

**Resolución 248/2019, de 8 de febrero**, de convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la escala auxiliar administrativa (subgrupo C2) de la Universitat Politècnica de Catalunya

Los Acuerdos de Consejo de Gobierno 188/2016 y 76/2017 y sus respectivas modificaciones 2018/07/20 y 2018/07/21 han establecido la oferta de empleo público de personal de administración y servicios; y el Acuerdo de Consejo de Gobierno 2018/09/12, la oferta adicional para la estabilización del empleo temporal del personal de administración y servicios.

En aplicación de los acuerdos mencionados y haciendo 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

RESUELVO:

Convocar pruebas selectivas para el acceso de personal a la escala auxiliar administrativa (subgrupo C2), de acuerdo con las bases que se especifican a continuación.

## **BASES**

### **1. Normas generales**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer 88 plazas de la escala auxiliar administrativa (subgrupo C2) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), en turno libre, correspondientes a:

-13 plazas de la oferta de empleo público de personal de administración y servicios; para 2016 aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno 188/2016, de 4 de noviembre (DOGC 7265), modificada por Acuerdo de Consejo de Gobierno 2018/07/20, de 24 de octubre (DOGC 7772)

-25 plazas de la oferta de empleo público de personal de administración y servicios; para 2017 aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno 76/2017, de 23 de mayo (DOGC 7499), modificada por Acuerdo de Consejo de Gobierno 2018/07/21, de 24 de octubre (DOGC 7772)

-50 plazas de la oferta de empleo público adicional para la estabilización del empleo temporal del personal de administración y servicios aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno 2018/09/12, de 11 de diciembre (DOGC 7776),

1.2. Del número total de plazas, se reservará 6 plazas para las personas aspirantes que acrediten la condición legal de discapacidad, considerando como tales las establecidas en el apartado 2, 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 plazas convocadas.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes es el concurso oposición.

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

Los puestos de trabajo que son objeto de la presente convocatoria se publicarán conjuntamente con estas bases 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”.

1.5. Estas pruebas observarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y el de publicidad, y seguirán 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, con respecto 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 del 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 con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por la cual 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 de empleo público 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.

1.6. La información y la comunicación de los trámites y actos administrativos del proceso de selección, de las pruebas y de los resultados se publicará 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”.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la publicación de esta información se considerará que ha sido realizada de forma oportuna la notificación a las personas interesadas y se iniciarán los plazos para posibles reclamaciones o recursos.

1.7. La Administración podrá enmendar en cualquier momento los errores aritméticos, materiales y de hecho.

1.8. A los efectos de las presentes bases, incluida la resolución de recursos por vía administrativa, se considerará inhábil el mes de agosto, así como los periodos publicados en <https://seuelectronica.upc.edu/ca/eines/calendari-dies-inhabils>

## **2. Requisitos de las personas aspirantes**

La admisión al proceso selectivo precisa el cumplimiento de los siguientes requisitos:

2.1. Poseer la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les es de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que está definida la misma en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

Podrán participar también 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, por lo que respecta a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad y vivan a su cargo.

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

2.2. Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación con carácter general.

2.3. Poseer el graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), el graduado escolar, la formación profesional de primer grado, el bachillerato elemental o una titulación equivalente, o cualquier otro título de nivel superior, o estar en condiciones de su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la convalidación o credencial que acredite la homologación del título.

2.4. Según el Decreto 161/2002, de 11 de junio, acreditar el conocimiento, como mínimo, del nivel de suficiencia de catalán C1 del Marco europeo común de referencia para las lenguas, mediante la presentación del correspondiente certificado, o bien superar la prueba de conocimientos de lengua catalana indicada en la base 6.2.2 de la presente convocatoria.

2.5. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar los conocimientos, como mínimo, del nivel de suficiencia de castellano C2 del Marco europeo común de referencia de las lenguas, mediante la presentación de un certificado en el que conste que han cursado la educación primaria y secundaria y el bachillerato en el Estado español; de los diplomas de español (nivel C2) establecidos en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, u otro que sea equivalente, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas. Aquellas personas que no dispongan de ninguna documentación acreditativa deberán superar la prueba de conocimientos de lengua castellana indicada en la base 6.2.2 de la presente convocatoria.

2.6. 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 tendrán lugar el mismo día inmediatamente después del primer ejercicio.

2.7. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones propias de las plazas objeto de 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.

2.8. No estar separado, por causa de un expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni estar inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas.

2.9. Los requisitos especificados anteriormente 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.

### **3. Solicitudes**

3.1. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el DOGC.

3.2. Las personas aspirantes que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán 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”.

3.3. Las solicitudes rellenas y firmadas junto con la documentación acreditativa podrán presentarse en el Registro General de esta universidad, edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, n.º 6, 08034 Barcelona; en los registros públicos de la UPC, que pueden consultarse en la dirección web <https://www.upc.edu/patrimoni/ca/registres-publics>; por vía electrónica, accediendo al trámite en <https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/convocatories-de-concursos-i-oposicions-del-PAS>, o por cualquier otro de los medios autorizados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.4. Con la presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la

convocatoria y para el resto de trámites del proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente, y asimismo estarán consintiendo que el órgano convocante y el tribunal realicen las comprobaciones y acreditaciones de oficio.

3.5. Con la solicitud, la persona aspirante estará declarando no estar incluida en ninguno de los supuestos 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.

3.6. Las personas aspirantes con discapacidad que opten por la cuota de reserva de plazas para personas discapacitadas deberán formular su petición expresa en el apartado correspondiente de la solicitud y deberán presentar la correspondiente acreditación oficial 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 dicha 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, con arreglo al Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

3.7. El importe de la tasa que deberán satisfacer las personas que participen en el proceso selectivo será de 29,85 euros. El pago deberá realizarse mediante un ingreso en cualquier oficina de Caixa Bank, en la cuenta corriente número IBAN SE 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos y oposiciones), en el que deberán especificar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el concepto "Oposiciones auxiliar administrativo 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 las personas aspirantes y que son aplicables en la presente convocatoria son:

- a) Exención del pago de la tasa para aquellas personas que acrediten que están en situación de paro y que no perciben prestación económica alguna y aquellas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 %.
- b) Bonificación del 30 % para aquellas personas que acrediten que son miembros de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general: tasa de 20,90 euros.
- c) Bonificación del 50 % por ser miembro de familia numerosa de categoría especial: tasa de 14,95 euros.

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

La falta de pago o el pago incompleto determinarán la exclusión del aspirante.

3.9. 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 de los conocimientos de lengua catalana y castellana.
- d) Acreditación del pago de la tasa de inscripción o bien documentación acreditativa correspondiente a efectos de exención o bonificación de pago, para las personas exentas o con derecho a bonificación de la tasa.

- e) Certificación de los servicios prestados en administraciones públicas y universidades públicas.

3.10. En cualquier momento el tribunal podrá utilizar los instrumentos necesarios para verificar los datos consignados en la solicitud.

#### **4. Admisión de las personas aspirantes**

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes se publicará la lista provisional de personas aspirantes que hayan sido admitidas o excluidas 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”.

4.2. Las personas aspirantes dispondrán de diez días desde el día siguiente a la publicación de la resolución de las listas provisionales para enmendar los defectos que hayan motivado su exclusión provisional o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

4.3. Una vez finalizado el plazo establecido para presentar las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y se informará de la fecha de inicio de las pruebas.

La publicación de la lista definitiva comportará la resolución de las reclamaciones y enmiendas a la lista provisional. Contra la resolución de la lista definitiva se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación, ante el juzgado contencioso-administrativo de Barcelona.

4.4. Simultáneamente, se publicará la lista de personas aspirantes admitidas definitivamente que deben realizar la prueba de conocimientos de catalán y/o de castellano.

4.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las listas que correspondan en la página web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp> se considerarán notificadas a las personas interesadas y se iniciarán los plazos al efecto de posibles reclamaciones o recursos.

#### **5. Tribunal**

El tribunal deberá actuar por lo que respecta a constitución, composición y procedimiento de actuación con arreglo 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.

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

Titulars:

President:	Pedro Serrano Garcia
Secretària:	Mercè Pascual Ibañez
Vocals:	Ana Belen Cortinas Abad
	Cristina Dominguez Muñoz
	Miguel Angel Gonzalvo Sancho



Suplents:

President: Carlos Laffitte Orti  
Secretària: Susana Morente Gil  
Vocals: Marta Carbonell Formiguera  
Àngels Garcia Pedrero  
Manel Mendoza Garcia

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar y deberán presentar su renuncia expresa ante el rector de la UPC si incurren 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.

5.3. La composición definitiva del tribunal, una vez constituido, se publicará en la web de la convocatoria.

5.4. El tribunal no podrá constituirse ni podrá 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.

5.5. El tribunal podrá acordar, por mayoría de sus miembros, incorporar asesores o asesoras especialistas, con voz pero sin voto, a fin de consultar con ellos sobre los aspectos técnicos que considere oportunos.

5.6. El tribunal quedará facultado para interpretar y aplicar las presentes bases, e informará de los recursos administrativos que puedan interponerse contra los actos que se lleven a cabo.

5.7. Los miembros del tribunal, los asesores o asesoras y el personal colaborador de apoyo a las pruebas observarán la confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones que se celebren.

5.8. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

5.9. 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 en Razón del Servicio.

5.10. A los efectos de comunicaciones y otras incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Desarrollo Profesional (edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, n.º 6, 08034 Barcelona).

## **6. Realización de las pruebas de conocimientos de catalán y/o de castellano**

Las personas aspirantes que no estén exentas, de acuerdo con lo establecido en los puntos 2.4 y 2.5 de esta convocatoria, tendrán que realizar las pruebas para valorar los conocimientos de cada una de las lenguas que no tenga acreditadas. Estas pruebas consistirán en un cuestionario de aspectos gramaticales, de redacción y de comprensión de catalán y de castellano.

La valoración de cada una de las pruebas, será de apto y no apto. Las personas no aptas serán eliminadas del proceso de selección.

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

## **7. Proceso de selección**

El procedimiento es el de concurso oposición.

7.1. Fase de oposición, se valorará con un máximo de 60 puntos

7.1.1. El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, constará de una prueba que consistirá en responder un cuestionario de conocimientos de un máximo de 100 preguntas de respuestas alternativas, sobre los apartados A y B del perfil de la convocatoria, anexo 1. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente a razón de una cuarta parte del valor de una respuesta acertada. Las respuestas en blanco no restarán.

La valoración de esta prueba será de 15 puntos y el tribunal establecerá y hará pública la puntuación mínima para su superación.

La duración máxima será de una hora y treinta minutos.

El tribunal hará pública la lista provisional y las puntuaciones de las personas que hayan superado el primer ejercicio. Contra esa resolución se podrá presentar 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.

7.1.2. El segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder una serie de supuestos prácticos correspondientes a los diferentes temas de los apartados C, D, E, F y G del perfil de la convocatoria, anexo 1. Las preguntas serán de tipo test y de respuesta breve relacionada.

El tribunal planteará varios supuestos que podrán ser de carácter obligatorio o las personas aspirantes podrán elegir, o bien una combinación de los dos. En el caso de supuestos de elección, el tribunal determinará el número de supuestos a realizar por las personas aspirantes. Si una persona aspirante realiza más de un supuesto de los indicados por el tribunal, este solo tendrá en cuenta los primeros hasta llegar al número establecido.

El tribunal podrá acordar dividir el ejercicio en dos partes eliminatorias: la primera parte será tipo test y la segunda de preguntas de respuesta breve. En este apartado, se deberá superar la parte tipo test para que pueda ser valorada la parte de preguntas de respuesta breve.

En el caso de dividir el ejercicio, el tribunal establecerá la duración de cada una de las partes. En todo caso, la duración de las dos partes no podrá superar las tres horas en total.

También podrá acordar que las dos partes se realicen el mismo día o días diferentes.

La valoración de este ejercicio será de 30 puntos y el tribunal establecerá y publicará previamente la puntuación mínima para su superación. En el caso que haya acordado dividirlo en dos partes eliminatorias, hará pública la valoración de cada una y la puntuación mínima para superar cada una de ellas y el ejercicio en su conjunto.



El tribunal hará pública la lista provisional de las personas que hayan superado el segundo ejercicio con las puntuaciones obtenidas desglosadas por cada una de las partes. Contra esta resolución podrá presentarse una reclamación ante el mismo tribunal en el plazo de diez días hábiles.

La presentación de la reclamación y, en su caso, la espera de la resolución de la misma no constituirá impedimento para que las personas que no hayan interpuesto ninguna reclamación y hayan superado el segundo ejercicio no puedan realizar el tercer ejercicio; en todo caso, para que la persona que reclama pueda hacer el tercer ejercicio será necesaria la resolución definitiva de la valoración de su segundo ejercicio. Contra el resultado definitivo del segundo ejercicio podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo.

7.1.3. El tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en una entrevista con el tribunal, a fin de valorar las competencias personales de adecuación al perfil de las plazas, que constan en el apartado H del anexo 1, los intereses y la motivación hacia el ámbito funcional y el propio desarrollo profesional.

Las personas que deban ser entrevistadas aportarán por escrito una breve presentación y un *curriculum vitae* de un máximo de dos páginas a doble cara.

El tribunal determinará el momento en que deberá presentarse dicha documentación, que será previo a la realización de las entrevistas.

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

La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos.

El tribunal hará pública la lista provisional y las puntuaciones de las personas que hayan superado el tercer ejercicio. Contra esa 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.

En cualquier momento el tribunal podrá utilizar los instrumentos necesarios para verificar los datos consignados en la solicitud y en el *curriculum vitae*.

## 7.2 Fase del concurso.

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

Se valoran los servicios prestados en las competencias organizativas del perfil genérico de las plazas de la presente convocatoria que se detallan en el anexo1.

- 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

7.2.1. La valoración de los méritos de la fase de concurso se hará con referencia al último día de presentación de solicitudes.

7.2.2. Las personas aspirantes podrán alegar méritos en los apartados *a* y *b*. Un periodo de tiempo no podrá ser computado al mismo tiempo en ambas opciones.

7.2.3. Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser utilizados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.2.4. La valoración provisional de la fase de concurso se hará pública con anterioridad al inicio del tercer ejercicio. Contra esta resolución se podrá presentar una reclamación ante el mismo tribunal en el plazo máximo de diez días hábiles. Contra el resultado definitivo se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo.

### 7.3. Valoración previa al período de prácticas

Una vez finalizados los ejercicios obligatorios y una vez añadida la fase de concurso, el tribunal hará pública la relación de personas que hayan obtenido la puntuación más alta hasta llegar al número de plazas que componen esta convocatoria deberán de realizar el periodo de prácticas, sin perjuicio de lo previsto en el punto 8.5.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso. Si sigue habiendo empate, se elegirá a la persona que posea la puntuación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de que siga existiendo empate, se elegirá a la persona de mayor edad.

## 8. Periodo de prácticas o equivalente

8.1. Consistirá en realizar un periodo de prácticas de dos meses en las tareas propias de la escala auxiliar administrativa que se correspondan con las competencias organizativas del perfil genérico de estas plazas en las unidades de trabajo de la Universitat Politècnica de Catalunya.

8.2 La persona responsable de la unidad o las unidades donde el candidato o candidata lleve a cabo el periodo de prácticas emitirá un informe valorativo del periodo de prácticas.

8.3. Al final del periodo de prácticas y a la vista de los informes de las unidades básicas donde la persona aspirante haya prestado sus servicios, el tribunal evaluará la aplicación de sus conocimientos y sus capacidades en las actividades que haya llevado a cabo, la calidad y 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.

8.4. Los aspirantes que no superen este periodo de prácticas y sean valorados como no aptos no podrán ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera.

8.5. Quedarán exentas de realizar este periodo de prácticas y, por lo tanto, serán declaradas aptas las personas candidatas que acrediten haber prestado servicios a la UPC como mínimo uno de los últimos cinco años en las mismas funciones que las plazas

objeto de convocatoria.

8.6. Finalizado el periodo de prácticas, las personas aspirantes seguirán nombradas funcionarios o funcionarias en prácticas durante el periodo de evaluación de las mismas y de publicación de los resultados finales y hasta el día anterior en la fecha de toma de posesión.

## **9. Desarrollo de las pruebas**

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

9.2. 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 se realicen a las personas aspirantes que no acrediten formalmente su identidad.

9.3. Las personas aspirantes serán convocadas a cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas las personas que no comparezcan, excepto los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y cuya trascendencia aprecie el tribunal.

9.4. El orden de actuación de las personas aspirantes será iniciado 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.

9.5. En caso de que en el transcurso del procedimiento selectivo el tribunal apreciase el incumplimiento de alguno de los requisitos para participar en la convocatoria por parte de alguno de los aspirantes, comunicará dicha situación al rector de esta universidad, que adoptará las medidas pertinentes.

9.6. Cualquier participante que realice actos dirigidos a alterar el principio de igualdad y méritos que deben regir todo proceso para acceder a puestos de trabajo o cargos públicos será excluido del proceso selectivo.

9.7. La publicación de las listas, anuncios, criterios de valoración, resultados y lugares de realización de las pruebas se efectuará en la página web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartado de “Concursos y oposiciones del PAS”, “Convocatorias concursos y oposiciones” “Oposiciones personal funcionario”.

## **10. Relación de aspirantes seleccionados**

10.1. La puntuación final será determinada mediante la suma de los puntos obtenidos en los ejercicios obligatorios superados de la fase de oposición, más la puntuación de la fase de concurso y de la prueba voluntaria de inglés, y la superación del periodo de prácticas o equivalente.

10.2. El tribunal hará pública la lista de personas aprobadas por orden de puntuación obtenida.

10.3. El tribunal elevará la lista de personas aprobadas al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya a fin de que proceda a su nombramiento como personal funcionario de la escala correspondiente a la convocatoria.

## 11. Nombramiento y toma de posesión

11.1. 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 *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, a las personas propuestas por el tribunal que hayan aportado la documentación establecida y que acrediten cumplir las condiciones exigidas dentro del plazo de veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación de la lista de personas aprobadas.

La documentación presentada en una lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

11.2. Dentro del plazo de veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación de la lista 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 su nacionalidad.
- b) Una fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o de un nivel superior al exigido, o del resguardo de haber abonado 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 que deben ser cubiertas. Dicho certificado deberá haber sido expedido durante los tres meses anteriores a la fecha de presentación.
- d) Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar un certificado del Equipo Oficial de Valoraciones y Orientación Laboral, que depende del Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS), que acredite la condición legal de discapacidad, la compatibilidad para el desarrollo de las labores y funciones correspondientes a las plazas ofertadas, y, en su caso, las adaptaciones necesarias en el puesto de trabajo.
- e) Una declaración de no estar separado mediante un 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.

11.3. Las personas propuestas que no presenten la documentación mencionada en el plazo establecido o que, una vez examinada la documentación, no cumplan 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.

11.4. A partir del día siguiente a la publicación del nombramiento de funcionarios y funcionarias, estos 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.

Excepto en estos casos, la falta de toma de posesión comportará la pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento.

## **12. Provisión de las plazas**

Las destinaciones de los funcionarios y funcionarias se adjudicarán de acuerdo con el orden de puntuación final obtenida en el proceso de selección y respetando el orden de prioridad establecido en el artículo 27.d del Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre.

## **13. Derecho de acceso a la documentación**

La documentación aportada por los participantes en el concurso oposición estará sujeta al artículo 26 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña. Los documentos entregados deberán evitar información innecesaria para el fin que se pretende o que requiera una protección especial. En cualquier caso, sólo se dará acceso a la información si no entra en conflicto con el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

## **14. Régimen de impugnaciones y alegaciones**

Contra las resoluciones definitivas de resultados, que no agotan la vía administrativa, las personas interesadas 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 1 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 un perjuicio irreparable, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

## **15. Disposición final**

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, la persona interesada puede 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 se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición no haya sido resuelto expresamente o bien se haya producido su desestimación presunta.

Barcelona, 8 de febrero de 2019

Francesc Torres Torres  
Rector

## ANEXO 1

### Perfil genérico de las plazas: competencias organizativas

Ejecutar los procedimientos administrativos específicos y realizar trámites de los procesos bajo su responsabilidad de acuerdo con la normativa y las instrucciones recibidas.

Atender las consultas de los usuarios para darles información y resolver o derivar sus demandas para su resolución.

Ejecutar aplicaciones informáticas de gestión y herramientas ofimáticas para llevar a cabo las tareas asignadas.

Recoger información, mecanizar datos y elaborar y redactar documentos de su ámbito de responsabilidad.

Controlar y archivar los documentos a fin de garantizar su disponibilidad de una forma correcta.

Ofrecer su apoyo y aportar información y sugerencias en el ámbito de los proyectos, servicios y procedimientos desarrollados en la unidad de trabajo.

Ofrecer apoyo administrativo a los proyectos relacionados con su entorno de trabajo.

Colaborar, realizar aportaciones y ofrecer apoyo a la mejora continua de los servicios/productos de la unidad.

### Competencias técnicas y personales que se valoran

#### A. Marco legal y organización universitaria y de la Universitat Politècnica de Catalunya

##### A.1. Legislación universitaria

A.1.1. La Ley orgánica 6/2001, de Universidades. Funciones de la Universidad. Autonomía universitaria. Estructura de las universidades públicas.

A.1.2. La Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña. El sistema universitario de Cataluña.

A.1.3. La actividad universitaria. La comunidad universitaria, concepto. Investigación y transferencia de tecnología y transmisión de conocimientos.

##### A.2. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya.

A.2.1. Estructura de la Universidad: unidades académicas, unidades de administración y servicios, Grupo UPC y entidades vinculadas y centros adscritos.



A.2.2. Gobierno de la Universidad: órganos colegiados y órganos unipersonales.

## **B. Marco legal y gestión administrativa pública y universitaria**

B.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:

B.1.1. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo, especialmente en el caso de las universidades.

B.1.2. La administración electrónica.

B.1.3. Derechos y deberes de las personas que se relacionan con la Administración. Derechos de las personas interesadas.

B.1.4. Requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos. La notificación.

B.1.5. Cómputo de plazos.

B.1.6. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

B.1.7. Iniciación, ordenación y terminación del procedimiento administrativo. El expediente administrativo.

B.1.8. Régimen de revisión. Recursos.

B.2. El régimen jurídico del sector público: la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

B.2.1. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo. Especial referencia a las universidades.

B.2.2. La delegación de competencias, la delegación de firma y la suplencia.

B.2.3. Los órganos colegiados: régimen jurídico.

B.2.4. La abstención y la recusación.

B.2.5. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Concepto y requisitos.

B.2.6. Los convenios.

B.2.7. Los consorcios y las fundaciones públicas: concepto.

B.3. El plan de prevención de la UPC. Estructura general.

B.4. La protección de datos de carácter personal, régimen jurídico y regulación de la Unión Europea, estatal y catalana.

## **C. Gestión de personal al servicio público y universitario**

C.1. 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.

C.2. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya

C.2.1. Título VI. Comunidad universitaria.

C.2.1.1. Capítulo 4.º

C.2.1.1.1. Artículos del 195 al 200.

C.2.1.2. Capítulo 5.º

## **D. Gestión académica y de movilidad del estudiante**

- D.1. Estructura y tipología de los estudios universitarios, en especial los impartidos en la UPC: el espacio europeo de educación superior.
- D.2. Los estudios de grado, máster y doctorado.
- D.3. Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales (MVSMA): visión general y fases.
- D.4. Régimen de precios de los estudios oficiales y propios.

## **E. Gestión económica y contratación administrativa**

- E.1. Gestión económica: marco normativo.
- E.2. Gestión presupuestaria: principios presupuestarios. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos y de gastos.
- E.3. Contabilidad pública: principios generales. Finalidades.
- E.4. Contratación pública: marco normativo, tipología de contratos y procedimientos de contratación.

## **F. Gestión de convocatorias y proyectos de investigación**

- F.1. Marco y normativa de la gestión de la investigación universitaria.
- F.2. Tipología de convenios y contratos. Fases de su gestión.
- F.3. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y reglamentos
  - F.3.1. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.
  - F.3.2. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
  - F.3.3. Reintegro de subvenciones.

## **G. Calidad y gestión**

- G.1. Técnicas de organización, trabajo por objetivos y priorización.
- G.2. Proceso de comunicación y *feedback*.
- G.3. Atención y servicio al usuario.
- G.4. Flexibilidad y adaptación al entorno y al cambio.
- G.5. Trabajo en equipo y relaciones interpersonales.

## **H. COMPETENCIAS PERSONALES**

- H.1. Consecución: 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 deseo de ayuda. Proyectar con la propia actuación una imagen positiva de la unidad/institución.

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, y 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. Solución de problemas: Analizar los problemas e identificar sus elementos clave y sus posibles causas. Identificar y valorar alternativas de solución. Tomar decisiones viables, valorando los riesgos y las repercusiones. Realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados y del impacto.