y predicción del ruido en recintos de trabajo (ISO/TR 11690-3:1997).
- Norma UNE-EN ISO 7726:2002. Ergonomía de los ambientes térmicos. Instrumentos de medida de las magnitudes físicas.
 - Norma UNE 72153:1985 . Niveles de iluminación. Asignación a tareas visuales.
- Norma ISO 10075-2:1996. Principios ergonómicos relacionados con la carga de trabajo mental. Parte 2: Principios de diseño.
 - Norma ISO 11226:2000. Ergonomía. Evaluación de posturas de trabajo estáticas.
 - Norma ISO 11228-1:2003. Ergonomía. Manipulación manual. Parte 1: Elevación y transporte.
 - Norma ISO 11228-2:2007. Ergonomía. Manipulación manual. Parte 2: Empujar y tirar.
 - Norma ISO 45003. Gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo.
- Norma UNE-EN 1335-1:2021. Mobiliario de oficina. Sillas de oficina. Parte 1: Determinación de las dimensiones.

Otra documentación

- Plan de prevención de riesgos laborales de la UPC, aprobado por el Consejo de Gobierno en fecha 28 de abril de 2014.
- Criterio Técnico n.º 104/2021 sobre actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en riesgos psicosociales. Dirección del organismo estatal de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo y Economía Social.
- Guía de Actuación Inspectora en factores ergonómicos. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

- Guía de Actuación Inspectora en factores ergonómicos. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con la colaboración del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
 - Guía de actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social sobre riesgos psicosociales.
 - NTP 177: La carga física de trabajo: definición y evaluación
 - NTP 179: La carga mental del trabajo: definición y evaluación
 - NTP 295: Valoración de la carga física mediante la monitorización de la frecuencia cardíaca
 - NTP 323: Determinación del metabolismo energético
 - NTP 349: Prevención del estrés: intervención sobre el individuo
 - NTP 355: Fisiología del estrés
 - NTP 388: Ambigüedad y conflicto de rol
 - NTP 387: Evaluación de las condiciones de trabajo: método del análisis ergonómico del puesto de trabajo
 - NTP 438: Prevención del estrés: intervención sobre la organización
 - NTP 439: El apoyo social
 - NTP 443: Factores psicosociales: metodología de evaluación
 - NTP 445: Carga mental de trabajo: fatiga
 - NTP 450: Factores psicosociales: fases para su evaluación
 - NTP 451: Evaluación de las condiciones de trabajo: métodos generales
 - NTP 452: Evaluación de las condiciones de trabajo: carga postural
 - NTP 477: Levantamiento manual de cargas: ecuación del NIOSH
 - NTP 503: Confort acústico: el ruido en oficinas
 - NTP 534: Carga mental de trabajo: factores
 - NTP 544: Estimación de la carga mental de trabajo: el método NASA TLX
 - NTP 575: Carga mental de trabajo: indicadores
- NTP 601: Evaluación de las condiciones de trabajo: carga postural. Método REBA (Rapid Entire Body Assessment)
 - NTP 602: El diseño ergonómico del puesto de trabajo con pantallas de visualización: el equipo de trabajo
 - NTP 603: Riesgo psicosocial: el modelo demanda-control-apoyo social (I)
 - NTP 604: Riesgo psicosocial: el modelo demanda-control-apoyo social (II)
 - NTP 629: Movimientos repetitivos: métodos de evaluación: Método OCRA: actualización
 - NTP 657: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres (I): exposición y efectos diferenciales
 - NTP 658: Los trastornos músculo-esqueléticos de las mujeres (II): recomendaciones preventivas
 - NTP 659: Carga mental de trabajo: diseño de tareas
 - NTP 702: El proceso de evaluación de los factores psicosociales
 - NTP 703: El método COPSOQ (ISTAS21, PSQCAT21) de evaluación de riesgos psicosociales
 - NTP 704: Síndrome de estar quemado por el trabajo o "burnout" (I): definición y proceso de generación
- NTP 705: Síndrome de estar quemado por el trabajo o "burnout" (II): consecuencias, evaluación y prevención
 - NTP 732: Síndrome de estar quemado por el trabajo o "burnout" (III): instrumento de medida

- NTP 779: Bienestar térmico: criterios de diseño para ambientes térmicos confortables
- NTP 784: Evaluación de las vibraciones de cuerpo completo sobre el confort, percepción y mareo producido por el movimiento
 - NTP 785: Ergomater: método para la evaluación de riesgos ergonómicos en trabajadoras embarazadas
 - NTP 794: Evaluación de la comunicación verbal: método SIL
 - NTP 840: El método del INSL para la identificación y evaluación de factores psicosociales
 - NTP 844: Tareas repetitivas: método Ergo/IBV de evaluación de riesgos ergonómicos
 - NTP 926: Factores psicosociales: metodología de evaluación
 - NTP 944: Intervención psicosocial en prevención riesgos laborales: principios comunes (I)
 - NTP 945: Intervención psicosocial en prevención riesgos laborales: principios comunes (II)
 - NTP 972: Calidad de aire interior: compuestos orgánicos volátiles, olores y confort
 - NTP 1011: Determinación del metabolismo energético mediante tablas
 - NTP 1029: Ergonomía en el laboratorio: requisitos de diseño de mobiliario y equipos
 - NTP 1056: PRIMA-EF: marco europeo para la gestión del riesgo psicosocial
 - NTP 1088: Alcance máximo y normal en el plano horizontal
 - NTP 1125: Modelo para la evaluación de la extremidad superior distal: "Revised strain index"
 - NTP 1129: Criterios ergonómicos para la selección de sillas de oficina
 - NTP 1150: Riesgos ergonómicos en el uso de las nuevas tecnologías con pantallas de visualización

ANEXO 2

Temario general para los dos perfiles

Competencias técnicas generales requeridas para las dos plazas

(Todas las referencias legales se entienden realizadas en los textos consolidados, con inclusión de las enmiendas y modificaciones publicadas con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria.)

- 1. Constitución española
- Título preliminar: artículo 9.3 (Garantías jurídicas)
- Título I, capítulo II: Derechos fundamentales y libertades públicas
- Título I, capítulo II, sección 2.ª: Principios rectores de la política social y económica
- Artículo 44.2 (Investigación científica y técnica)
- Título III, capítulo II: Elaboración de las leyes
- Artículo 81 (Leyes orgánicas)
- Título IV: La Administración pública
- Artículo 103 (La Administración pública)
- Artículo 106.1 (Control jurisdiccional de la Administración)
- Artículo 106.2 (Responsabilidad patrimonial)

- Título VIII: Organización territorial del Estado
- Artículo 147 (Los estatutos de autonomía)
- 2. Estatuto de Autonomía de Cataluña
- Título I: Derecho, deberes y principios rectores
- Artículo 21 (Derechos y deberes en el ámbito de la educación)
- Artículo 30 (Derechos de acceso a los servicios públicos y a una buena Administración)
- Artículo 31 (Derecho a la protección de datos personales)
- Artículo 44 (Educación, investigación y cultura)
- Título IV: Competencias
- Artículo 136 (La función pública y el personal al servicio de las Administraciones públicas catalanas)
- Artículo 155 (Propiedad intelectual e industrial)
- Artículo 156 (Protección de datos de carácter personal)
- Artículo 158 (Investigación, desarrollo e innovación tecnológica)
- Artículo 159 (Régimen jurídico, procedimiento, contratación, expropiación y responsabilidad en las Administraciones públicas catalanas)
 - Artículo 172 (Universidades)
 - 3. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
 - Título VII De la investigación en la Universidad y de la transferencia del conocimiento (art. 40 y 41)
 - Título IX Del profesorado
 - Título X Del personal de administración y servicios de las universidades públicas
 - 4. Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña
 - 5. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya
- 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
- 7. El procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
 - Ámbito de aplicación.
 - La Administración electrónica.
 - Derechos y deberes de las personas que se relacionan con la Administración.
 - Requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos.
 - Cómputo de plazos.
 - El silencio administrativo.
 - Iniciación, ordenación y terminación del procedimiento administrativo.

- Régimen de recursos.
- 8. La protección de datos de carácter personal. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Fundamentos.
 - 9. La regulación de la transparencia en las administraciones públicas. Fundamentos.

ANEXO 3

Competencias personales requeridas

- 1. Logro: Trabajar con autonomía y actuar de forma proactiva. Implicarse y perseverar en la consecución de los objetivos. Plantearse objetivos de crecimiento profesional.
- 2. Compromiso con el servicio público y la institución: Ofrecer a los usuarios un servicio ágil y de calidad mostrando una mentalidad de servicio público y voluntad de ayuda. Proyectar con la propia actuación una imagen positiva de la unidad/institución. Mostrar preocupación por la institución y las personas que la integran.
- 3. Comunicación: Interpretar la realidad e interactuar con las personas de forma empática. Practicar la escucha activa, expresándose de forma clara y asertiva, captando las señales emocionales y entendiendo el mensaje, facilitando y verificando la comprensión y el acuerdo.
- 4. Espíritu de equipo: Tener predisposición a colaborar y trabajar con otros, considerando las aportaciones, comprometiéndose con los resultados conseguidos por el equipo y promoviendo un buen ambiente y buenas relaciones de trabajo.
- 5. Flexibilidad: Adaptarse de forma ágil y positiva a demandas y situaciones diferentes. Aceptar y valorar nuevas ideas, mostrar una actitud positiva hacia los cambios y tener inquietud por conocer otros ámbitos.
- 6. Orientación a la mejora: Estar comprometido con la calidad del trabajo, fomentar y utilizar la crítica constructiva. Aportar ideas nuevas y viables para la mejora y evaluar los resultados y el impacto de las propuestas.
- 7. Planificación: Definir objetivos y plantear las acciones a realizar para su consecución, asignando recursos y plazos, identificando los responsables y los agentes necesarios, estableciendo alianzas para su ejecución, realizando el seguimiento y control de su ejecución y la evaluación de los resultados.
- 8. Solución de problemas: Analizar los problemas e identificar los elementos clave y las posibles causas. Identificar y valorar alternativas de solución. Tomar decisiones viables, valorando los riesgos y las repercusiones. Realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados y del impacto.
- 9. Visión estratégica: Pensar y actuar con una perspectiva global y de futuro, definiendo estrategias y desarrollando redes de alianzas claves para alcanzar la visión organizativa, generando sinergias, beneficios comunes y gestionando los riesgos.

(21.270.021)