



Resolució 1470/2019, de 20 de setembre, de convocatòria de proves selectives per a l'accés a l'escala de gestió (subgrup A2) de la Universitat Politècnica de Catalunya.

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

Atès l'Acord de Consell de Govern 76/2017, de 23 de maig (DOGC 7499), esmenat per l'Acord 2018/07/21, de 24 d'octubre (DOGC 7772), que va establir l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per a l'any 2017, incloses les places corresponents a la taxa addicional per a l'estabilització de l'ocupació pública en els termes previstos a la disposició transitòria quarta de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), d'acord amb la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al 2017.

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

Atès l'article 19.U.7 de la Llei de pressupostos general de l'Estat per al 2018, la vigència de la qual està prorrogada per al 2019, que estableix que no computaran dins del límit màxim de places derivades de la taxa de reposició d'efectius les places que es convoquin per fer-ne la provisió mitjançant processos de promoció interna.

Atesa la disposició transitòria segona de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que preveu que el personal laboral fix que desenvolupi funcions de personal funcionari podrà participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs oposició.

En aplicació dels acords esmentats i fent ús de les facultats que em confereixen l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, i els Estatuts d'aquesta universitat.

RESOLC:

Convocar proves selectives per a l'accés de personal a l'escala de gestió (subgrup A2): 21 places en torn lliure, 30 en torn de promoció interna i 4 en torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix, d'acord amb les bases que s'especifiquen a continuació.

Les 21 places del torn lliure corresponen a les places següents:

- 7 places a l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per al 2017.
- 1 plaça a la taxa addicional per a l'estabilització de l'ocupació pública en els termes previstos a la disposició transitòria quarta de l'Estatut bàsic de l'empleat públic a la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al 2017.
- 13 places a l'oferta d'ocupació pública addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal de personal d'administració i serveis.



BASES

1. Descripció de les places objecte de convocatòria

1.1. Torn lliure

Es convoquen 21 places de l'escala de gestió (subgrup A2) de la Universitat Politècnica de Catalunya (des d'ara, UPC), que es corresponen amb els llocs de treball que es detallen a l'annex 5 i que es distribueixen en els itineraris següents:

- 1 de l'itinerari d'Administració i gestió de personal de les universitats públiques
- 2 de l'itinerari de Formació i desenvolupament de personal de les universitats públiques
- 3 de l'itinerari de Comunicació i promoció en l'àmbit universitari públic
- 2 de l'itinerari de Qualitat en l'àmbit universitari públic
- 2 de l'itinerari Gestió econòmica de la recerca en l'àmbit universitari públic
- 11 de l'itinerari de Gestió de projectes de recerca en l'àmbit universitari públic

Del nombre total de places del torn lliure, se'n reserva 1 per a les persones aspirants que acreditin la condició legal de discapacitat, considerant com a tals les que estableix l'apartat 2 de l'article 4 del text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre. Si aquesta plaça no es proveeix, s'acumularà a la resta de les places convocades en aquest torn lliure.

1.2. Torn de promoció interna

Es convoquen 30 places de l'escala de gestió (subgrup A2) de la UPC per a la promoció interna.

Del nombre total de places del torn de promoció interna, se'n reserven 2 per a les persones aspirants que acreditin la condició legal de discapacitat, considerant com a tals les que estableix l'apartat 2 de l'article 4 del text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre. Si aquests places no es proveeixen, s'acumularan a la resta de les places convocades en aquest torn de promoció interna.

1.3. Torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix

Es convoquen 4 places de l'escala de gestió (subgrup A2) de la UPC per a la integració de personal laboral fix.

1.4. Acumulació de places

Les places reservades per a les persones aspirants que acreditin la condició legal de discapacitat que no es proveixin s'acumularan en el torn respectiu.



Sense perjudici del que es preveu per a les places reservades a les persones que acreditin la condició legal de discapacitat, les places no proveïdes en qualsevol dels torns no s'acumularan en cap dels altres.

1.5. Perfil de les places

El perfil genèric de competències organitzatives, tècniques i personals de les places convocades és el que consta en l'annex 1.

1.6. Procediment de selecció

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

El procediment de selecció del torn de promoció interna és el d'oposició.

El procediment de selecció del torn de promoció interna per a la integració del personal laboral fix és el de concurs oposició.

2. Normes generals

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

- a) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- c) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés de personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, pel que fa als apartats que es consideren bàsics.
- d) Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- e) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- i) Llei 26/2010, de 3 d'agost, del Parlament de Catalunya, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.
- j) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.



- k) Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
 - l) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
 - m) Estatuts de la UPC.
 - n) Pacte per al desenvolupament dels processos d'estabilització extraordinària i de l'oferta pública d'ocupació del personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), de 31 de gener de 2019.
 - o) Bases d'aquesta convocatòria.
- 2.2. La informació i la comunicació dels tràmits i actes administratius del procés de selecció, de les proves i dels resultats es publiquen a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".
- 2.3. D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, amb la publicació d'aquesta informació es considera que se n'ha fet de manera oportuna la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.
- 2.4. L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors aritmètics, materials i de fet.
- 2.5. Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, es considera inhàbil el mes d'agost, així com els períodes publicats a <https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2019>

3. Requisits de les persones aspirants

3.1. Torn lliure

Per a l'admissió a aquest torn cal complir tots els requisits següents:

- 3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què aquesta és definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

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

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

- 3.1.2. Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació amb caràcter general.
- 3.1.3. Tenir la titulació universitària de grau, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent, o qualsevol altra de nivell superior.
- 3.1.4. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.
- 3.1.5. Segons el Decret 161/2002, d'11 de juny, acreditar els coneixements com a mínim del nivell de suficiència de català C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües, mitjançant la presentació del certificat corresponent, o bé superar la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 6 d'aquesta convocatòria.
- 3.1.6. Les persones aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements com a mínim del nivell de suficiència de castellà C2 del Marc europeu comú de referència de les llengües, mitjançant la presentació d'un certificat en què consti que han cursat l'educació primària i secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, dels diplomes d'espanyol (nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Les persones que no disposin de cap documentació acreditativa hauran de superar la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 6 d'aquesta convocatòria.
- 3.1.7. Les proves de coneixements de català i de castellà que s'hagin de fer es convocaran conjuntament amb el primer exercici de la fase d'oposició i es realitzaran el mateix dia a continuació del primer exercici.
- 3.1.8. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places que són objecte de la convocatòria. Pel que fa a les persones amb algun grau de discapacitat, s'han d'atenir al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.
- 3.1.9. No estar separat per causa d'un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de funcions públiques.
- 3.1.10. Els requisits especificats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera de l'escala de gestió.

3.2. Torn de promoció interna

Per a l'admissió a aquest torn cal complir tots els requisits següents:

- 3.2.1. Ser funcionari o funcionària de l'escala administrativa (subgrup C1) de la Universitat Politècnica de Catalunya i haver prestat serveis efectius durant, com a mínim, dos anys com a funcionari o funcionària de carrera de l'escala administrativa. A més,

respecte a la UPC, trobar-se en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació administrativa que comporti la reserva del lloc de treball, o estar nomenat a la UPC com a personal interí d'una escala superior, sempre que s'hagin prestat serveis efectius a l'escala administrativa durant dos anys com a mínim.

- 3.2.2. Tenir la titulació universitària de grau, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent, o qualsevol altra de nivell superior.
 - 3.2.3. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.
 - 3.2.4. No superar l'edat establerta per a la jubilació amb caràcter general.
 - 3.2.5. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places que són objecte de la convocatòria. Pel que fa a les persones amb algun grau de discapacitat, s'han d'atenir al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.
 - 3.2.6. No estar separat per causa d'un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de funcions públiques.
 - 3.2.7. Els requisits especificats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera de l'escala de gestió.
- 3.3. Torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix
Per a l'admissió en aquest torn cal complir tots els requisits següents:
- 3.3.1. Tenir la condició de personal laboral fix (n'està exclòs el personal laboral indefinit no fix) de la UPC del grup II del Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis de les universitats públiques catalanes vigent que estigui en situació d'actiu a la UPC i ocupi llocs de treball de la relació de llocs de treball de PAS funcionari de l'escala de gestió (subgrup A2) de la UPC.
 - 3.3.2. Tenir la titulació universitària de grau, diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent, o qualsevol altra de nivell superior.

En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.
 - 3.3.3. No superar l'edat establerta per a la jubilació amb caràcter general.
 - 3.3.4. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places que són objecte de la convocatòria. Pel que fa a les persones amb algun grau de discapacitat, s'han d'atenir al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.
 - 3.3.5. No estar separat per causa d'un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de funcions públiques.

- 3.3.6. Els requisits especificats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera de l'escala de gestió.

4. Sol·licituds

- 4.1. El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al DOGC.
- 4.2. La persona aspirant que vulgui prendre part en aquestes proves selectives ha d'emplenar el model normalitzat de sol·licitud que es facilita a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".
- 4.3. La sol·licitud emplenada i signada, juntament amb la documentació acreditativa, es pot presentar al Registre General d'aquesta universitat, edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona; als registres públics de la UPC, que es poden consultar a l'adreça web <https://www.upc.edu/patrimoni/ca/registres-publics>; per via electrònica, accedint a la interfície de tràmit des de l'adreça <https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/convocatories-de-concursos-i-oposicions-del-PAS>, o per qualsevol dels altres mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 4.4. Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com que l'òrgan convocant i el tribunal en facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici.
- 4.5. Amb la sol·licitud, la persona aspirant declara que no està inclosa en cap dels casos d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent, que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, en el cas que sigui nomenada.
- 4.6. A la sol·licitud, la persona aspirant ha d'especificar si es presenta pel torn lliure, pel torn de promoció interna o pel torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix. No es poden presentar sol·licituds a més d'un torn alhora. En el cas que una mateixa persona presenti sol·licituds en torns diferents o no especifiqui cap opció, s'entendrà que participa en el torn lliure.
- 4.7. La persona aspirant amb discapacitat que opti per la quota de reserva de places per a persones discapacitades ha de formular la seva petició expressa a l'apartat corresponent de la sol·licitud i ha de presentar, dins del termini de presentació establert, l'acreditació oficial corresponent i el dictamen favorable dels equips de



valoració multiprofessional de la Direcció General de Protecció Social del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció, que certifiqui la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents al perfil de les places que són objecte de la convocatòria i, si escau, les adaptacions necessàries per dur a terme les proves, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març.

- 4.8. L'import de la taxa que han de satisfer les persones que participin en el procés selectiu és de 54,50 euros. El pagament s'ha de fer mitjançant un ingrés en qualsevol oficina de Caixa Bank, al compte corrent número IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos i oposicions), en què han d'especificar el nom i els cognoms de la persona aspirant i el concepte "Oposicions de gestió 2019".

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

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

La documentació acreditativa per a l'exempció i/o bonificació s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud.

- 4.9. El pagament a l'entitat bancària no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, quant a temps i forma, de la sol·licitud davant de la Universitat.

- 4.10. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:

- a) Fotocòpia simple del document nacional d'identitat o, si no es té la nacionalitat espanyola, fotocòpia simple del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia simple del títol exigít en la convocatòria.
- c) Acreditació del pagament de la taxa d'inscripció o bé la documentació acreditativa corresponent a l'efecte de l'exempció o bonificació del pagament, per a les persones exemptes o amb dret a bonificació de la taxa mitjançant el justificant corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.
- d) Certificació emesa per l'òrgan administratiu corresponent dels serveis prestats en administracions públiques i universitats públiques, només per al torn lliure. Els serveis prestats a la UPC no cal acreditar-los, sinó que s'aporten i es comproven d'ofici per fer-ne la valoració.
- e) Acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana, només per al torn lliure.

- f) Si s'ha optat per la quota de reserva per a persones discapacitades, acreditació de la condició de discapacitat i dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de Protecció Social del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció, que certifiqui la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents al perfil de les places que són objecte de la convocatòria i, si escau, les adaptacions necessàries per dur a terme les proves, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març.
- 4.11. No presentar l'acreditació del pagament previst a l'*apartat c*, no presentar la documentació acreditativa de l'exempció o la bonificació del pagament, o el pagament incomplet determinen l'exclusió de la persona aspirant, situació que ja no es podrà esmenar.
- 4.12. La manca de l'acreditació o del dictamen esmentats en el punt 4.7 dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió de la persona aspirant de la quota de reserva, tot i que se'n mantindrà la candidatura, si compleix la resta de requisits, en el torn per al qual hagi presentat la sol·licitud.
- 4.13. L'exclusió de la persona interessada de la convocatòria per causes imputables a aquesta persona o la renúncia a continuar en el procés selectiu, incloent-hi que la causa sigui la coincidència de dates amb altres processos selectius a què hagi optat la persona aspirant, no dona el dret al retorn de la taxa d'inscripció.
- 4.14. En qualsevol moment el tribunal pot utilitzar els instruments necessaris per verificar les dades consignades a la sol·licitud.

5. Admissió de les persones aspirants

- 5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes es publicarà la llista provisional de persones aspirants que hagin estat admeses o excloses en cada un dels torns: torn lliure, torn de promoció interna i torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix, a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".

Així mateix es farà pública la llista provisional de persones del torn lliure exemptes de realitzar les proves de coneixements de català i castellà, i també de les persones que les han de fer.

- 5.2. Les persones aspirants disposaran de deu dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de la resolució de les llistes provisionals, per esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió provisional o presentar les reclamacions que considerin oportunes.
- 5.3. Un cop finalitzat el termini establert per presentar les reclamacions, i en un termini màxim de 15 dies hàbils, es publicarà la llista definitiva de persones



aspirants admeses i excloses en cada un dels torns, i s'informarà de la data d'inici de les proves i de l'ordre d'actuació dels aspirants.

- 5.4. La publicació de la llista definitiva determinarà la resolució de les reclamacions i esmenes a la llista provisional. Contra la resolució de la llista definitiva es podrà interposar un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a partir de l'endemà del dia en què es publiqui, davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona.
- 5.5. Conjuntament amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es farà pública la llista de les persones aspirants admeses definitivament en el torn lliure que han de fer la prova de coneixements de català i/o de castellà.
- 5.6. D'acord amb el que disposa l'article 45.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de les llistes que corresponguin a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp> s'inicien els terminis a l'efecte de possibles reclamacions o recursos.

6. Tribunal

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

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

Titulars:

President: Pedro Serrano Garcia
Secretària: Nuria Pla Ferrer
Vocals: Ana Belen Cortinas Abad
Cristina Domínguez Muñoz
Carmen López Árboles



Suplents:

President: Carlos Laffitte Orti
Secretària: Susana Morente Gil
Vocals: Marta Carbonell Formiguera
Àngels Garcia Pedrero
Tomás Ruiz Granados

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



7. Calendari orientatiu

El calendari aproximat del procés és el següent:

- | | |
|----------------------------|--|
| • Sol·licituds | Setembre-octubre de 2019 |
| • 1r exercici (+ llengües) | Desembre de 2019 |
| • 2n exercici | Gener de 2020 |
| • Valoració de mèrits | Gener-febrer de 2020 |
| • 3r exercici | Març-abril de 2020 |
| • Pràctiques | Mitjan maig o juny-mitjan juliol de 2020 |
| • Adjudicació de llocs | Setembre de 2020 |
| • Presa de possessió | Setembre-octubre de 2020 |

Aquest calendari només té efectes orientatius, pot variar en funció de les circumstàncies de desenvolupament del procés selectiu i en cap cas genera una expectativa de dret.

8. Realització de les proves de coneixements de català i/o de castellà

Les persones aspirants al torn lliure que no n'estiguin exemptes, d'acord amb el que estableixen els punts 3.1.5, 3.1.6 i 3.1.7 d'aquesta convocatòria, han de realitzar les proves per valorar els coneixements de cada una de les llengües que no tinguin acreditades. Aquestes proves consistiran en un qüestionari d'aspectes gramaticals, de redacció i de comprensió de català i/o de castellà.

La valoració de cada una de les proves serà d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

La durada màxima per respondre cada prova serà d'una hora i trenta minuts i tindran lloc el mateix dia de la primera prova de la fase d'oposició.

9. Procés de selecció

El procediment és el de concurs oposició i superació d'un període de pràctiques per al torn lliure, d'oposició per al torn de promoció interna i de concurs oposició per al torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix.

9.1. Fase d'oposició

Es valora amb un màxim de 60 punts al torn lliure i 45 punts als torns de promoció interna.

Les persones que opten al torn lliure han de fer els tres exercicis.

Les persones que opten als torns de promoció interna han de fer el segon i el tercer exercicis.

9.1.1. Primer exercici

Queden exemptes d'aquest exercici les persones que es presenten pels torns de promoció interna.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que opten pel torn lliure, i consistirà a respondre un qüestionari de coneixements d'un màxim de 100 preguntes de respostes alternatives, sobre els apartats de competències tècniques del perfil de la convocatòria (annex 1). Totes les preguntes tindran el mateix valor, les respostes errònies es valoraran negativament a raó d'una quarta part del valor d'una resposta encertada i les respostes en blanc no restaran.

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

En el termini màxim de tres dies hàbils des de la data en què hagi finalitzat aquest primer exercici, es faran públiques les plantilles correctores. Es podran fer al·legacions respecte d'aquestes plantilles en el termini màxim de cinc dies hàbils des que s'hagin presentat a través dels mitjans electrònics que s'especifiquin. No hi haurà una resolució expressa de les al·legacions, sinó que es tindran en compte en la correcció del resultat del primer exercici.

La durada màxima serà d'una hora i trenta minuts.

El tribunal farà pública, en un termini màxim de deu dies hàbils, la llista provisional i les puntuacions de les persones que hagin superat el primer exercici. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini màxim de deu dies hàbils. Contra el resultat definitiu del primer exercici es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.

9.1.2. Segon exercici

Té caràcter obligatori i eliminatori, i es divideix en dues parts.

En aquest exercici es valorarà el grau de coherència i de vinculació dels coneixements amb la situació plantejada, la visió global en l'anàlisi i utilització de la informació per a la presa de decisions, i el plantejament de propostes d'actuació amb orientació a resultats i visió estratègica en relació amb les competències organitzatives, tècniques i personals del perfil de la convocatòria (annex 1).

Per fer aquest exercici, les persones aspirants podran disposar del material i la documentació, ambdós en suport paper, que considerin convenient. Així mateix, el tribunal podrà acordar que l'exercici es faci amb ordinador.

Per a cada una de les parts de l'exercici, el tribunal determinarà la data per fer-les, que pot ser el mateix dia. El tribunal establirà la durada de cada part de l'exercici, que no podrà ser superior a quatre hores en total per al conjunt de l'exercici.



9.1.2.1. Primera part del segon exercici

Té caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre un cas pràctic referit a l'entorn universitari de gestió relacionat amb els apartats C, D, E, F i G de les competències tècniques del perfil de la convocatòria (annex 1).

El tribunal, a partir d'un únic cas, plantejarà diferents preguntes organitzatives i de gestió.

La valoració d'aquesta part del segon exercici és de 15 punts i el tribunal establirà prèviament i farà pública la puntuació mínima per superar-la.

9.1.2.2. Segona part del segon exercici

Té caràcter obligatori i eliminatori, i consistirà a respondre, en forma de proposta organitzativa i de gestió, a un cas pràctic referit als itineraris propis de les places objecte de la convocatòria (annexos 2 i 3).

Les persones aspirants pel torn lliure hauran de triar entre els casos pràctics corresponents als itineraris detallats en l'annex 2.

Les persones aspirants pels torns de promoció interna hauran de triar entre els casos pràctics corresponents als itineraris detallats en l'annex 3.

La valoració d'aquesta part del segon exercici és de 15 punts i el tribunal establirà prèviament i farà pública la puntuació mínima per superar-la.

9.1.2.3. Publicació dels resultats del segon exercici

El tribunal farà pública per a cada torn la llista provisional de persones aspirants que hagin superat l'exercici, de les quals haurà d'especificar la puntuació obtinguda, i, si s'escau, desglossarà la puntuació obtinguda en cada una de les parts.

Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini de deu dies hàbils.

Haver presentat la reclamació i, si s'escau, estar en l'espera de la resolució corresponent no són cap impediment perquè les persones que hagin superat el segon exercici i no hagin interposat cap reclamació no puguin fer el tercer exercici. Perquè una persona que hagi presentat una reclamació pugui fer el tercer exercici caldrà que estigui resolta definitivament la valoració del segon exercici. Contra el resultat definitiu del segon exercici es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.



9.1.3. Tercer exercici

Té caràcter obligatori i eliminadori, consistirà a respondre les preguntes que el tribunal determini referents a la segona part del segon exercici que hagi realitzat cada una de les persones aspirants, i tindrà una durada màxima de vint minuts.

Prèviament a la resposta d'aquestes preguntes davant el tribunal, la persona candidata disposarà de quinze minuts per llegir l'exercici que ha fet.

En aquest exercici es valorarà la capacitat per aplicar els coneixements a les situacions pràctiques que es plantegin, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i l'expressió oral, així com les competències organitzatives i personals del perfil de la convocatòria (annex 1).

La valoració del tercer exercici serà de 15 punts i el tribunal establirà i publicarà prèviament la puntuació mínima per superar-lo.

El tribunal farà pública la llista provisional i les puntuacions de les persones que hagin superat el tercer exercici. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini de deu dies hàbils. Contra el resultat definitiu del tercer exercici es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.

9.2. Fase de concurs

L'acreditació de serveis prestats s'ha de realitzar preferentment a partir del certificat de serveis prestats emès per l'òrgan administratiu corresponent de l'administració, on han de constar, necessàriament, el període treballat i l'escala o grup en què s'han desenvolupat les funcions.

Els serveis prestats a la UPC no caldrà acreditar-los, ja que s'aportaran i es comprovaran d'ofici per fer-ne la valoració.

9.2.1. Torn lliure

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

9.2.1.2. Es valoren els serveis prestats desenvolupant les competències organitzatives corresponents al perfil genèric de les places d'aquesta convocatòria que es detallen a l'annex 1.

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



- 9.2.1.3. La valoració dels mèrits de la fase de concurs es fa amb referència a l'últim dia de presentació de les sol·licituds.
- 9.2.1.4. Les persones aspirants poden al·legar mèrits en els apartats *a* i *b*, però un mateix període de temps no pot ser computat alhora en totes dues opcions.
- 9.2.1.5. Els punts obtinguts en aquesta fase no es poden emprar per superar els exercicis de la fase d'oposició.
- 9.2.1.6. Els serveis prestats en llocs de treball de les entitats vinculades que han estat integrades en la mateixa estructura de la UPC (CEIB, Edicions UPC, Parcs UPC i Associació d'Amics de la UPC) s'equiparen als serveis prestats a la mateixa UPC.
- 9.2.1.7. La valoració provisional de la fase de concurs es farà pública abans de l'inici del tercer exercici de la fase d'oposició. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini màxim de deu dies hàbils. Contra el resultat definitiu es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.

9.2.2. Torn de promoció interna per a la integració del personal laboral fix

- 9.2.2.1. Es valora amb un màxim de 40 punts i no té caràcter eliminatori.
- 9.2.2.2. Es valoren els serveis prestats com a personal laboral fix a la Universitat Politècnica de Catalunya a raó de 0,42 punts per mes complet.
- 9.2.2.3. La valoració dels mèrits de la fase de concurs es fa amb referència a l'últim dia de presentació de les sol·licituds.
- 9.2.2.4. Els punts obtinguts en aquesta fase no es poden emprar per superar els exercicis de la fase d'oposició.
- 9.2.2.5. La valoració provisional de la fase de concurs es farà pública abans de l'inici del tercer exercici de la fase d'oposició. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini màxim de deu dies hàbils. Contra el resultat definitiu es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.

9.3. Valoració prèvia al període de pràctiques (torn lliure)

Un cop s'hagin fet els exercicis obligatoris i s'hi hagi sumat la valoració de la fase de concurs, el tribunal farà pública la relació de les persones del torn lliure que hagin superat tots els exercicis obligatoris i hagin obtingut la puntuació més alta fins a arribar al nombre de places ofertes en aquest torn, en la qual haurà d'especificar les persones aspirants que han de realitzar el període de pràctiques, sense perjudici del que preveu el punt 9.4.4, el nombre de els quals

en cap cas no podrà ser superior al nombre de places del torn lliure, d'acord amb els termes següents:

- a) En primer lloc, s'ordenen les puntuacions de les persones candidates que opten per la reserva per discapacitat en el torn lliure, de més alta a més baixa, fins a arribar al nombre de places reservades en aquest torn.

En el cas que el nombre de persones que hi opten sigui inferior al nombre de places reservades, les places excedents s'acumulen a la resta del torn.

En el cas que el nombre de persones que opten a la reserva sigui superior al nombre de places reservades, la puntuació de les persones que excedeixin del nombre de places reservades s'ordena conjuntament amb la de la resta de persones aspirants al torn.

- b) En segon lloc, tenint en compte el punt anterior, s'ordenen de més alta a més baixa les puntuacions de les persones candidates fins a arribar al nombre de places ofertes en aquest torn.
- c) Si hi ha empats en la puntuació final, en primer lloc se situarà la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. Si continua l'empat, s'escollirà la persona que tingui la puntuació més alta en la puntuació global del segon exercici de la fase d'oposició. Si continua havent-n'hi, s'escollirà la persona de més edat.

9.4. Període de pràctiques (torn lliure)

- 9.4.1. Consisteix a realitzar un període de pràctiques de dos mesos en les tasques pròpies de l'escala de gestió que es corresponen amb les competències organitzatives del perfil genèric d'aquestes places a les unitats de treball de la Universitat Politècnica de Catalunya.

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

- 9.4.2. Al final del període de pràctiques i a la vista dels informes de les unitats bàsiques on la persona aspirant hagi prestat els seus serveis, el tribunal avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats en les activitats que ha dut a terme, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball, i qualificarà com a aptes o no aptes les persones aspirants.
- 9.4.3. Les persones aspirants que no superin aquest període de pràctiques i siguin valorades com a no aptes, no es podran nomenar funcionaris o funcionàries de carrera.



- 9.4.4. Queden exemptes de realitzar aquest període de pràctiques i, per tant, es declaren aptes les persones candidates que acreditin haver prestat serveis a la UPC com a mínim un dels darrers cinc anys amb les mateixes funcions que les places objecte de la convocatòria.
- 9.4.5. Un cop hagi acabat el període de pràctiques, les persones aspirants continuaran nomenades com a funcionaris o funcionàries en pràctiques durant el període d'avaluació i de publicació dels resultats finals i fins al dia abans de la data de presa de possessió.

10. Normes comunes per al desenvolupament de les proves

- 10.1. El tribunal ha de fixar i fer públics els criteris de valoració i distribució de punts abans que es faci cada exercici.
- 10.2. En qualsevol moment, els membres del tribunal poden demanar a les persones aspirants que acreditin la seva identitat per mitjà d'un document oficial vàlid. El tribunal separarà de les proves i no admetrà en el recinte on es facin les persones aspirants que no acreditin formalment la seva identitat mitjançant un document oficial vàlid i en vigor.
- 10.3. Les persones aspirants són convocades a cada exercici mitjançant una crida única i se n'exclourà les persones que no hi compareguin, excepte els casos de força major, justificats degudament i la transcendència dels quals apreciï el tribunal.
- 10.4. L'ordre d'actuació de les persones aspirants l'inicia alfabèticament la persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra Y, tal com estableix per a l'any 2019 la Resolució PDA/2953/2018, de 13 de desembre, referent a l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius.
- 10.5. Si en el transcurs del procediment selectiu el tribunal s'assabenta que alguna persona aspirant no compleix algun dels requisits necessaris per participar en la convocatòria, ho ha de comunicar al rector d'aquesta universitat, el qual adoptarà les mesures pertinents.
- 10.6. Qualsevol participant que realitzi actes dirigits a alterar els principis d'igualtat i mèrit que han de regir tot procés per accedir a llocs de treball o càrrecs públics quedarà exclòs del procés selectiu.
- 10.7. La publicació de les llistes, anuncis, criteris de valoració, resultats i llocs de realització de les proves s'efectuarà a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".
- 10.8. Qualsevol comunicació de les persones aspirants cap al tribunal s'ha de realitzar a través de la seu del tribunal (tal com s'especifica al punt 6.10) adreçada a la



persona concreta. No es considerarà una comunicació vàlida la que s'envii directament a un membre del tribunal.

11. Relació d'aspirants seleccionats

11.1. Un cop hagi finalitzat el període de pràctiques, el tribunal farà pública la llista de persones aprovades en cada un dels torns per ordre de la puntuació obtinguda i tenint en compte la reserva de places per discapacitat. En cap cas el nombre de persones aprovades en cada un dels torns no podrà ser superior al nombre de places ofertes en el torn corresponent, d'acord amb el que preveu aquesta convocatòria.

11.1.1. Torn lliure

La puntuació final es determinarà mitjançant la suma dels punts obtinguts en els tres exercicis obligatoris superats de la fase d'oposició, més la puntuació de la fase de concurs i la superació o exempció del període de pràctiques. En tot cas, la relació de persones aprovades no podrà ser diferent de l'establerta d'acord amb el punt 9.3, excepte per l'exclusió de les persones que no hagin superat el període de pràctiques, si s'escau.

11.1.2. Torn de promoció interna

La puntuació final es determinarà mitjançant la suma dels punts obtinguts en els dos exercicis obligatoris superats de la fase d'oposició.

11.1.3. Torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix

La puntuació final es determinarà mitjançant la suma dels punts obtinguts en els dos exercicis obligatoris superats de la fase d'oposició, més la puntuació de la fase de concurs.

11.2. En tots els casos, si es produeixen empats en la puntuació final, l'ordre s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. Si continua l'empat, s'escollirà la persona que tingui la puntuació global més alta del segon exercici de la fase d'oposició. Si continua havent-n'hi, s'escollirà la persona de més edat.

11.3. El tribunal elevarà la llista de persones aprovades en cada un dels torns al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya per proposar-los per al nomenament com a personal funcionari de l'escala de gestió de la UPC.

12. Nomenament i presa de possessió

12.1. El rector de la Universitat Politècnica de Catalunya nomenarà funcionaris o funcionàries de l'escala corresponent a la convocatòria, mitjançant una resolució publicada al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, les persones proposades pel tribunal que hagin aportat la documentació establerta i que acreditin que compleixen les condicions exigides dins el termini de vint dies hàbils des de l'endemà que es publiqui la llista de persones aprovades.



- 12.2. La documentació que es presenti en una llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.
- 12.3. Dins del termini de vint dies hàbils des de l'endemà que es publiqui la llista d'aprovat i aprovades, les persones proposades hauran de presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la documentació següent:
- a) Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
 - b) Una fotocòpia compulsada del títol exigít en la convocatòria o d'un nivell superior a l'exigít, o del resguard d'haver abonat els drets per a l'obtenció del títol.
 - c) Un certificat mèdic oficial que acrediti que es tenen les capacitats física i psíquica necessàries per a l'exercici de les tasques pròpies de les places que s'han de proveir. Aquest certificat ha d'haver estat expedit dins dels tres mesos abans de la data en què es presenta.
 - d) Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar un certificat de l'Equip Oficial de Valoracions i Orientació Laboral, que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS), que acrediti la condició legal de discapacitat, la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents a les places ofertes, i, si escau, les adaptacions que es necessitin en el lloc de treball.
 - e) Una declaració de no estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, i, si no es té la nacionalitat espanyola, de no tenir cap impediment per a l'accés a la funció pública en l'estat d'origen.
- 12.4. Les persones proposades que no presentin la documentació esmentada en el termini establert o a les quals, un cop examinada la documentació, els manqui algun dels requisits exigits, no es podran nomenar funcionaris o funcionàries de la Universitat Politècnica de Catalunya i les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en la sol·licitud inicial.
- 12.5. A partir de l'endemà de la publicació del nomenament de funcionaris i funcionàries, aquests tindran un termini d'un mes per prendre possessió del càrrec i efectuar la promesa o el jurament al càrrec en els termes que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre, davant l'òrgan que es determini, llevat de casos de força major justificats degudament i admesos pel rector. Tret d'aquests casos, la manca de presa de possessió comportarà la pèrdua de tots el drets derivats del procés selectiu i del nomenament.



13. Adjudicació de primera destinació

L'adjudicació de la primera destinació de les persones que hagin superat el procés selectiu es realitzarà d'acord amb el que es preveu en els punts següents:

13.1. Normes comunes

13.1.1. L'adjudicació de la primera destinació en el torn lliure i en el torn de promoció interna es farà d'acord amb la puntuació final obtinguda en el procés selectiu, respectant, en tot cas, el dret preferent de prioritat que estableix l'article 27.d del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

13.1.2. En tots els casos, si es produeixen empats en la puntuació l'ordre s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. Si continua l'empat, s'escollirà la persona que tingui la puntuació global més alta del segon exercici de la fase d'oposició. Si continua havent-n'hi, s'escollirà la persona de més edat.

13.1.3. La destinació obtinguda tindrà caràcter definitiu.

13.2. Torn lliure

- a) Les puntuacions finals s'agruparan en funció dels itineraris escollits en fer la segona part del segon exercici i s'ordenaran de més alta a més baixa. Seguint aquest ordre, les persones candidates hauran d'escollir entre els llocs de treball de l'itinerari corresponent, d'acord amb l'annex 4 d'aquesta convocatòria.
- b) Les puntuacions finals de les persones a qui no s'hagi adjudicat cap destinació segons el punt anterior —pel fet que el nombre de llocs corresponents a l'itinerari és inferior al d'aspirants que hi optaven que han superat el procés selectiu— s'ordenaran de més alta a més baixa. Seguint aquest ordre, les persones hauran d'escollir entre els llocs de treball no adjudicats en el punt anterior.

13.3. Torn de promoció interna

- a) Els funcionaris i funcionàries que ocupen un lloc de treball de l'escala de gestió (subgrup A2) amb caràcter definitiu quedaran el mateix lloc que ocupen.
- b) En el cas de funcionaris i funcionàries que no tenen com a destinació definitiva un lloc del subgrup A2:
 - i) Les puntuacions finals s'agruparan en funció de l'itinerari escollit en fer la segona prova del segon exercici i s'ordenaran de més alta a més baixa.

Seguint aquest ordre, les persones hauran d'escollir entre els llocs de treball que s'han de proveir de l'itinerari corresponent.

- ii) Les puntuacions finals de les persones a qui no s'hagi adjudicat cap destinació segons el punt anterior —perquè el nombre de llocs corresponents a l'itinerari és inferior al nombre d'aspirants que hi optaven que han superat el procés selectiu— s'ordenaran de més alta a més baixa. Seguint aquest ordre, les persones hauran d'escollir entre els llocs de treball no adjudicats en el punt anterior.
- c) Sense perjudici de tot això, les persones que ocupen amb caràcter definitiu llocs de treball de l'escala de gestió (subgrup A2), un cop coneguts els llocs que s'han de proveir podran escollir optar als llocs en els mateixos termes que les persones que no ocupen llocs del grup A2. En aquest cas, el lloc que ocupaven passarà a formar part de la llista de llocs vacants que s'han de proveir. Un cop escollida aquesta opció, és irrevocable.

13.4. Torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix

Les persones aspirants del torn de promoció interna per a la integració del personal laboral fix es mantindran en el mateix lloc que ocupen amb caràcter definitiu.

14. Dret d'accés a la documentació

La documentació que aportin les persones que participen en el concurs oposició estarà subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Els documents que es lliurin hauran d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una protecció especial. En qualsevol cas, només es donarà accés a la informació si no entra en conflicte amb el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal.

15. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra les resolucions definitives de resultats, que no esgotaran la via administrativa, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant el rector, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà que es notifiquin, d'acord amb l'article 121.1 de la Llei 39/2015, d'21 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

Contra els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que causin indefensió o un perjudici irreparable, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant el rector, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà que es publiquin, d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.



16. Disposició final

Contra la present resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent que es publiqui al DOGC, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament un recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a partir del dia següent que es publiqui. En aquest cas, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició no sigui resolt expressament o bé se n'hagi produït la desestimació presumpta.

Barcelona, 20 de setembre de 2019

El rector
Francesc Torres Torres

ANNEX 1

Competències organitzatives

- Dissenyar, planificar, coordinar i executar polítiques, projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit d'actuació corresponent d'acord amb els marcs normatiu i legal establerts.
- Establir directrius i elaborar normatives i criteris. Planificar, distribuir i gestionar els recursos. Dirigir i avaluar el funcionament dels diferents serveis de les unitats assignades als diferents àmbits de gestió general (de personal, econòmic, d'equipaments, d'instal·lacions i d'espais, etc.) i/o específics.
- Orientar el funcionament i els objectius del servei, de la unitat o de l'àmbit específic de gestió als usuaris i usuàries amb l'objectiu d'establir canals per detectar-ne i analitzar-ne les necessitats i per recollir-ne els suggeriments, i fer propostes d'objectius, projectes, accions, processos, etc. de millora organitzativa, per optimitzar la gestió i oferir un servei de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinergies i cooperar en projectes comuns.
- Dissenyar, coordinar i potenciar els sistemes d'informació i la informació relativa a l'activitat del servei o la unitat per facilitar la presa de decisions, i el seguiment i la millora dels objectius estratègics.
- Identificar, determinar i definir objectius de millora contínua. Impulsar, organitzar i gestionar la millora contínua dels serveis/productes de la unitat.
- Liderar i integrar el personal que es té a càrrec, si s'escau. Vetllar perquè tinguin una formació i un desenvolupament professional adients. Potenciar el treball en equip i l'optimització del rendiment. Distribuir les responsabilitats i els objectius, supervisar les activitats i els resultats, fer-ne el seguiment i avaluar-los.

Competències tècniques

A. Marc legal general

(s'entén que totes les referències legals fan referència als textos consolidats, que inclouen les esmenes i modificacions dels que han estat publicats abans que es publiqués aquesta convocatòria)

- A.1. El procediment administratiu comú de les administracions públiques: la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:
 - A.1.1. Àmbit d'aplicació.
 - A.1.2. L'administració electrònica.
 - A.1.3. Drets i deures de les persones que es relacionen amb l'Administració.
 - A.1.4. Requisits de validesa i eficàcia dels actes administratius.
 - A.1.5. Còmput de terminis.
 - A.1.6. El silenci administratiu.
 - A.1.7. Iniciació, ordenació i terminació del procediment administratiu.
 - A.1.8. Règim de recursos.
- A.2. El règim jurídic del sector públic: la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic:



- A.2.1. Àmbit d'aplicació.
- A.2.2. La delegació de competències, la delegació de signatura i la suplència.
- A.2.3. Els òrgans col·legiats: règim jurídic.
- A.2.4. L'abstenció i la recusació.
- A.2.5. La responsabilitat patrimonial de l'Administració.
- A.2.6. Els convenis.
- A.2.7. Els consorcis i les fundacions públiques: concepte.
- A.3. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Fonaments
- A.4. La regulació de la transparència en les administracions públiques. Fonaments
- A.5. La prevenció de riscos laborals a la UPC.
 - A.5.1. El Pla de prevenció de la UPC aprovat pel Consell de Govern el 28/04/2014.

B. Marc legal, organització i gestió universitària

B.1. Constitució espanyola

Títol preliminar

- Article 9.3 (Garanties jurídiques)

Títol I, capítol II: Drets fonamentals i llibertats públiques:

- Article 14 (Igualtat davant la llei)
- Article 18.4 (Protecció del tractament de les dades personals)
- Article 20.1 (Llibertat d'expressió i llibertat de càtedra)
- Article 25.1 (Principi de legalitat penal)
- Article 27.1 (Dret a l'educació)
- Article 27.10 (Autonomia universitària)

Títol I, capítol II, secció 2a: Principis rectors de la política social i econòmica

- Article 44.2 (Recerca científica i tècnica)

Títol III, capítol II: Elaboració de les lleis

- Article 81 (Lleis orgàniques)

Títol IV: L'Administració pública

- Article 103 (L'Administració pública)
- Article 106.1 (Control jurisdiccional de l'Administració)
- Article 106.2 (Responsabilitat patrimonial)

Títol VIII: Organització territorial de l'Estat

- Article 147 (Els estatuts d'autonomia)

B.2. Estatut d'Autonomia de Catalunya

Títol I: Dret, deures i principis rectors

- Article 21 (Drets i deures en l'àmbit de l'educació)
- Article 30 (Drets d'accés als serveis públics i a una bona Administració)
- Article 31 (Dret a la protecció de les dades personals)
- Article 44 (Educació, recerca i cultura)

Títol IV: Competències

- Article 136 (La funció pública i el personal al servei de les administracions públiques catalanes)
- Article 155 (Propietat intel·lectual i industrial)
- Article 156 (Protecció de dades de caràcter personal)
- Article 158 (Recerca, desenvolupament i innovació tecnològica)



- Article 159 (Règim jurídic, procediment, contractació, expropiació i responsabilitat en les administracions públiques catalanes)
- Article 172 (Universitats)

B.3. Legislació universitària

B.3.1. La Llei orgànica d'universitats.

B.3.2. La Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.

B.3.3. Llei de la ciència

B.3.3.1. Títol III

B.3.3.2. Títol IV

B.4. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya

B.4.1. Estructura de la Universitat: unitats acadèmiques, unitats d'administració i serveis, Grup UPC i entitats vinculades i centres adscrits.

B.4.2. Govern de la Universitat: òrgans col·legiats i òrgans unipersonals.

C. Personal al servei de la Universitat

C.1. Regulació del personal d'administració i serveis i del personal docent i investigador de la Universitat: col·lectius de personal, categories o perfils i les seves particularitats/característiques

C.2. Accés i provisió: normatives, processos i convocatòries

C.3. Normatives de referència:

C.3.1. Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats

C.3.1.1. Títol VII - De la recerca a la universitat i de la transferència de coneixement (art. 40 i 41).

C.3.1.2. Títol IX - Del professorat.

C.3.1.3. Títol X – Del personal d'administració i serveis de les universitats públiques.

C.3.2. Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya

C.3.2.1. Capítol III - El personal acadèmic.

C.3.2.2. Capítol VI - El personal d'administració i serveis de les universitats públiques.

C.3.3. Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació

C.3.3.1. Títol II - Recursos humans dedicats a la recerca.

C.3.4. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

C.3.5. Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors

D. Gestió acadèmica

D.1. L'ensenyament universitari: estructura, programació i plans d'estudis

D.1.1. Estructura general i accés als ensenyaments universitaris.

D.1.2. El Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials: visió general i fases.

D.2. L'estatut de l'estudiant. Fonaments

D.3. Marc legal

D.3.1. Estructura de centres i estudis

LOU: títols I, II, VI i XIII.

LUC: títols I, IV i V.

Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.



Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.

D.3.2. Estudiants

LOU: títols VIII i XIV.

LUC: títol II.

Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Estudiant Universitari.

D.3.3. Règim de qualitat

LOU: títol V.

LUC: títol VII.

D.3.4. Beques, preus i finançament universitari

LOU: article 45 i 81.

LUC: títol V i art. 41.

Decret 152/2019, de 3 de juliol, pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya per al curs 2019-2020.

E. Gestió econòmica i contractació pública

E.1. Contractació pública

E.1.1. La Llei de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació.

Tipologia de contractes i contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Els convenis i encàrrecs de gestió. L'expedient de contractació. El contracte menor. Els procediments de contractació per als contractes oberts i per als procediments negociats. El perfil del contractant i el Registre de Contractes del Sector Públic.

E.2. Gestió pressupostària

E.2.1. Bases d'execució del pressupost de la UPC (apartat 8 del document del pressupost de la UPC). Els crèdits i les modificacions pressupostàries. Les fases d'excussió del pressupost. Procediments de gestió pressupostària de les despeses. Procediments de gestió pressupostària dels ingressos. Tancament de l'exercici. La gestió de tresoreria.

F. Gestió de la recerca i transferència dels resultats de la recerca

F.1. Estructura de la recerca a la UPC

F.2. Gestió de subvencions. Fonaments

G. Qualitat i gestió

G.1. Sistemes de garantia interna de la qualitat: visió general, procés

G.2. Sistema d'indicadors de la UPC

G.3. Definició, millora i automatització de processos

G.4. Anàlisi d'informació i plantejament de propostes d'actuació amb visió estratègica i global

G.5. Planificació i assoliment d'objectius i resultats

G.6. Pensament analític per a la solució de problemes i la presa de decisions

G.7. Lideratge i gestió d'equips



H. Competències personals

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



Annex 2 – Itineraris del torn lliure

- Itinerari 1. Administració i gestió de personal de les universitats públiques
- Itinerari 2. Formació i desenvolupament de personal de les universitats públiques
- Itinerari 3. Comunicació i promoció en l'àmbit universitari públic
- Itinerari 4. Qualitat en l'àmbit universitari públic
- Itinerari 5. Gestió econòmica de la recerca en l'àmbit universitari públic
- Itinerari 6. Gestió de projectes de recerca en l'àmbit universitari públic



Annex 3 – Itineraris del torn de promoció interna i del torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix

- Itinerari 1. Administració i gestió de personal de les universitats públiques
- Itinerari 2. Formació i desenvolupament de personal de les universitats públiques
- Itinerari 3. Comunicació i promoció en l'àmbit universitari públic
- Itinerari 4. Qualitat en l'àmbit universitari públic
- Itinerari 5. Gestió econòmica de la recerca en l'àmbit universitari públic
- Itinerari 6. Gestió de projectes de recerca en l'àmbit universitari públic
- Itinerari 7. Gestió recursos i serveis en l'àmbit universitari públic (economia, contractació, concessions...)
- Itinerari 8. Gestió dels estudis universitaris
- Itinerari 9. Relacions institucionals i internacionals

Annex 4 – Descripció dels itineraris

Itinerari 1- Administració i gestió de personal de les universitats públiques

- Estructura i organització del personal de les universitats públiques
 - Règim jurídic
 - Classificació de personal
- Accés i provisió de llocs de treball
 - Requisits d'accés
 - Procediments d'accés i provisió
- Vida laboral i administrativa
 - Excedències, llicències, permisos, i reduccions de jornada.
 - Finalització de la vinculació, fi del contracte, renúncia, jubilació
 - Drets i deures dels empleats públics i règim disciplinari
- Relacions laborals
 - Òrgans de representació
 - Àmbits de negociació
 - Processos electorals
- Nòmina
 - Conceptes retributius
 - Períodes de meritació i de pagament
 - Prescripció dels drets retributius
- Assegurances socials
 - Règims d'aplicació al personal de les universitats públiques
 - Afiliació
 - Cotització
- Referències normatives
 - Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats
 - Títol IX - Del professorat. Capítol I- De les universitats públiques
 - Títol X - Del personal d'administració i serveis de les universitats públiques
 - Disposicions addicionals 10, 11, 13, 22 i 24
 - Llei 1/2003, d'universitats de Catalunya
 - Títol II – La comunitat universitària. Capítols I, III, IV, V i VI
 - Disposicions addicionals 2, 8 i 11
 - Disposició transitòria 7
 - Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació
 - Títol II - Recursos humans dedicats a la recerca
 - Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya
 - Títol VI - Comunitat universitària. Capítols 1, 3, 4 i 5
 - Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
 - Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
 - Decret 898/1985, de 30 d'abril, sobre el règim del professorat universitari.
 - Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
 - Real decret 103/2019, d'1 de març, pel qual s'aprova el Estatut del personal investigador predoctoral en formació.



- Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes.
- Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida i la Universitat Rovira i Virgili.
- Acord del Consell de Govern 108/2015, pel qual s'aprova la modificació del Manual de gestió laboral per a la recerca i la seva refosa en un text únic.



Itinerari 2- Formació i desenvolupament de personal de les universitats públiques

- Detecció i anàlisi de necessitats formatives, promoció i desenvolupament professional.
- Definició i avaluació de plans de formació i promoció professional. Disseny i avaluació d'activitats de formació i de desenvolupament.
- Planificació i seguiment de plans i activitats de formació i promoció per a personal de diferents perfils, i de continguts tècnics, de coneixements específics, i d'habilitats personals i actitudinals.
- Avaluació de resultats i d'impacte de la formació professional
- Metodologies i tècniques de formació, selecció i desenvolupament de personal.
- Gestió per competències; definició, selecció, formació i desenvolupament de competències tècniques i personals.
- Establir criteris i fer propostes orientades a la millora dels processos de gestió de la formació i de selecció, promoció i desenvolupament de personal.
- Assessorar i donar resposta tècnica en el disseny i aplicació de normatives i polítiques de personal relacionades amb l'àmbit de la formació, la selecció i el desenvolupament professional.
- Referències normatives
 - Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
 - Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
 - Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes.
 - Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents al Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida i la Universitat Rovira i Virgili.
 - Pla de formació i desenvolupament per al personal d'administració i serveis de la UPC.
 - Línies i activitats de formació per al personal docent i investigador de la UPC.

Itinerari 3- Comunicació i promoció en l'àmbit universitari públic

- Característiques principals de la comunicació en una universitat pública
 - Mapa de públics
 - Posicionament
 - Identitat
 - Canals
 - Productes
- Pla de comunicació
 - Objectius, fases i estratègies
- Pla de màrqueting a la universitat pública
- *Branding*
 - La marca UPC i la seva gestió
- Web: analítica i estratègia
- Xarxes socials
 - Manual d'ús i estil
 - Marketing social media
 - La divulgació de la recerca a través de les xarxes socials
- La comunicació de la crisi
- La divulgació de la recerca a través dels mitjans de comunicació
- Referències normatives
 - Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
 - Acord 102/2004 de Consell de Govern sobre la regulació de l'ús de la denominació de la Universitat Politècnica de Catalunya: unitats de l'estructura organitzativa de la UPC, entitats vinculades i entitats externes.
 - Acord 103/2004 de Consell de Govern sobre registre i utilització de denominacions específiques a la Universitat Politècnica de Catalunya.
 - Estatuts de la UPC.
 - Manual d'ús i estil a les xarxes socials de la UPC.
 - Programació universitària de la UPC.
 - Normativa acadèmica dels estudis de grau, màster i doctorat de la UPC.
 - Política de seguretat de la UPC (CG 04/2019).

Itinerari 4. Qualitat en l'àmbit universitari públic

- Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols de grau, màster i doctorat
 - El procés de verificació i de modificació de titulacions oficials de grau, màster i doctorat.
 - El procés de seguiment i acreditació de les titulacions oficials de grau, màster i doctorat.
 - L'acreditació institucional de centres docents.
 - Els segells internacionals d'acreditació de titulacions
- Sistemes de garantia interna de la qualitat: visió general, procés
 - El disseny dels sistemes de garantia interna de la qualitat dels centres docents: el programa AUDIT.
 - La certificació de la implementació dels sistemes de garantia interna de la qualitat.
 - Els mecanismes d'obtenció de la satisfacció dels grups d'interès: les enquestes al professorat, l'estudiantat, els titulats i el PAS.
- Sistema d'indicadors de la UPC
 - Definició, abast i ús.
 - El catàleg d'indicadors de la UPC.
- Sistemes i eines per a la planificació, el seguiment i l'avaluació d'objectius i de projectes
 - Com dissenyar un projecte
 - Com planificar un projecte
 - Com implementar un projecte
 - Com avaluar i fer el seguiment d'un projecte
- Definició, millora i automatització de processos.
- Referències normatives
 - Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
 - Marc 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)
 - Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (juliol 2016)
 - Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster (octubre 2016)
 - Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de programes oficials de doctorat (octubre 2016)
 - Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster
 - Guia per al seguiment dels programes oficials de doctorat
 - Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i màster (octubre 2016)
 - Guia per a l'obtenció d'un "label" (acreditació internacional) per a graus i màsters (abril 2014)
 - Guia per a l'acreditació dels programes oficials de doctorat (gener 2018)
 - Guia per a la certificació de la implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat (gener 2018)
 - Marc UPC:



- Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació: <https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca>
- Llibre de dades de la UPC: <https://gpaq.upc.edu/lldades/>
- Portal d'enquestes: <https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes>
- Catàleg d'indicadors: <https://gpaq.upc.edu/eines/?op=cataleg>



Itinerari 5. Gestió econòmica de la recerca en l'àmbit universitari públic

- Justificacions, al·legacions i auditories
 - Procediment de gestió i justificació de subvencions
 - Procediment d'al·legacions i auditories
- Comptabilitat de la recerca
 - Comptabilització d'ingressos per facturació
 - Comptabilització d'ingressos de subvencions
 - Comptabilització de despeses
- Referències normatives
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Concepte de subvenció. Disposicions comunes. Procediments de concessió, gestió i justificació. El reintegrament i el control financer.
- Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Programa operatiu FEDER CATALUNYA 2014-2020. Guia de documentació i justificació de les convocatòries
 - Projectes d'especialització i competitivitat territorial (PECT).
 - Projectes col·laboratius de recerca, desenvolupament i innovació (COM).
 - Ajuts d'indústria del coneixement (LLAVOR i PRODUCTE).

Itinerari 6. Gestió de projectes de recerca en l'àmbit universitari públic

- Universitat Politècnica de Catalunya
 - Normativa sobre grups de recerca i grups de recerca acreditats
 - Normativa sobre l'avaluació de la recerca (punts PAR i PATT)
 - Organització i gestió de la recerca i la innovació en el grup UPC

- Europa: Comissió Europea
 - Fonts de finançament per a l'R+D+I: programa marc Horizon 2020 de finançament de projectes de recerca i innovació
<https://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/>
 - Comunitats de coneixement i innovació (KIC)
<https://eit.europa.eu/activities/innovation-communities>
 - Fonts de finançament per a la innovació educativa: programa Erasmus + per a l'educació, la formació, la joventut i l'esport 2014-2020. Acció 2. Innovació i bones pràctiques
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus>
 - Altres fonts de finançament adreçades a les universitats: LIFE (<https://www.miteco.gob.es/es/ministerio/servicios/ayudas-subsvenciones/programa-life/default.aspx>), etc.

- Espanya: Ministeri d'Economia, Indústria i Competitivitat
 - Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.
 - Pla Estatal d'investigació científica i tècnica i d'innovació 2017-2020

- Catalunya: Generalitat de Catalunya
 - Estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent de Catalunya (RIS3CAT FEDER). Bases reguladores, convocatòries, entitats intermèdies

- Contractes, convenis i licitacions
 - Estatuts de la UPC
 - Títol V- Capítol 2. Contractes de col·laboració per a la recerca i la transferència de coneixement.
 - Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats
 - Article 83
 - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
 - Capítol VI. Dels convenis (art. 47 a 53)
 - Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació
 - Article 34

- Valorització i comercialització de tecnologies
 - Valorització de tecnologies: conceptes clau
 - Convocatòries públiques de valorització tecnològica
 - Vies de comercialització de tecnologies a mercats: *spin-offs* i llicències

Itinerari 7. Gestió de recursos i serveis en l'àmbit universitari públic (economia, contractació, concessions...)

- Contractació pública
 - Tipologies de contractes.
 - Procediments de contractació.
 - El plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques particulars.
 - Contractes subjectes a una regulació harmonitzada.
 - Límits dels contractes menors i el seu expedient.
 - Els procediments de contractació per als contractes oberts i per als procediments negociats.
 - El perfil del contractant i el registre de contractes del sector.
 - Les juntes consultives i l'Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació espanyola.

- Gestió pressupostària
 - Estructura del pressupost.
 - Els crèdits i les modificacions pressupostàries.
 - Tractament de les operacions sense flux monetari.
 - Tractament dels ingressos i les despeses pressupostàries.
 - Tancament de l'exercici.

- Comptabilitat financera
 - Marc conceptual, principis comptables i comptes anuals.
 - Comptabilització d'operacions no pressupostàries.
 - Adscripcions i altres cessions gratuïtes de béns entre entitats comptables.
 - Model de revalorització: aplicació a l'immobilitzat material.
 - Immobilitzat intangible.
 - Arrendaments.
 - Actius en estat de venda i actius construïts o adquirits per altres entitats. Classificació d'actius financers.
 - Comptabilització de subvencions rebudes i atorgades.
 - Registre d'impostos: IVA i IRPF.
 - La gestió de tresoreria.

- Gestió de subvencions
 - Concepte de subvenció.
 - Disposicions comunes.
 - Procediments de concessió, gestió i justificació.
 - El reintegrament i el control financer.

- Referències normatives
 - Contractació pública
 - Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
 - Gestió pressupostària
 - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de l'Estat espanyol.
- Llei 6/2012, de 17 de maig, d'estabilitat pressupostària de la Generalitat de Catalunya.
- Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2002.
- Llei orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic.
- Llei 2/2014, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic.
- Acord CS 2018/07/02, de 17 de desembre de 2018, pel qual s'aprova el pressupost de la UPC 2019.
- Comptabilitat financera, facturació i tresoreria
 - L'Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny, per la qual s'aprova el Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGC).
 - RD 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- Gestió de subvencions
 - Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
 - Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.



Itinerari 8. Gestió dels estudis universitaris

- Estudis universitaris i programació universitària
 - Tipologia
 - Règim jurídic
 - Programació universitària
 - Gestió de la qualitat: marc VSMA
- Planificació acadèmica
 - Encàrrec docent
 - Organització acadèmica
- Els estudiants universitaris
 - Tipologia
 - Drets i deures
- Gestió de l'expedient acadèmic
 - Tipologia d'expedients
 - Accés
 - Matrícula
 - Avaluació
 - Pràctiques externes
 - Mobilitat internacional
 - Permanència
 - Titulació
- Règim econòmic
 - Preus dels ensenyaments universitaris
 - Finançament dels estudis
 - Beques i ajuts
- Referències normatives
 - Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
 - Llei 1/2003, d'Universitats de Catalunya.
 - Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.
 - Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
 - Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.
 - Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut de l'estudiant universitari.
 - Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.
 - Decret 152/2019, de 3 de juliol, pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya per al curs 2019-2020.
 - Normativa acadèmica de grau i màster de la UPC, NAGRAMA (Acord CG/2019/03/09, del Consell de Govern de 24 de maig de 2019).
 - Normativa de pràctiques externes de la UPC (Acord núm. 30/2015 del Consell de Govern de 10 de febrer de 2015).



Itinerari 9. Relacions institucionals i internacionals

- Planificació estratègica de la política internacional de la UPC
 - Pla d'internacionalització 2017-2021
- Aliances estratègiques
 - Les xarxes a les quals pertany la UPC
 - Els convenis amb institucions de fora del país
- Promoció internacional de la UPC
 - La projecció externa de l'oferta educativa
 - L'organització i recepció de visites internacionals
 - El material de promoció. La imatge internacional
- Mobilitat
 - Els diferents programes de mobilitat (*incoming/outgoing* per a estudiants, PDI i PAS)
 - L'acollida de la comunitat internacional
 - L'estada legal al país de la comunitat internacional
 - El personal vinculat
- Referències normatives
 - Llei de convenis de l'Administració pública
 - Programa Erasmus+ de la UE
 - Normativa acadèmica de mobilitat de la UPC
- Referències internes:
 - <https://www.upc.edu/sri/ca/aliances>
 - <https://www.upc.edu/sri/ca/estrategia/pla-de-politica>

Annex 5 – Llocs de treball de torn lliure

Codi	Perfil	Unitat	Itinerari
70000349	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	SERVEI DE SUPORT A L'ICE	Itinerari 2
70000795	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG CAMPUS TERRASSA	Itinerari 3
70013054	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	SERVEI DE PERSONAL	Itinerari 1
71004004	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	SERVEI DE DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL	Itinerari 2
71012053	CAP 2 NIVELL 2	UTG CAMPUS DIAGONAL BESÒS	Itinerari 5
71012061	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG CAMPUS DIAGONAL BESÒS	Itinerari 4
71015891	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	SERV. GEST. ECON. RECERCA I INNOVACIÓ	Itinerari 5
71015950	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG CAMPUS DEL BAIX LLOBREGAT	Itinerari 6
71015951	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG CAMPUS DEL BAIX LLOBREGAT	Itinerari 6
71015952	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	SERVEI SUPORT A RECERCA I LA INNOVACIÓ	Itinerari 6
71015953	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG ÀMBIT ENG. INDUSTRIAL DE BARCELONA	Itinerari 6
71015955	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG ÀMBIT ENG. INDUSTRIAL DE BARCELONA	Itinerari 6
71015956	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG ÀMBIT DE CAMINS	Itinerari 6
71015977	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG CAMPUS TERRASSA	Itinerari 6
71015984	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	SERVEI DE GESTIÓ DE LA INNOVACIÓ	Itinerari 6
71016231	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG ÀMBIT ENG. INDUSTRIAL DE BARCELONA	Itinerari 6
71018737	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	SERVEI DE COMUNICACIÓ	Itinerari 3
71018738	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	SERVEI DE COMUNICACIÓ	Itinerari 3
71018739	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	GABINET PLANIFICACIÓ, AVAL. I QUALITAT	Itinerari 4
71018740	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	SERVEI SUPORT A RECERCA I LA INNOVACIÓ	Itinerari 6
71018741	TÈCNIC/A DE GESTIÓ NIVELL 2	UTG DE L'ÀMBIT DE CAMINS	Itinerari 6