



Resolución 1470/2019, de 20 de septiembre, de convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la escala de gestión (subgrupo A2) de la Universitat Politècnica de Catalunya

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

Considerando el Acuerdo de Consejo de Gobierno 76/2017, de 23 de mayo (DOGC 7499), enmendado por el Acuerdo 07/21/2018, de 24 de octubre (DOGC 7772), que estableció la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para el año 2017, incluidas las plazas correspondientes a la tasa adicional para la estabilización del empleo público en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

Considerando el Acuerdo del Consejo de Gobierno 09/12/2018, de 11 de diciembre, que estableció la oferta adicional de empleo público de personal de administración y servicios para la estabilización del empleo público de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Visto el artículo 19.U.7 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, cuya vigencia está prorrogada para 2019, 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 la provisión mediante procesos de promoción interna.

Vista la disposición transitoria segunda del Estatuto Básico del Empleado Público, que prevé que el personal laboral fijo que desarrolle funciones de personal funcionario podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición.

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, adopto la siguiente.

RESOLUCIÓN:

Convocar pruebas selectivas para el acceso de personal a la escala de gestión (subgrupo A2): 21 plazas en turno libre, 30 en turno de promoción interna y 4 en turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo, de acuerdo con las siguientes bases.

Las 21 plazas del turno libre corresponden a las siguientes plazas:

- 7 plazas a la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para 2017.
- 1 plaza a la tasa adicional para la estabilización del empleo público en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017.



- 13 plazas en la oferta de empleo público adicional para la estabilización del empleo temporal de personal de administración y servicios.

BASES

1. Descripción de las plazas objeto de convocatoria

1.1. Turno libre

Se convocan 21 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 detallados en el anexo 5 y que se distribuyen en los siguientes itinerarios:

- 1 del itinerario de Administración y gestión de personal de las universidades públicas
- 2 del itinerario de Formación y desarrollo de personal de las universidades públicas
- 3 del itinerario de Comunicación y promoción en el ámbito universitario público
- 2 del itinerario de Calidad en el ámbito universitario público
- 2 del itinerario Gestión económica de la investigación en el ámbito universitario público
- 11 del itinerario de Gestión de proyectos de investigación en el ámbito universitario público

Del número total de plazas del turno libre, se reserva 1 para las personas aspirantes que acrediten la condición legal de discapacidad, considerando como tales las establecidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. En caso de que dicha plaza no sea cubierta, se acumulará al resto de las plazas convocadas en este turno libre.

1.2. Turno de promoción interna

Se convocan 30 plazas de la escala de gestión (subgrupo A2) de la UPC para la promoción interna.

Del número total de plazas del turno de promoción interna, se reservan 2 para las personas aspirantes que acrediten la condición legal de discapacidad, considerando como tales las establecidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. En caso de que dichas plazas no sean cubiertas, se acumularán al resto de las plazas convocadas en este turno de promoción interna.

1.3. Turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo



Se convocan 4 plazas de la escala de gestión (subgrupo A2) de la UPC para la integración de personal laboral fijo.

1.4. Acumulación de plazas

Las plazas reservadas para las personas aspirantes que acrediten la condición legal de discapacidad que no sean cubiertas se acumularán en el respectivo turno.

Sin perjuicio de lo previsto para las plazas reservadas a las personas que acrediten la condición legal de discapacidad, las plazas no provistas en cualquiera de los turnos no se acumularán en ninguno de los otros turnos.

1.5. Perfil de las plazas

El perfil genérico de competencias organizativas, técnicas y personales de las plazas convocadas es el que consta en el anexo 1.

1.6. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección del turno libre es el de concurso-oposición y superación de un período de prácticas.

El procedimiento de selección del turno de promoción interna es el de oposición.

El procedimiento de selección del turno de promoción interna para la integración del personal laboral fijo es el de concurso-oposición.

2. Normas generales

2.1. Estas pruebas selectivas se ajustan a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y al de publicidad, y siguen 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 texto único 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 de 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 cuanto a los apartados que se consideran básicos.
- 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, del Parlamento de Cataluña, 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) 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.
 - 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 la presente convocatoria.
- 2.2. La información y la comunicación de los trámites y actos administrativos del proceso de selección, de las pruebas y de los resultados se publicarán en la página web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartado de "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".
- 2.3. 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 notificada de forma oportuna a los interesados y se iniciarán los plazos para posibles reclamaciones o recursos.
- 2.4. La Administración podrá enmendar en cualquier momento los errores aritméticos, materiales y de hecho existentes en esta información.
- 2.5. A los efectos de estas bases, incluida la resolución de recursos por vía administrativa, se considerará inhábil el mes de agosto, así como los períodos publicados en <https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2019>

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Turno libre

Para la admisión a este turno deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- 3.1.1. 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 en los que está definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

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

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

- 3.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación con carácter general.
- 3.1.3. Poseer la titulación universitaria de grado, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente, o cualquier otra de nivel superior.
- 3.1.4. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la convalidación o credencial que acredite la homologación del título.
- 3.1.5. De conformidad con el Decreto 161/2002, de 11 de junio, acreditar los conocimientos como mínimo del nivel de suficiencia de catalán C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, presentando el correspondiente certificado, o bien superar la prueba de conocimientos de lengua catalana prevista en la base 6 de la presente convocatoria.
- 3.1.6. 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 para las Lenguas, presentando un certificado en el que conste que han cursado la educación primaria y secundaria y el bachillerato en el Estado español, los diplomas de español (nivel C2) establecidos por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente, o el 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 la base 6 de la presente convocatoria.
- 3.1.7. 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 una vez finalizado el primer ejercicio.



- 3.1.8. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio 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.
 - 3.1.9. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas.
 - 3.1.10. Los requisitos anteriormente especificados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y se deberán seguir cumpliendo hasta la fecha de la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de la escala de gestión.
- 3.2. Turno de promoción interna
Para la admisión a este turno deberán cumplirse los siguientes requisitos:
- 3.2.1. Ser funcionario o funcionaria de la escala administrativa (subgrupo C1) de la Universitat Politècnica de Catalunya y haber prestado servicios efectivos durante, como mínimo, dos años como funcionario o funcionaria de carrera de la escala administrativa. Asimismo, respecto a la UPC, encontrarse en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales o servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que conlleve la reserva del puesto de trabajo, o estar nombrado en la UPC como personal interino de una escala superior, siempre que se hayan prestado servicios efectivos en la escala administrativa al menos durante dos años.
 - 3.2.2. Poseer la titulación universitaria de grado, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente, o cualquier otra de nivel superior.
 - 3.2.3. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la convalidación o credencial que acredite la homologación del título.
 - 3.2.4. No superar la edad establecida para la jubilación con carácter general.
 - 3.2.5. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio 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.
 - 3.2.6. No haber sido separado mediante un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas.
 - 3.2.7. Los requisitos anteriormente especificados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y se deberán seguir cumpliendo hasta la fecha de la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de la escala de gestión.



- 3.3. Turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo
Para la admisión a este turno deberán cumplirse los siguientes requisitos:
- 3.3.1. Disfrutar de la condición de personal laboral fijo (se excluye el personal laboral indefinido no fijo) de la UPC del grupo II del Convenio colectivo del personal de administración y servicios de las universidades públicas catalanas vigente que esté en situación de activo en la UPC y ocupe puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de PAS funcionario de la escala de gestión (subgrupo A2) de la UPC.
- 3.3.2. Poseer la titulación universitaria de grado, diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente, o cualquier otra de nivel superior.
En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la convalidación o credencial que acredite la homologación del título.
- 3.3.3. No superar la edad establecida para la jubilación con carácter general.
- 3.3.4. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio 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.
- 3.3.5. No haber sido separado mediante un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas.
- 3.3.6. Los requisitos anteriormente especificados se deberán cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y se deberán seguir cumpliendo hasta la fecha de la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de la escala de gestión.

4. Solicitudes

- 4.1. El plazo para la presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el DOGC.
- 4.2. El aspirante que desee tomar parte en estas pruebas selectivas deberá rellenar el modelo normalizado de solicitud que se facilita en la página web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartado de "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".
- 4.3. La solicitud cumplimentada y firmada, junto con la documentación acreditativa, podrá ser presentada en el Registro General de esta universidad, edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona; los registros públicos de la UPC, que se pueden consultar en la dirección web <https://www.upc.edu/patrimoni/ca/registres-publics>; por vía electrónica, accediendo a la interfaz de trámite desde la dirección <https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/convocatories-de-concursos-i->



[oposicions-del-PAS](#), o por cualquiera de los otros medios autorizados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 4.4. Con la presentación de la solicitud, las personas aspirantes estarán dando su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente, y asimismo estarán consintiendo que el órgano convocante y el tribunal lleven a cabo las comprobaciones y las acreditaciones de oficio.
- 4.5. Con la solicitud, la persona aspirante estará declarando 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, en caso de que sea nombrada.
- 4.6. En la solicitud, el aspirante deberá especificar si se presenta por el turno libre, por el turno de promoción interna o por el turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo. No podrán presentarse solicitudes en más de un turno a la vez. En caso de que una misma persona presente solicitudes en turnos diferentes o no especifique ninguna opción, se entenderá que participa en el turno libre.
- 4.7. El aspirante con discapacidad que opte por la cuota de reserva de plazas para personas discapacitadas deberá formular su petición expresa en el apartado correspondiente de la solicitud y deberá presentar, dentro del plazo de presentación establecido, la acreditación oficial correspondiente y el dictamen favorable de los equipos de valoración multiprofesional de la Dirección General de Protección Social del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, o del órgano que ejerza esa función, que certifique la compatibilidad para el desarrollo de las labores y funciones correspondientes al perfil de las plazas objeto de la convocatoria y, en su caso, las adaptaciones necesarias para llevar a cabo las pruebas, de conformidad con el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.
- 4.8. El importe de la tasa a satisfacer por las personas que participen en el proceso selectivo será de 54,50 euros. El pago deberá realizarse mediante un ingreso en cualquier oficina de Caixa Bank, en la cuenta corriente número IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos y oposiciones), especificando el nombre y los apellidos de la persona aspirante y el concepto "Oposiciones de gestión 2019".

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



- a) Exención del pago de la tasa para las personas que acrediten que están 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 las 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 con la solicitud.

4.9. El pago a la entidad bancaria no sustituirá en ningún caso el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la Universidad.

4.10. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en caso de no poseer la nacionalidad española, fotocopia simple del documento oficial acreditativo de la nacionalidad.
- b) Fotocopia simple del título exigido en la convocatoria.
- c) Acreditación del pago de la tasa de inscripción o bien la documentación acreditativa correspondiente a efectos de exención o bonificación del pago, para las personas exentas o con derecho a bonificación de la tasa mediante el justificante correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Certificación emitida por el órgano administrativo correspondiente de los servicios prestados en administraciones públicas y universidades públicas, sólo en el caso del turno libre. No será necesario acreditar los servicios prestados en la UPC, sino que se aportarán y comprobarán de oficio para realizar su valoración.
- e) Acreditación de los conocimientos de lengua catalana y castellana, sólo en el caso del turno libre.
- f) En caso de haber optado por la cuota de reserva para personas discapacitadas, acreditación de la condición de discapacidad y dictamen favorable de los equipos de valoración multiprofesional de la Dirección General de Protección Social del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, o del órgano que ejerza esa función, que certifique la compatibilidad para el desarrollo de las labores y funciones correspondientes al perfil de las plazas objeto de la convocatoria y, en su caso, las adaptaciones necesarias para llevar a cabo las pruebas, de conformidad con el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

4.11. No presentar la acreditación del pago previsto en el apartado c, no presentar la documentación acreditativa de la exención o la bonificación del pago, o el pago incompleto determinarán la exclusión de la persona aspirante, situación que ya no podrá ser enmendada.

- 4.12. La falta de la acreditación o del dictamen indicados en el punto 4.7 dentro del plazo de presentación de solicitudes comportará la exclusión del aspirante de la cuota de reserva, aunque se mantendrá su candidatura, en caso de que cumpla el resto de requisitos, en el turno para el que haya presentado la solicitud.
- 4.13. La exclusión de la persona interesada de la convocatoria por causas imputables a ella o la renuncia a seguir en el proceso selectivo, incluyendo que la causa sea la coincidencia de fechas con otros procesos selectivos a los que haya optado el aspirante, no dará el derecho al retorno de la tasa de inscripción.
- 4.14. En cualquier momento el tribunal podrá utilizar los instrumentos necesarios para verificar los datos consignados en la solicitud.

5. Admisión de los aspirantes

- 5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se publicará la lista provisional de personas aspirantes que hayan sido admitidas o excluidas en cada uno de los turnos: turno libre, turno de promoción interna y turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo, en la página web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartado de "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".

Asimismo, se hará público el listado provisional de personas del turno libre exentas de realizar las pruebas de conocimientos de catalán y castellano, así como de las personas que deban realizarlas.

- 5.2. Los 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.
- 5.3. Una vez finalizado el plazo establecido para presentar las reclamaciones, y en un plazo máximo de 15 días hábiles, se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en cada uno de los turnos, y se informará de la fecha de inicio de las pruebas y del orden de actuación de los aspirantes.
- 5.4. La publicación del listado definitivo determinará la resolución de las reclamaciones y enmiendas al listado provisional. Contra la resolución del listado definitivo podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Barcelona.
- 5.5. Junto con la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas se hará público el listado de los aspirantes admitidos definitivamente en el turno libre que deban realizar la prueba de conocimientos de catalán y/o de castellano.



- 5.6. 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 los listados 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 será el siguiente:

Titulares:

Presidente: Pedro Serrano Garcia
Secretaria: Nuria Pla Ferrer
Vocal Ana Belen Cortinas Abad
Cristina Domínguez Muñoz
Carmen López Árboles

Suplentes:

Presidente: Carlos Laffitte Orti
Secretaria: Susana Morente Gil
Vocal Marta Carbonell Formiguera
Àngels García Pedrero
Tomás Ruiz Granados

- 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 que incurran 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 web de la convocatoria.
- 6.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, bien sean titulares o suplentes, y en todo caso sin que esté presente el presidente o presidenta y el 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, a fin de consultarles sobre los aspectos técnicos que considere oportunos.
- 6.6. El tribunal estará facultado para interpretar y aplicar estas bases e informará de los recursos administrativos que puedan ser interpuestos 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 ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas objeto de la convocatoria.
- 6.9. Los miembros del tribunal y el personal colaborador de apoyo a las pruebas tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio.
- 6.10. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Desarrollo Profesional (edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

7. Calendario orientativo

El calendario aproximado del proceso será el siguiente:

- | | |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| • Solicitudes | Setiembre-octubre de 2019 |
| • 1.º ejercicio (+ lenguas) | Diciembre de 2019 |
| • 2.º ejercicio | Enero de 2020 |
| • Valoración de méritos | Enero-febrero de 2020 |
| • 3.º ejercicio | Marzo-abril de 2020 |
| • Prácticas | Mediados de mayo o junio-mediados de julio de 2020 |
| • Adjudicación de puestos | Setiembre de 2020 |
| • Toma de posesión | Setiembre-octubre de 2020 |

Este calendario sólo es a efectos orientativos, podrá variar en función de las circunstancias de desarrollo del proceso selectivo y en ningún caso generará expectativa de derecho alguna.



8. Realización de las pruebas de conocimientos de catalán y/o de castellano

Las personas aspirantes al turno libre que no estén exentas, de acuerdo con lo establecido en los puntos 3.1.5, 3.1.6 y 3.1.7 de la presente convocatoria, deberán realizar las pruebas para valorar los conocimientos de cada una de las lenguas que no tengan acreditadas. 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 responder cada prueba será de una hora y treinta minutos y tendrán lugar el mismo día que la primera prueba de la fase de oposición.

9. Proceso de selección

El procedimiento será el de concurso-oposición y superación de un período de prácticas para el turno libre, de oposición para el turno de promoción interna y de concurso-oposición para el turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo.

9.1. Fase de oposición

Se valorará con un máximo de 60 puntos en el turno libre y 45 puntos en los turnos de promoción interna.

Las personas que opten al turno libre deberán hacer los tres ejercicios.

Las personas que opten a los turnos de promoción interna deberán realizar el segundo y tercer ejercicios.

9.1.1. Primer ejercicio

Quedarán exentas de este ejercicio las personas que se presenten por los turnos de promoción interna.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para las personas que opten por el turno libre, y consistirá en responder un cuestionario de conocimientos de un máximo de 100 preguntas de respuestas alternativas, sobre los apartados de competencias técnicas del perfil de la convocatoria (anexo 1). Todas las preguntas tendrán el mismo valor, las respuestas erróneas se valorarán negativamente a razón de una cuarta parte del valor de una respuesta acertada y las respuestas en blanco no restarán.

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

En el plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha en que haya finalizado este primer ejercicio, se harán públicas las plantillas correctoras. Se podrán

hacer alegaciones respecto a dichas plantillas en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha de presentación de las mismas a través de los medios electrónicos que se indiquen. No tendrá lugar una resolución expresa de las alegaciones, sino que se tendrán en cuenta en la corrección del resultado del primer ejercicio.

La duración máxima será de una hora y treinta minutos.

El tribunal hará público, en un plazo máximo de diez días hábiles, el listado provisional y las puntuaciones de las personas que hayan superado el primer ejercicio. Contra dicha resolución podrá presentarse una reclamación ante el mismo tribunal en el plazo máximo de diez días hábiles. Contra el resultado definitivo del primer ejercicio se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo.

9.1.2. Segundo ejercicio

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se dividirá en dos partes.

En este ejercicio se valorará el grado de coherencia y de vinculación de los conocimientos con la situación planteada, la visión global en el análisis y utilización de la información para la toma de decisiones, y el planteamiento de propuestas de actuación con orientación a resultados y visión estratégica en relación con las competencias organizativas, técnicas y personales del perfil de la convocatoria (anexo 1).

Para realizar este ejercicio, los aspirantes podrán disponer del material y la documentación, ambos en soporte papel, que consideren adecuados. Asimismo, el tribunal podrá acordar que el ejercicio se realice con ordenador.

Para cada una de las partes del ejercicio, el tribunal determinará la fecha de realización, que podrá ser el mismo día. El tribunal establecerá la duración de cada parte del ejercicio, que no podrá ser superior a cuatro horas en total para el conjunto del ejercicio.

9.1.2.1. Primera parte del segundo ejercicio

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder un caso práctico referente al entorno universitario de gestión relacionado con los apartados C, D, E, F y G de las competencias técnicas del perfil de la convocatoria (anexo 1).

El tribunal, a partir de un único caso, planteará varias preguntas organizativas y de gestión.

La valoración de esta parte del segundo ejercicio será de 15 puntos y el tribunal establecerá previamente y publicará la puntuación mínima para su superación.



9.1.2.2. Segunda parte del segundo ejercicio

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en responder, en forma de propuesta organizativa y de gestión, a un caso práctico referente a los itinerarios propios de las plazas objeto de la convocatoria (anexos 2 y 3).

Los aspirantes por el turno libre deberán elegir entre los casos prácticos correspondientes a los itinerarios detallados en el anexo 2.

Los aspirantes por los turnos de promoción interna deberán elegir entre los casos prácticos correspondientes a los itinerarios detallados en el anexo 3.

La valoración de esta parte del segundo ejercicio será de 15 puntos y el tribunal establecerá previamente y publicará la puntuación mínima para su superación.

9.1.2.3. Publicación de los resultados del segundo ejercicio

El tribunal hará público para cada turno el listado provisional de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, de las que especificará la puntuación obtenida, y, en su caso, desglosará la puntuación obtenida en cada una de las partes.

Contra esta resolución podrá presentarse una reclamación ante el mismo tribunal en el plazo de diez días hábiles.

Haber presentado la reclamación y, en su caso, hallarse a la espera de la correspondiente resolución no serán impedimento para que las personas que hayan superado el segundo ejercicio y no hayan interpuesto reclamación alguna no puedan realizar el tercer ejercicio. Para que una persona que haya presentado una reclamación pueda hacer el tercer ejercicio será necesario que haya sido resuelta definitivamente la valoración del segundo ejercicio. Contra el resultado definitivo del segundo ejercicio podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo.

9.1.3. Tercer ejercicio

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder las preguntas que el tribunal determine referentes a la segunda parte del segundo ejercicio que haya realizado cada una de las personas aspirantes, y tendrá una duración máxima de veinte minutos.

Previamente a la respuesta de estas preguntas ante el tribunal, el candidato o candidata dispondrá de quince minutos para leer el ejercicio que ha realizado.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión oral, así como las competencias organizativas y personales del perfil de la convocatoria (anexo 1).



La valoración del tercer ejercicio será de 15 puntos y el tribunal establecerá y publicará previamente la puntuación mínima para su superación.

El tribunal hará público el listado provisional y las puntuaciones de las personas que hayan superado el tercer ejercicio. Contra dicha resolución podrá presentarse una reclamación ante el mismo tribunal en el plazo de diez días hábiles. Contra el resultado definitivo del tercer ejercicio podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo.

9.2. Fase de concurso

La acreditación de servicios prestados se realizará preferentemente a partir del certificado de servicios prestados emitido por el órgano administrativo correspondiente de la Administración, donde constarán, necesariamente, el periodo trabajado y la escala o grupo en el que se han desarrollado las funciones.

No será necesario acreditar los servicios prestados en la UPC, ya que se aportarán y comprobarán de oficio para su valoración.

9.2.1. Turno libre

9.2.1.1. Se valorará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

9.2.1.2. Se valorarán los servicios prestados desarrollando las competencias organizativas correspondientes al perfil genérico de las plazas de esta convocatoria detallados 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 universidades públicas: a razón de 0,21 puntos por mes completo.

9.2.1.3. Los méritos de la fase de concurso serán valorados tomando como referencia el último día de presentación de las solicitudes.

9.2.1.4. Los aspirantes podrán alegar méritos en los apartados *a* y *b*, pero un mismo período de tiempo no podrá ser computado a la vez en ambas opciones.

9.2.1.5. Los puntos obtenidos en esta fase no se podrán utilizar para superar los ejercicios de la fase de oposición.

9.2.1.6. Los servicios prestados en puestos de trabajo de las entidades vinculadas que hayan sido integradas en la misma estructura de la UPC (CEIB, Edicions UPC, Parcs UPC y Associació d'Amics de la UPC) se equiparán a los servicios prestados en la misma UPC.

9.2.1.7. La valoración provisional de la fase de concurso se hará pública con anterioridad al inicio del tercer ejercicio de la fase de oposición. Contra esta



resolución podrá presentarse una reclamación ante el mismo tribunal en el plazo máximo de diez días hábiles. Contra el resultado definitivo podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo.

9.2.2. Turno de promoción interna para la integración del personal laboral fijo

- 9.2.2.1. Se valorará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.
- 9.2.2.2. Se valorarán los servicios prestados como personal laboral fijo en la Universitat Politècnica de Catalunya a razón de 0,42 puntos por mes completo.
- 9.2.2.3. Los méritos de la fase de concurso se valorarán tomando como referencia el último día de presentación de las solicitudes.
- 9.2.2.4. Los puntos obtenidos en esta fase no podrán utilizarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.
- 9.2.2.5. La valoración provisional de la fase de concurso se hará pública con anterioridad al inicio del tercer ejercicio de la fase de oposición. Contra esta resolución podrá presentarse una reclamación ante el mismo tribunal en el plazo máximo de diez días hábiles. Contra el resultado definitivo podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo.

9.3. Valoración previa al período de prácticas (turno libre)

Una vez hayan sido finalizados los ejercicios obligatorios y se haya sumado la valoración de la fase de concurso, el tribunal hará pública la relación de las personas del turno libre que hayan superado todos los ejercicios obligatorios y hayan obtenido la puntuación más alta hasta llegar al número de plazas ofertadas en ese turno, donde se especificarán las personas aspirantes que deben realizar el periodo de prácticas, sin perjuicio de lo previsto en el punto 9.4.4, cuyo número en ningún caso podrá ser superior al número de plazas del turno libre, de acuerdo con los siguientes términos:

- a) En primer lugar, se ordenarán las puntuaciones de los candidatos que opten por la reserva por discapacidad en el turno libre, de mayor a menor, hasta llegar al número de plazas reservadas en ese turno.

En caso de que el número de personas que opten a la reserva sea inferior al número de plazas reservadas, las plazas excedentes se acumularán a las restantes del turno.

En caso de que el número de personas que opten a la reserva sea superior al número de plazas reservadas, la puntuación de las personas que excedan del número de plazas reservadas se ordenará junto con la del resto de personas aspirantes al turno.

- b) En segundo lugar, teniendo en cuenta el punto anterior, se ordenarán de mayor a menor las puntuaciones de los candidatos hasta llegar al número de plazas ofertadas en ese turno.
- c) En caso de empates en la puntuación final, en primer lugar se situará el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso. En caso de que siga habiendo empate, se elegirá la persona que tenga la puntuación más alta en la puntuación global del segundo ejercicio de la fase de oposición. Si sigue existiendo empate, se elegirá la persona de más edad.

9.4. Periodo de prácticas (turno libre)

- 9.4.1. Consistirá en realizar un periodo de prácticas de dos meses en las tareas propias de la escala de gestión que se corresponden con las competencias organizativas del perfil genérico de estas plazas en las unidades de trabajo de la Universitat Politècnica de Catalunya.

La persona responsable de la unidad o las unidades donde el aspirante realice el periodo de prácticas emitirá un informe valorativo del periodo de prácticas.

- 9.4.2. Al final del período de prácticas y a la vista de los informes de las unidades básicas donde el aspirante haya prestado servicios, el tribunal evaluará la aplicación de sus conocimientos y sus capacidades en las actividades que haya llevado a cabo, la calidad y la eficacia en el desarrollo de las diferentes tareas y su adaptación al entorno de trabajo, y calificará como aptos o no aptos a los aspirantes.
- 9.4.3. Los aspirantes que no superen este periodo de prácticas y sean valorados como no aptos, no podrán ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera.
- 9.4.4. Quedarán exentos de realizar este periodo de prácticas y, por tanto, se declararán aptos los candidatos que acrediten haber prestado servicios en la UPC como mínimo durante uno de los últimos cinco años con las mismas funciones que las plazas objeto de la convocatoria.
- 9.4.5. Una vez haya finalizado el periodo de prácticas, los aspirantes seguirán nombrados como funcionarios o funcionarias en prácticas durante el período de evaluación y de publicación de los resultados finales y hasta el día anterior a la fecha de toma de posesión.

10. Normas comunes para el desarrollo de las pruebas

- 10.1. El tribunal fijará y hará públicos los criterios de valoración y distribución de puntos con anterioridad a la realización de cada ejercicio.
- 10.2. 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.

- 10.3. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio mediante una llamada única y se excluirá a las personas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y cuya trascendencia sea apreciada por el tribunal.
- 10.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra Y, tal como establece para el año 2019 la Resolución PDA/2953/2018, de 13 de diciembre, referente al orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos.
- 10.5. En caso de que, en el transcurso del procedimiento selectivo, el tribunal fuera conecedor del incumplimiento de alguno de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria por parte de algún aspirante, lo comunicará al rector de esta universidad, que adoptará las medidas pertinentes.
- 10.6. 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.
- 10.7. La publicación de los listados, 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 de "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", " Oposiciones personal funcionario".
- 10.8. Cualquier comunicación de las personas aspirantes hacia el tribunal se deberá realizar a través de la sede del tribunal (tal como se especifica en el punto 6.10) dirigida a una persona concreta. No se considerará válida aquella comunicación que se envíe directamente a un miembro del tribunal.



11. Relación de aspirantes seleccionados

11.1. Una vez finalizado el período de prácticas, el tribunal hará público el listado de personas aprobadas en cada uno de los turnos por orden de la puntuación obtenida y teniendo en cuenta la reserva de plazas por discapacidad. En ningún caso el número de personas aprobadas en cada uno de los turnos podrá ser superior al número de plazas ofertadas en el turno correspondiente, de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria.

11.1.1. Turno libre

La puntuación final será determinada 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. En todo caso, la relación de personas aprobadas no podrá ser diferente de la establecida de acuerdo con el punto 9.3, excepto por la exclusión de las personas que no hayan superado el periodo de prácticas, si procede.

11.1.2. Turno de promoción interna

La puntuación final será determinada mediante la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios obligatorios superados de la fase de oposición.

11.1.3. Turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo

La puntuación final será determinada mediante la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios obligatorios superados de la fase de oposición, más la puntuación de la fase de concurso.

11.2. En todos los casos, en caso de producirse empates en la puntuación final, el orden se establecerá, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso. En caso de que siga habiendo empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación global más alta del segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de que siga existiendo, se elegirá a la persona de más edad.

11.3. El tribunal elevará el listado de personas aprobadas en cada uno de los turnos al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya para proponerlos para su nombramiento como personal funcionario de la escala de gestión de la UPC.

12. Nombramiento y toma de posesión

12.1. 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 hayan aportado la documentación establecida y que acrediten cumplir las condiciones exigidas en el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación del listado de personas aprobadas.



- 12.2. La documentación presentada en una lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.
- 12.3. Dentro del plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación del listado de aprobados y aprobadas, las personas propuestas deberán presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la siguiente documentación:
- a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del documento oficial acreditativo de la nacionalidad.
 - b) Una fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o de un nivel superior al exigido, o del resguardo del abono de los derechos para la obtención del título.
 - c) Un certificado médico oficial que acredite que se poseen las capacidades física y psíquica necesarias para el ejercicio de las tareas propias de las plazas a proveer. Dicho certificado deberá haber sido expedido durante los tres meses anteriores a la fecha en que se presente.
 - d) Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar un certificado del Equipo Oficial de Valoraciones y Orientación Laboral, dependiente del Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS), que acredite su condición legal de discapacidad, la compatibilidad para el desarrollo de las tareas y funciones correspondientes a las plazas ofertadas, y, en su caso, las adaptaciones necesarias en el lugar de trabajo.
 - e) Una declaración de no haber sido 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 estado de origen.
- 12.4. Las personas propuestas que no presenten la documentación indicada 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.
- 12.5. A partir del día siguiente a la publicación del nombramiento de funcionarios y funcionarias, éstos 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.



13. Adjudicación de primer destino

La adjudicación del primer destino de las personas que hayan superado el proceso selectivo se realizará de acuerdo con lo previsto en los siguientes puntos:

13.1. Normas comunes

13.1.1. La adjudicación del primer destino en el turno libre y en el turno de promoción interna tendrá lugar según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, respetando, en todo caso, el derecho preferente de prioridad establecido en el artículo 27.d del Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre.

13.1.2. En todos los casos, en caso de producirse empates en la puntuación el orden se establecerá, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso. En caso de que siga habiendo un empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación global más alta del segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de seguir existiendo, se elegirá a la persona de más edad.

13.1.3. El destino obtenido tendrá carácter definitivo.

13.2. Turno libre

- a) Las puntuaciones finales se agruparán en función de los itinerarios elegidos al hacer la segunda parte del segundo ejercicio y se ordenarán de mayor a menor. Siguiendo este orden, los candidatos deberán elegir entre los puestos de trabajo del itinerario correspondiente, de acuerdo con el anexo 4 de la presente convocatoria.
- b) Las puntuaciones finales de las personas a las que no se haya adjudicado ningún destino según el punto anterior —siendo el número de puestos de trabajo correspondientes al itinerario inferior al número de aspirantes que optaban a ellos que han superado el proceso selectivo— se ordenarán de mayor a menor. Siguiendo este orden, los candidatos deberán elegir entre los puestos de trabajo no adjudicados en el punto anterior.

13.3. Turno de promoción interna

- a) Los funcionarios y funcionarias que ocupen un puesto de trabajo de la escala de gestión (subgrupo A2) con carácter definitivo quedarán en el mismo puesto de trabajo que ocupen.
- b) En el caso de funcionarios y funcionarias que no tengan como destino definitivo un puesto de trabajo del subgrupo A2:

- i) Las puntuaciones finales se agruparán en función del itinerario elegido al hacer la segunda prueba del segundo ejercicio y se ordenarán de mayor a menor. Siguiendo este orden, los candidatos deberán elegir entre los puestos de trabajo a proveer del correspondiente itinerario.
- ii) Las puntuaciones finales de las personas a las que no haya sido adjudicado ningún destino según el punto anterior —siendo el número de puestos de trabajo correspondientes al itinerario inferior al número de aspirantes que optaban a ellos que han superado el proceso selectivo— se ordenarán de mayor a menor. Siguiendo este orden, los candidatos deberán elegir entre los puestos de trabajo no adjudicados en el punto anterior.
- c) Sin perjuicio de lo anterior, las personas que ocupen con carácter definitivo puestos de trabajo de la escala de gestión (subgrupo A2), una vez conocidos los puestos a proveer, podrán elegir optar a los puestos de trabajo en los mismos términos que las personas que no ocupan puestos de trabajo del grupo A2. En ese caso, el puesto de trabajo que ocupaban pasará a formar parte del listado de puestos vacantes a proveer. Una vez elegida esta opción, será irrevocable.

13.4. Turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo

Las personas aspirantes del turno de promoción interna para la integración del personal laboral fijo se mantendrán en el mismo puesto de trabajo que ocupen con carácter definitivo.

14. Derecho de acceso a la documentación

La documentación que aporten las personas que participen 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 innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera una protección especial. En cualquier caso, sólo se dará acceso a la información en caso de que no entre en conflicto con el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

15. Régimen de impugnaciones y alegaciones

Contra las resoluciones definitivas de resultados, que no agotarán la vía administrativa, los interesados podrán interponer un recurso de alzada ante el rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 21 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Contra los actos de trámite del tribunal que determinen la imposibilidad de seguir en el proceso selectivo, que causen indefensión o perjuicio irreparable, los interesados podrán interponer un recurso de alzada ante el rector, en el plazo de un mes a contar



desde al día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

16. Disposición final

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, el interesado podrá interponer un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el DOGC, ante los Juzgados Contenciosos Administrativos de la provincia de Barcelona, sin perjuicio de la posibilidad de interponer potestativamente un recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación. En este caso, no podrá interponerse ningún recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición haya sido resuelto expresamente o bien se haya producido su desestimación presunta.

Barcelona, 20 de septiembre de 2019

El rector
Francesc Torres Torres

ANEXO 1

Competencias organizativas

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar políticas, proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de actuación correspondiente de acuerdo con los marcos normativo y legal establecidos.
- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios. Planificar, distribuir y gestionar los recursos. Dirigir y evaluar el funcionamiento de los diferentes servicios de las unidades asignadas a los diferentes ámbitos de gestión general (de personal, económico, de equipamientos, de instalaciones y de espacios, etc.) y/o específicos.
- Orientar el funcionamiento y los objetivos del servicio, de la unidad o del ámbito específico de gestión a los usuarios y usuarias con el objetivo de establecer canales para detectar y analizar las necesidades y para recoger las sugerencias y realizar propuestas de objetivos, proyectos, acciones, procesos, etc. de mejora organizativa, para optimizar la gestión y ofrecer un servicio de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, de asesoramiento, de coordinación y de negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Diseñar, coordinar y potenciar los sistemas de información y la información relativa a la actividad del servicio o la unidad para facilitar la toma de decisiones, y el seguimiento y la mejora de los objetivos estratégicos.
- Identificar, determinar y definir objetivos de mejora continua. Impulsar, organizar y gestionar la mejora continua de los servicios/productos de la unidad.
- Liderar e integrar al personal que se tenga a cargo, en su caso. Velar por que reciban una formación y un desarrollo profesional adecuados. Potenciar el trabajo en equipo y la optimización del rendimiento. Distribuir las responsabilidades y los objetivos, supervisar las actividades y los resultados, realizar su seguimiento y evaluación.

Competencias técnicas

A. Marco legal general

(Se entenderá que todas las referencias legales hacen referencia a los textos consolidados, que incluyen las enmiendas y modificaciones de los que hayan sido publicados con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria)

- A.1. El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
 - A.1.1. Ámbito de aplicación.
 - A.1.2. La administración electrónica.
 - A.1.3. Derechos y deberes de las personas que se relacionan con la Administración.
 - A.1.4. Requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos.
 - A.1.5. Cómputo de plazos.
 - A.1.6. El silencio administrativo.
 - A.1.7. Iniciación, ordenación y terminación del procedimiento administrativo.

- A.1.8. Régimen de recursos.
- A.2. El régimen jurídico del sector público: la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:
 - A.2.1. Ámbito de aplicación.
 - A.2.2. La delegación de competencias, la delegación de firma y la suplencia.
 - A.2.3. Los órganos colegiados: régimen jurídico.
 - A.2.4. La abstención y la recusación.
 - A.2.5. La responsabilidad patrimonial de la Administración.
 - A.2.6. Los convenios.
 - A.2.7. Los consorcios y las fundaciones públicas: concepto.
- A.3. La protección de datos de carácter personal. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Fundamentos
- A.4. La regulación de la transparencia en las administraciones públicas. Fundamentos
- A.5. La prevención de riesgos laborales en la UPC.
 - A.5.1. El Plan de prevención de la UPC aprobado por el Consejo de Gobierno el 28/04/2014.

B. Marco legal, organización y gestión universitaria

B.1. Constitución española

Título preliminar

- Artículo 9.3 (Garantías jurídicas)

Título I, capítulo II: Derechos fundamentales y libertades públicas:

- Artículo 14 (Igualdad ante la ley)
- Artículo 18.4 (Protección del tratamiento de los datos personales)
- Artículo 20.1 (Libertad de expresión y libertad de cátedra)
- Artículo 25.1 (Principio de legalidad penal)
- Artículo 27.1 (Derecho a la educación)
- Artículo 27.10 (Autonomía universitaria)

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)

B.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 los 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)

B.3. Legislación universitaria

B.3.1. La Ley Orgánica de Universidades.

B.3.2. La Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña.

B.3.3. Ley de la Ciencia

B.3.3.1. Título III

B.3.3.2. Título IV

B.4. Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya

B.4.1. Estructura de la Universidad: unidades académicas, unidades de administración y servicios, Grupo UPC y entidades vinculadas y centros adscritos.

B.4.2. Gobierno de la Universidad: órganos colegiados y órganos unipersonales.

C. Personal al servicio de la Universidad

C.1. Regulación del personal de administración y servicios y del personal docente e investigador de la Universidad: colectivos de personal, categorías o perfiles y sus particularidades/características

C.2. Acceso y provisión: normativas, procesos y convocatorias

C.3. Normativas de referencia:

C.3.1. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades

C.3.1.1. Título VII - De la investigación en la universidad y de la transferencia de conocimiento (art. 40 y 41).

C.3.1.2. Título IX - Del profesorado.

C.3.1.3. Título X - Del personal de administración y servicios de las universidades públicas.

C.3.2. Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña

C.3.2.1. Capítulo III - El personal académico.

C.3.2.2. Capítulo VI - El personal de administración y servicios de las universidades públicas.

C.3.3. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación

C.3.3.1. Título II - Recursos humanos dedicados a la investigación.

C.3.4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

C.3.5. Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

D. Gestión académica

D.1. La enseñanza universitaria: estructura, programación y planes de estudios

D.1.1. Estructura general y acceso a las enseñanzas universitarias.



D.1.2. El Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales: visión general y fases.

D.2. El estatus del estudiante. fundamentos

D.3. Marco legal

D.3.1. Estructura de centros y estudios

LOU: Títulos I, II, VI y XIII.

LUC: Títulos I, IV y V.

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

D.3.2. Estudiantes

LOU: títulos VIII y XIV.

LUC: título II.

Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

D.3.3. Régimen de calidad

LOU: título V.

LUC: título VII.

D.3.4. Becas, precios y financiación universitaria

LOU: artículos 45 y 81.

LUC: título V y art. 41.

Decreto 152/2019, de 3 de julio, por el que se fijan los precios de los servicios académicos en las universidades públicas de Cataluña y en la Universitat Oberta de Catalunya para el curso 2019-2020.

E. Gestión económica y contratación pública

E.1. Contratación pública

E.1.1. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Tipología de contratos y contratos sujetos a una regulación armonizada. Los convenios y encargos de gestión. El expediente de contratación. El contrato menor. Los procedimientos de contratación para los contratos abiertos y para los procedimientos negociados. El perfil del contratante y el Registro de Contratos del Sector Público.

E.2. Gestión presupuestaria

E.2.1. Bases de ejecución del presupuesto de la UPC (apartado 8 del documento del presupuesto de la UPC). Los créditos y las modificaciones presupuestarias. Las fases de excusión del presupuesto. Procedimientos de gestión presupuestaria de los gastos. Procedimientos de gestión presupuestaria de los ingresos. Cierre del ejercicio. La gestión de tesorería.

F. Gestión de la investigación y transferencia de los resultados de la investigación

F.1. Estructura de la investigación en la UPC

F.2. Gestión de subvenciones. fundamentos

G. Calidad y gestión

G.1. Sistemas de garantía interna de la calidad: visión general, proceso

G.2. Sistema de indicadores de la UPC

G.3. Definición, mejora y automatización de procesos

- G.4. Análisis de información y planteamiento de propuestas de actuación con visión estratégica y global
- G.5. Planificación y logro de objetivos y resultados
- G.6. Pensamiento analítico para la solución de problemas y la toma de decisiones
- G.7. Liderazgo y gestión de equipos

H. Competencias personales

- H.1. Logro: Trabajar con autonomía y actuar de forma proactiva. Implicarse y perseverar en la consecución de los objetivos. Plantearse objetivos de crecimiento profesional.
- H.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.
- H.3. Comunicación: Interpretar la realidad e interactuar con las personas empáticamente. Practicar la escucha activa, expresándose de forma clara y asertiva, captando las señales emocionales y entendiendo el mensaje, y facilitando y verificando la comprensión y el acuerdo.
- H.4. Espíritu de equipo: Tener predisposición a colaborar y trabajar con otros, considerando sus aportaciones, comprometiéndose con los resultados conseguidos por el equipo y promoviendo un buen ambiente y buenas relaciones de trabajo.
- H.5. Flexibilidad: Adaptarse de forma ágil y positiva a distintas demandas y situaciones. Aceptar y valorar nuevas ideas, mostrar una actitud positiva hacia los cambios y poseer inquietud por conocer otros ámbitos.
- H.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.
- H.7. Planificación: Definir objetivos y plantear las acciones para alcanzarlos, asignando recursos, estableciendo los plazos, identificando a los responsables y a los agentes necesarios, estableciendo alianzas para su ejecución, realizando el seguimiento y el control de dicha ejecución, y evaluando sus resultados.
- H.8. Resolución de problemas: Analizar los problemas e identificar sus 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 de su impacto.
- H.9. Visión estratégica: Pensar y actuar con una perspectiva global y de futuro, definiendo estrategias y desarrollando redes de alianzas clave para lograr la visión organizativa, generando sinergias y beneficios comunes, y gestionando los riesgos.



Anexo 2 - Itinerarios del turno libre

- Itinerario 1. Administración y gestión de personal de las universidades públicas
- Itinerario 2. Formación y desarrollo de personal de las universidades públicas
- Itinerario 3. Comunicación y promoción en el ámbito universitario público
- Itinerario 4. Calidad en el ámbito universitario público
- Itinerario 5. Gestión económica de la investigación en el ámbito universitario público
- Itinerario 6. Gestión de proyectos de investigación en el ámbito universitario público



Anexo 3 - Itinerarios del turno de promoción interna y del turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo

- Itinerario 1. Administración y gestión de personal de las universidades públicas
- Itinerario 2. Formación y desarrollo de personal de las universidades públicas
- Itinerario 3. Comunicación y promoción en el ámbito universitario público
- Itinerario 4. Calidad en el ámbito universitario público
- Itinerario 5. Gestión económica de la investigación en el ámbito universitario público
- Itinerario 6. Gestión de proyectos de investigación en el ámbito universitario público
- Itinerario 7. Gestión de recursos y servicios en el ámbito universitario público (economía, contratación, concesiones...)
- Itinerario 8. Gestión de los estudios universitarios
- Itinerario 9. Relaciones institucionales e internacionales

Anexo 4 - Descripción de los itinerarios

Itinerario 1- Administración y gestión de personal de las universidades públicas

- Estructura y organización del personal de las universidades públicas
 - Régimen jurídico
 - Clasificación de personal
- Acceso y provisión de puestos de trabajo
 - Requisitos de admisión:
 - Procedimientos de acceso y provisión
- Vida laboral y administrativa
 - Excedencias, licencias, permisos, y reducciones de jornada.
 - Finalización de la vinculación, objeto del contrato, renuncia, jubilación
 - Derechos y deberes de los empleados públicos y régimen disciplinario
- Relaciones laborales
 - Órganos de representación
 - Ámbitos de negociación
 - Procesos electorales
- Nómina
 - Conceptos retributivos
 - Períodos de devengo y de pago
 - Prescripción de los derechos retributivos
- Seguros sociales
 - Regímenes de aplicación al personal de las universidades públicas
 - Afiliación
 - Cotización
- Referencias normativas
 - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
 - Título IX - Del profesorado. Capítulo I- De las universidades públicas
 - Título X - Del personal de administración y servicios de las universidades públicas
 - Disposiciones adicionales 10, 11, 13, 22 y 24
 - Ley 1/2003, de Universidades de Cataluña
 - Título II - La comunidad universitaria. Capítulos I, III, IV, V y VI
 - Disposiciones adicionales 2, 8 y 11
 - Disposición transitoria 7
 - Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación
 - Título II - Recursos humanos dedicados a la investigación
 - Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya
 - Título VI - Comunidad universitaria. Capítulos 1, 3, 4 y 5
 - 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre el régimen del profesorado universitario.
 - Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.



- Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.
- Convenio colectivo para el personal docente e investigador de las universidades públicas catalanas.
- Convenio colectivo del personal de administración y servicios laboral de la Universidad de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universidad de Lleida y la Universitat Rovira i Virgili.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno 108/2015, por el que se aprueba la modificación del Manual de gestión laboral para la investigación y su refundición en un texto único.

Itinerario 2- Formación y desarrollo de personal de las universidades públicas

- Detección y análisis de necesidades formativas, de promoción y desarrollo profesional.
- Definición y evaluación de planes de formación y promoción profesional. Diseño y evaluación de actividades de formación y de desarrollo.
- Planificación y seguimiento de planes y actividades de formación y promoción para personal de diferentes perfiles, y de contenidos técnicos, de conocimientos específicos y de habilidades personales y actitudinales.
- Evaluación de resultados y del impacto de la formación profesional.
- Metodologías y técnicas de formación, selección y desarrollo de personal.
- Gestión por competencias: definición, selección, formación y desarrollo de competencias técnicas y personales.
- Establecer criterios y realizar propuestas orientadas a la mejora de los procesos de gestión de la formación y de selección, promoción y desarrollo de personal.
- Asesorar y dar respuesta técnica al diseño y aplicación de normativas y políticas de personal relacionadas con el ámbito de la formación, la selección y el desarrollo profesional.
- Referencias normativas
 - 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Convenio colectivo para el personal docente e investigador de las universidades públicas catalanas.
 - Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en el Convenio colectivo del personal de administración y servicios laboral de la Universidad de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universidad de Lleida y la Universitat Rovira i Virgili.
 - Plan de formación y desarrollo para el personal de administración y servicios de la UPC.
 - Líneas y actividades de formación para el personal docente e investigador de la UPC.

Itinerario 3- Comunicación y promoción en el ámbito universitario público

- Características principales de la comunicación en una universidad pública
 - Mapa de públicos
 - posicionamiento
 - Identidad
 - Canales
 - Productos
- Plan de investigación
 - Objetivos, fases y estrategias
- Plan de *marketing* en la universidad pública
- *Branding*
 - La marca UPC y su gestión
- Web: analítica y estrategia
- Redes sociales
 - Manual de uso y estilo
 - *Marketing social media*
 - La divulgación de la investigación a través de las redes sociales
- La comunicación de la crisis
- La divulgación de la investigación a través de los medios de comunicación
- Referencias normativas
 - Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña.
 - Acuerdo 102/2004 de Consejo de Gobierno sobre la regulación del uso de la denominación de la Universitat Politècnica de Catalunya: unidades de la estructura organizativa de la UPC, entidades vinculadas y entidades externas.
 - Acuerdo 103/2004 de Consejo de Gobierno sobre registro y utilización de denominaciones específicas en la Universitat Politècnica de Catalunya.
 - Estatutos de la UPC.
 - Manual de uso y estilo en las redes sociales de la UPC.
 - Programación universitaria de la UPC.
 - Normativa académica de los estudios de grado, máster y doctorado de la UPC.
 - Política de seguridad de la UPC (CG 04/2019).

Itinerario 4. Calidad en el ámbito universitario público

- Marco para la verificación, seguimiento, modificación y acreditación de los títulos de grado, máster y doctorado
 - El proceso de verificación y de modificación de titulaciones oficiales de grado, máster y doctorado.
 - El proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones oficiales de grado, máster y doctorado.
 - La acreditación institucional de centros docentes.
 - Los sellos internacionales de acreditación de titulaciones
- Sistemas de garantía interna de la calidad: visión general, proceso
 - El diseño de los sistemas de garantía interna de la calidad de los centros docentes: el programa AUDIT.
 - La certificación de la implementación de los sistemas de garantía interna de la calidad.
 - Los mecanismos de obtención de la satisfacción de los grupos de interés: las encuestas al profesorado, el estudiantado, los titulados y el PAS.
- Sistema de indicadores de la UPC
 - Definición, alcance y uso.
 - El catálogo de indicadores de la UPC.
- Sistemas y herramientas para la planificación, seguimiento y evaluación de objetivos y de proyectos
 - Cómo diseñar un proyecto.
 - Cómo planificar un proyecto.
 - Cómo implementar un proyecto.
 - Cómo evaluar y hacer el seguimiento de un proyecto.
- Definición, mejora y automatización de procesos
- Referencias normativas
 - Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
 - Marco AQU Catalunya:
[\(\[Http://www.aqu.cat/universitats/metodologia_referents.html#.XXZurigzY-U\]\(http://www.aqu.cat/universitats/metodologia_referents.html#.XXZurigzY-U\)\)](http://www.aqu.cat/universitats/metodologia_referents.html#.XXZurigzY-U)
 - Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales (julio 2016)
 - Guía para la elaboración y verificación de las propuestas de titulaciones universitarias de grado y máster (octubre 2016)
 - Guía para la elaboración y verificación de las propuestas de programas oficiales de doctorado (octubre 2016)
 - Guía para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster
 - Guía para el seguimiento de los programas oficiales de doctorado
 - Guía para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster (octubre 2016)
 - Guía para la obtención de un "label" (acreditación internacional) para grados y másteres (abril 2014)
 - Guía para la acreditación de los programas oficiales de doctorado (enero 2018)



- Guía para la certificación de la implantación de sistemas de garantía interna de la calidad (enero 2018)
- Marco UPC:
 - Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación: <https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca>
 - Libro de datos de la UPC: <https://gpaq.upc.edu/lldades/>
 - Portal de encuestas: <https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes>
 - Catálogo de indicadores: <https://gpaq.upc.edu/eines/?op=cataleg>



Itinerario 5. Gestión económica de la investigación en el ámbito universitario público

- Justificaciones, alegaciones y auditorías
 - Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones
 - Procedimiento de alegaciones y auditorías
- Contabilidad de la investigación
 - Contabilización de ingresos por facturación
 - Contabilización de ingresos de subvenciones
 - Contabilización de gastos
- Referencias normativas
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto de subvención. Disposiciones comunes. Procedimientos de concesión, gestión y justificación. El reintegro y el control financiero.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Programa operativo FEDER CATALUÑA 2014-2020. Guía de documentación y justificación de las convocatorias
 - Proyectos de especialización y competitividad territorial (PECT).
 - Proyectos colaborativos de investigación, desarrollo e innovación (COM).
 - Ayudas de industria del conocimiento (LLAVOR y PRODUCTE).



Itinerario 6. Gestión de proyectos de investigación en el ámbito universitario público

- Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya
 - Normativa sobre grupos de investigación y grupos de investigación acreditados
 - Normativa sobre la evaluación de la investigación (puntos PAR y PATT)
 - Organización y gestión de la investigación y la innovación en el grupo UPC

- Europa: Comisión Europea
 - Fuentes de financiación para la I+D+i: programa marco Horizon 2020 de financiación de proyectos de investigación e innovación
<https://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/>
 - Comunidades de conocimiento e innovación (KIC)
<https://eit.europa.eu/activities/innovation-communities>
 - Fuentes de financiación para la innovación educativa: programa Erasmus+ para la educación, la formación, la juventud y el deporte 2014-2020. Acción 2. Innovación y buenas prácticas
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus>
 - Otras fuentes de financiación dirigidas a las universidades: LIFE (<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/servicios/ayudas-subsvenciones/programa-life/default.aspx>), etc.

- España: Ministerio de Economía, Industria y Competitividad
 - Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación
 - Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2017-2020

- Cataluña: Generalidad de Cataluña
 - Estrategia de investigación e innovación para la especialización inteligente de Cataluña (RIS3CAT FEDER). Bases reguladoras, convocatorias, entidades intermedias

- Contratos, convenios y licitaciones
 - Estatutos de la UPC
 - Título V- Capítulo 2. Contratos de colaboración para la investigación y la transferencia de conocimiento.
 - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
 - artículo 83
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
 - Capítulo VI. De los convenios (art. 47 a 53)
 - Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación
 - artículo 34

- Valorización y comercialización de tecnologías
 - Valorización de tecnologías: conceptos clave
 - Convocatorias públicas de valorización tecnológica
 - Vías de comercialización de tecnologías en mercados: *spin-offs* y licencias

Itinerario 7. Gestión de recursos y servicios en el ámbito universitario público (economía, contratación, concesiones...)

- Contratación pública
 - Tipologías de contratos.
 - Procedimientos de contratación.
 - El pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas particulares.
 - Contratos sujetos a una regulación armonizada.
 - Límites de los contratos menores y su expediente.
 - Los procedimientos de contratación para los contratos abiertos y para los procedimientos negociados.
 - El perfil del contratante y el registro de contratos del sector.
 - Las juntas consultivas y la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación española.

- Gestión presupuestaria
 - Estructura del presupuesto.
 - Los créditos y las modificaciones presupuestarias.
 - Tratamiento de las operaciones sin flujo monetario.
 - Tratamiento de los ingresos y los gastos presupuestarios.
 - Cierre del ejercicio.

- Contabilidad financiera
 - Marco conceptual, principios contables y cuentas anuales.
 - Contabilización de operaciones no presupuestarias.
 - Adscripciones y otras cesiones gratuitas de bienes entre entidades contables.
 - Modelo de revalorización: aplicación al inmovilizado material.
 - Inmovilizado intangible.
 - Arrendamientos.
 - Activos en estado de venta y activos construidos o adquiridos por otras entidades. Clasificación de activos financieros.
 - Contabilización de subvenciones recibidas y otorgadas.
 - Registro de impuestos: IVA e IRPF.
 - La gestión de tesorería.

- Gestión de subvenciones
 - Concepto de subvención.
 - Disposiciones comunes.
 - Procedimientos de concesión, gestión y justificación.
 - El reintegro y el control financiero.

- Referencias normativas
 - Contratación pública
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
 - Gestión presupuestaria
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera del Estado español.
- Ley 6/2012, de 17 de mayo, de estabilidad presupuestaria de la Generalidad de Cataluña.
- Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña, aprobado por el Decreto Legislativo 3/2002.
- Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.
- Ley 2/2014, de medidas fiscales, administrativas, financieras y del sector público.
- Acuerdo CS 07/02/2018, de 17 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el presupuesto de la UPC 2019.
- Contabilidad financiera, facturación y tesorería
 - La Orden VEH/137/2017, de 29 de junio, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Generalidad de Cataluña (PGC).
 - RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Gestión de subvenciones
 - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Itinerario 8. Gestión de los estudios universitarios

- Estudios universitarios y programación universitaria
 - Tipología
 - Régimen jurídico
 - Programación universitaria
 - Gestión de la calidad: marco VSMA
- Planificación académica
 - Encargo docente
 - Organización académica
- Los estudiantes universitarios
 - Tipología
 - Derechos y deberes
- Gestión del expediente académico
 - Tipología de expedientes
 - Acceso
 - Matrícula
 - Evaluación
 - Prácticas externas
 - Movilidad internacional
 - Permanencia
 - Titulación
- Régimen económico
 - Precios de las enseñanzas universitarias
 - Financiación de los estudios
 - Becas y ayudas
- Referencias normativas
 - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
 - Ley 1/2003, de Universidades de Cataluña.
 - Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya
 - Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
 - Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
 - Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
 - Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
 - Decreto 152/2019, de 3 de julio, por el que se fijan los precios de los servicios académicos en las universidades públicas de Cataluña y en la Universitat Oberta de Catalunya para el curso 2019-2020.
 - Normativa académica de grado y máster de la UPC, NAGRAMA (Acuerdo CG/2019/03/09, del Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2019).
 - Normativa de prácticas externas de la UPC (Acuerdo núm. 30/2015 del Consejo de Gobierno de 10 de febrero de 2015).



Itinerario 9. Relaciones institucionales e internacionales

- Planificación estratégica de la política internacional de la UPC
 - Plan de internacionalización 2017-2021
- Alianzas estratégicas
 - Las redes a las que pertenece la UPC
 - Los convenios con instituciones internacionales
- Promoción internacional de la UPC
 - La proyección externa de la oferta educativa
 - La organización y recepción de visitas internacionales
 - El material de promoción. La imagen internacional
- Movilidad
 - Los diferentes programas de movilidad (*incoming/outgoing* para estudiantes, PDI y PAS)
 - La acogida de la comunidad internacional
 - La estancia legal en el país de la comunidad internacional
 - El personal vinculado
- Referencias normativas
 - Ley de Convenios de la Administración Pública
 - Programa Erasmus+ de la UE
 - Normativa académica de movilidad de la UPC
- Referencias internas:
 - <https://www.upc.edu/sri/ca/aliances>
 - <https://www.upc.edu/sri/ca/estrategia/pla-de-politica>

Anexo 5 - Puestos de trabajo de turno libre

Código	Perfil	Unidad	Itinerario
70000349.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	SERVICIO DE APOYO AL ICE	Itinerario 2
70000795.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG CAMPUS TERRASSA	Itinerario 3
70013054.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	SERVICIO DE PERSONAL	Itinerario 1
71004004.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	SERVICIO DE DESARROLLO PROFESIONAL	Itinerario 2
71012053.	CAP 2 NIVEL 2	UTG CAMPUS DIAGONAL BESÒS	Itinerario 5
71012061.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG CAMPUS DIAGONAL BESÒS	Itinerario 4
71015891.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	SERV. GEST. ECON. INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Itinerario 5
71015950.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG CAMPUS DEL BAIX LLOBREGAT	Itinerario 6
71015951.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG CAMPUS DEL BAIX LLOBREGAT	Itinerario 6
71015952.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	SERVICIO APOYO A INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Itinerario 6
71015953.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG ÁMBITO ING. INDUSTRIAL DE BARCELONA	Itinerario 6
71015955.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG ÁMBITO ING. INDUSTRIAL DE BARCELONA	Itinerario 6
71015956.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG ÁMBITO DE CAMINOS	Itinerario 6
71015977.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG CAMPUS TERRASSA	Itinerario 6
71015984.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	Servicio de Gestión Académica de la UPC	Itinerario 6
71016231.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG ÁMBITO ING. INDUSTRIAL DE BARCELONA	Itinerario 6
71018737.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	SERVICIO DE COMUNICACIÓN	Itinerario 3
71018738.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	SERVICIO DE COMUNICACIÓN	Itinerario 3
71018739.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	GABINETE PLANIFICACIÓN, EVAL. Y CALIDAD	Itinerario 4
71018740.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	SERVICIO APOYO A INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Itinerario 6
71018741.	TÉCNICO/A DE GESTIÓN NIVEL 2	UTG DEL ÁMBITO DE CAMINOS	Itinerario 6