

CÀRRECS I PERSONAL

UNIVERSITATS CATALANES

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

RESOLUCIÓ 1730/2017, de 21 de setembre, de convocatòria de proves selectives per a l'accés a l'escala tècnica de gestió (subgrup A1), pel torn de promoció interna, de la Universitat Politècnica de Catalunya.

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 a l'escala tècnica de gestió (subgrup A1), pel torn de promoció interna, d'acord amb les bases que s'especifiquen a continuació.

BASES

1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per a l'accés a 10 places de l'escala tècnica de gestió (subgrup A1) de la Universitat Politècnica de Catalunya en torn de promoció interna.

1.2. Del total de places, se'n reserva 1 per a les persones aspirants que acreditin la condició legal de discapacitat, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març. Si aquesta plaça no es proveeix, s'acumula a la resta de les places convocades.

1.3. El procediment de selecció dels aspirants és el d'oposició.

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

1.5. La realització d'aquestes proves s'ajusta als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i al de publicitat, i segueix 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, de 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 65/1987, de 15 de gener, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball de promoció professional i de promoció interna, pel que fa a les normes reguladores de la promoció interna.

e) Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

f) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de reforma de la funció pública.

g) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

h) Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i

CVE-DOGC-A-17272012-2017

promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

i) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

j) Llei 26/2010, de 3 d'agost, del Parlament de Catalunya, de regim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.

k) Estatuts de la UPC.

l) Bases d'aquesta convocatòria.

1.5. La informació i la comunicació dels actes administratius del procés de selecció, de les proves i resultats es publicarà a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Oposició escala tècnica de gestió".

1.6. Els dies amb consideració d'inhàbils, a l'efecte d'aquestes bases, són els que es troben publicats a: <https://seuelectronica.upc.edu/ca/eines/calendari-dies-inhabils-2017>

2. Requisits de les persones aspirants

L'admissió al procés selectiu requereix el compliment dels requisits següents:

a) Ser funcionari o funcionària de carrera de la Universitat Politècnica de Catalunya de l'escala de gestió, amb una antiguitat mínima de dos anys a l'escala, i trobar-se respecte a la UPC en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació administrativa que comporti reserva de lloc o destinació.

b) Tenir la titulació universitària de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

2.2. Els requisits indicats 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.

3. Sol·licituds

3.1. La sol·licitud i la resta de documentació s'han de presentar a través de la seu electrònica de la UPC <https://seuelectronica.upc.edu/tramits-i-serveis/>, mitjançant la utilització del sistema de signatura electrònica d'utilització amb identificació del carnet UPC (codi PAN), per aplicació del que preveuen els articles 10.2 i 14 2.e de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones que no estiguin en servei actiu s'han de posar en contacte amb el Servei de Desenvolupament Professional a través de l'adreça electrònica sdp.concursos@upc.edu, per fer la presentació de la sol·licitud.

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

3.3. 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.

3.4. Amb la sol·licitud, la persona aspirant declara que no està inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent o 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.

3.5. La persona que participi des de la situació de serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació administrativa que comporti reserva de lloc ha de declarar en la sol·licitud que no està separada del servei de cap administració pública, ni inhabilitada per ocupar càrrecs i funcions públiques.

3.6. L'import de la taxa que han de satisfer les persones que participin en el procés selectiu és de 69,25 euros. El pagament s'ha de fer mitjançant un ingrés a qualsevol oficina de Caixa Bank, al compte corrent número IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos i oposicions).

Les exempcions i bonificacions de la taxa, d'acord amb l'Ordre GAH/83/2017, de 12 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 una discapacitat igual o superior al 33

%.

b) Bonificació del 30% per ser membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: taxa de 48,47 euros.

c) Bonificació del 50% per ser membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: taxa de 34,63 euros.

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

La manca de pagament o el pagament incomplet determinen l'exclusió de l'aspirant.

3.8. Documentació que cal annexar a la sol·licitud telemàtica:

a) Fotocòpia compulsada del títol exigít a la convocatòria, llevat que ja hagi estat aportat a la Universitat Politècnica de Catalunya.

b) Document que acrediti el pagament de la taxa d'inscripció.

c) Document acreditatiu a l'efecte de l'exempció o bonificació de pagament, per a les persones exemptes o amb dret a bonificació de la taxa.

4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector de la UPC emet una resolució en el termini màxim de trenta dies naturals, per la qual aprova la llista provisional de persones aspirants que s'han admès o exclòs. Aquesta resolució es publica a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions", i recull el nom i els cognoms, i, si s'escau, la causa d'exclusió de les persones aspirants.

4.2. Les persones aspirants disposen de deu dies naturals des de l'endemà de la publicació de la resolució d'aprovació de les llistes provisionals per esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió o presentar les reclamacions que considerin oportunes.

4.3. Després de finalitzar el termini que s'estableix per presentar les reclamacions, el rector emet una resolució, per la qual aprova la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses i s'informa de la data d'inici de les proves. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a partir de l'endemà del dia en què es publica, davant el jutjat contenciós de Barcelona.

4.4. 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> es considera que s'ha fet la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis a l'efecte de possibles reclamacions o recursos.

5. Tribunal

El tribunal s'ajustarà 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.

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

Titulars:

Presidenta:

Maria Mercedes Jiménez Lara

Secretari:

Pedro Serrano García

Vocals:

Maria Luisa Juste Ezquerria

CVE-DOGC-A-17272012-2017

Anna Serra Hombravella

Tomàs Ruiz Granados

Suplents:

Presidenta:

Inmaculada Gómez Gómez

Secretària:

Sara Piqueras Muñoz

Vocals:

Ricardo de la Vega Alemparte

Mercè Gironès Medina

Carmen Murillo Barranco

5.2. 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.

5.3. La composició definitiva del tribunal, un cop constituït, es publicarà al web de la convocatòria.

5.4. El tribunal no es pot constituir ni pot actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, i en tot cas del president o presidenta i el secretari o secretària o les persones que els substitueixen.

5.5. El tribunal pot acordar, per majoria dels seus membres, incorporar-hi assessors o assessores especialistes, amb veu però sense vot, per tal de consultar-los sobre els aspectes tècnics que consideri oportuns.

5.6. El tribunal queda facultat per fer la interpretació i aplicació d'aquestes bases i, haurà d'informar dels recursos administratius que es poden interposar contra els actes que duen a terme.

5.7. Els membres del tribunal, els assessors o assessores i el personal col·laborador de suport a les proves han d'observar la confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebren.

5.8. En cap cas el tribunal no pot aprovar ni declarar que hagi superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de les places objecte de la convocatòria.

5.9. 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.

5.10. A l'efecte de les comunicacions, la seu del tribunal està situada a l'edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona.

6. Procés de selecció

Consta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris.

6.1. Primer exercici: consisteix a respondre un supòsit pràctic d'actuació, a escollir entre dos models, un dins l'àmbit de la gestió acadèmica i un altre dins l'àmbit de la gestió de la recerca i la transferència de resultats de la recerca, basats en el perfil genèric i en les competències tècniques específiques de l'annex 1 d'aquesta convocatòria. Aquest supòsit pràctic contindrà també preguntes concretes per respondre dels altres temes especificats en les competències tècniques de l'annex.

La durada de l'exercici serà determinada pel tribunal, amb un màxim de 3 hores.

L'exercici es valorarà fins a 40 punts i la puntuació mínima per superar l'exercici serà de 20 punts.

Es valoraran les competències tècniques especificades en el perfil d'aquesta convocatòria i l'aplicació en la resolució d'un cas pràctic d'actuació.

El tribunal farà pública la llista de les persones que han superat el primer exercici. Contra aquesta resolució es

CVE-DOGC-A-17272012-2017

podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini de 3 dies hàbils.

La presentació de la reclamació i, si s'escau l'espera de resolució de la mateixa, no impedeix la realització del segon exercici per a les persones que no han interposat reclamació i hagin superat el primer exercici; en tot cas, la realització del segon exercici de la persona que reclama, requereix que estigui resolta definitivament la valoració del seu primer exercici.

Contra el resultat definitiu del primer exercici es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.

6.2. Segon exercici: consisteix a realitzar una exposició basada en el primer exercici i una entrevista personal amb el tribunal.

La durada de l'exercici la determinarà el tribunal amb un màxim de 90 minuts. Es valorarà fins a 20 punts i la puntuació mínima per superar l'exercici serà de 10 punts.

Es valoraran les competències personals especificades a l'annex 1, d'adequació al perfil com també els interessos, la motivació i el desenvolupament professional.

El tribunal farà pública la llista de les persones que han superat el segon exercici. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini màxim de tres dies, el qual haurà de respondre en el termini màxim de 10 dies. Contra el resultat definitiu del segon exercici es podrà interposar un recurs contenciós administratiu

7. Desenvolupament de les proves

7.1. El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració, abans de la realització de cada exercici, amb la distribució de punts.

7.2. Les persones aspirants es convoquen a cada exercici mitjançant una crida única i s'exclouen les persones que no hi compareixen, excepte els casos de força major, degudament justificats i la transcendència dels quals aprecii el tribunal.

7.3. L'ordre d'actuació de les persones aspirants la inicia alfabèticament l'aspirant el primer cognom del qual comença per la lletra "V", segons el que estableix la Resolució GAH/53/2017.

7.4. La publicació dels llistats, anuncis, resultats i llocs de realització de les proves s'efectua a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Oposició escala tècnica de gestió".

7.5. En qualsevol moment, els membres del tribunal poden demanar als aspirants que acreditin la seva identitat per mitjà del document oficial vàlid. Per aquesta raó, els aspirants s'han de presentar a fer els exercicis amb el DNI respectiu. El tribunal separa de les proves i no admet en el recinte on es fan aquestes els aspirants que no acreditin formalment la seva identitat.

7.6. Qualsevol participant que realitzi actes dirigits a alterar el principi d'igualtat i mèrits que han de regir en tot procés per accedir a llocs o càrrecs públics queda eliminat del procés selectiu, sens perjudici de la sanció disciplinària que se li pugui imposar.

8. Relació de persones aspirants seleccionades

8.1. La puntuació final es determina amb la suma dels punts obtinguts en cada un dels exercicis de l'oposició.

8.2 El tribunal fa pública la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que ha obtingut en primer lloc una puntuació més alta en el segon exercici; en segon terme, la del primer exercici

8.3. El tribunal eleva la llista de persones aprovades al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya per tal que nomeni personal funcionari de l'escala convocada i els especifica les incidències que hi ha hagut en la realització de les proves selectives.

9. Nomenament i presa de possessió

El rector de la Universitat Politècnica de Catalunya nomenarà funcionaris de l'escala convocada, mitjançant una resolució publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, les persones proposades pel tribunal que

CVE-DOGC-A-17272012-2017

hagin aportat la documentació establerta i que acreditin que compleixen les condicions exigides dins el termini de vint dies naturals des de l'endemà que es publica la llista de persones aprovades.

9.1.L'assignació de la primera destinació és per concurs, sens perjudici dels altres sistemes de provisió que estableix l'article 135 del 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, llevat del cas dels aspirants o les aspirants que actualment ja ocupen una plaça de l'escala tècnica de gestió, que poden continuar en els seus llocs.

9.2.Les persones aspirants nomenades personal funcionari de l'escala tècnica de gestió disposen del termini de trenta dies des de la data de publicació del seu nomenament al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per prendre possessió del càrrec i efectuar la promesa o el jurament al càrrec en els termes que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre, davant l'òrgan que es determina, llevat dels casos de força major degudament justificats i admesos pel rector.

Tret d'aquests casos, la manca de presa de possessió comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu i del nomenament.

10. 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 des del dia següent de la notificació, davant el jutjat contenciós 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 de la notificació.

Barcelona, 21 de setembre de 2017

Enric Fossas Colet

Rector

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 el marc 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, 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

CVE-DOGC-A-17272012-2017

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:

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. Regulació de la Unió Europea, estatal i catalana:

A.3.1.Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

A.4 La regulació de la transparència en les administracions públiques.

A.4.1.Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

A.5 La prevenció de riscos laborals a la UPC.

A.5.1.El Pla de prevenció de la UPC aprovat per Consell de Govern en data 28/04/2014.

B.Marc legal, organització i gestió universitària

B.1.Legislació universitària.

B.1.1.La Llei orgànica 6/2001, d'universitats.

B.1.2.La Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.

B.2.Els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.

B.2.1.Estructura de la Universitat: unitats acadèmiques, unitats d'administració i serveis, Grup UPC i entitats

CVE-DOGC-A-17272012-2017

vinculades i centres adscrits.

B.2.2. 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 (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 dels ensenyaments universitaris d'acord amb l'EEES.

D.1.2. Els estudis de grau i màster a la UPC.

D.1.3. Els estudis de doctorat.

D.1.4. El Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (MVSMA): visió general, fases i guies.

D.2 Els estudiants universitaris

D.2.1. L'Estatut de l'estudiant universitari.

D.2.2. Els estudiants de la UPC: drets i deures.

D.3. Planificació acadèmica

D.3.1. Encàrrec docent: model, procediment i indicadors de l'activitat de docència (PAD DIC).

D.3.2. Organització acadèmica: calendari acadèmic, horaris, exàmens, guia docent dels estudiants de grau, màster i doctorat.

D.4. Gestió de plans d'estudis i expedients acadèmics

D.4.1. Accés, matrícula, avaluació, permanència i titulació. Normativa reguladora dels estudis de grau i màster.

D.5. Títols

CVE-DOGC-A-17272012-2017

D.5.1. Gestió de títols i del suplement europeu al títol. Normativa reguladora.

D.6. Beques i ajuts.

D.6.1. Diferents tipus de beques i òrgans gestors. Normatives reguladores. Gestió de les convocatòries i la condició de becari o becària.

D.7. Pràctiques externes

D.7.1. Pràctiques externes curriculars i no curriculars. Normativa reguladora. Convenis de cooperació educativa.

D.8. Mobilitat dels estudiants de la UPC a altres universitats o empreses i entitats internacionals.

E. Gestió econòmica i contractació pública

E.1. Contractació pública

E.1.1. Normativa en matèria dels contractes del sector públic: les Directives 2014/24/UE i 2015/UE, del Parlament Europeu, de 26 de febrer de 2014..

E.1.2. La Llei de contractes del sector públic. Tipologia de contractes: consideració especial del contracte d'obres, el contracte de gestió de serveis públics, el contracte de subministrament, el contracte de serveis. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Procediment per als contractes no subjectes a cap regulació harmonitzada: procediment obert i procediment negociat.

E.2. Gestió de subvencions

E.2.1. Llei 38/2003 general de subvencions. Concepte de subvencions. Disposicions comunes. Procediments de concessió, gestió i justificació. El reintegrament i el control financer.

E.3. Gestió pressupostària

E.3.1. Llei orgànica 2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

E.3.2. Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya. Capítol I: Àmbit d'aplicació i règim de modificacions pressupostàries. Capítol II: Normes sobre gestió pressupostària i despesa pública.

E.3.3. Bases d'execució del pressupost de la UPC (Apartat 8 del document del pressupost de la UPC). Els crèdits i les modificacions pressupostàries. Procediments de gestió pressupostària de les despeses. Procediments de gestió pressupostària dels ingressos. Tancament de l'exercici. La gestió de tresoreria. Disposicions.

E.3.4. Guia ràpida de conceptes pressupostaris de la Generalitat de Catalunya. DG de pressupostos 2015.

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

F.1. Estructura de la recerca a la UPC (bàsica, aplicada, transferència, innovació "<http://futur.upc.edu/>")

- Grups de recerca, Instituts, CER
- SGI
- CIT
- Parc
- Càtedres
- Ens amb participació UPC

F.2. Política de recerca i transferència

F.2.1. Europa : European Commission

Estratègia europea 2020

- Programa marc "Horizon 2020" de finançament de projectes de recerca i innovació. H2020. Pilars accions.
- EIT: Comunitats de coneixement i innovació (KICs)

CVE-DOGC-A-17272012-2017

- LIFE

- Europeaid

- Programa Erasmus + per l'educació, la formació, la joventut i l'esport 2014-2020. Acció 2. Innovació i bones pràctiques +:

F.2.2 España: Ministerio de Economía, Industria, y Competitividad.

- Plan estatal de investigación científica i técnica y de innovación.

- Estrategia española de ciencia, tecnología e innovación (2013-2020)

- Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación

- Disposició adicional LOU 4/2007

- Llei d'economia sostenible

- Llei de patents 24/2015

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions

- MINECO

- MINETUR

- ISCIII

- CDTI

- FECYT

- AEI (Agencia Estatal de Investigación). En creació

- Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones

F.2.3. Catalunya : Generalitat de Catalunya

Estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent de Catalunya(RIS3CAT)

Fons europeus de desenvolupament regional (FEDER)

Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca : Recerca i Innovació AGAUR

F.2.4. Convenis/Contractes. Projectes amb empresa (article 83 LOU).

Tipologies de relacions contractuals.

Convenis de col·laboració

Convenis de suport tècnic

Contractes de R+D

Acords marc

Convenis de formació

Convenis de doctorat industrial

Llicència de patent

Negociació amb les empreses o institucions. Clàusules dels convenis.

Protecció de resultats. (Co)titularitat

Propietat intel·lectual

Confidencialitat

Riscos laborals

Imatge

Obligacions de les parts

Acords econòmics

Fonts que generen contractes

Licitacions

Subcontractacions en convocatòries de projectes competitiu.

F.2.5. Gestió Econòmica dels projectes

- Projectes a costos totals
- Projectes a costos marginals
- Elegibilitat de la despesa
- Despeses directes e indirectes
- Grup de disponibilitat,
 - Centre gestor,
 - Centre de benefici.
 - Tractament de l'IVA
 - Mestre de projectes
- Gestió i comptabilització de projectes enfocada a la justificació
- Justificació dels projectes. Requeriments. Al·legacions
- EINES SIC: SAP, MEDI, gestor timesheets, aplicatiu viatges, aplicatiu de personal

F.3. Sistema d'indicadors de l'activitat de recerca (PAR i PATT)

F.4. Normativa de grups de recerca i grups de recerca acreditats

G. Qualitat i Gestió

G.1. Sistemes de garantia interna de la qualitat (SGIQ): visió general, procés i guies.

G.2. La política de Qualitat de la UPC.

G.3. Catàleg d'indicadors de la UPC.

G.4. Sistemes i eines per a la planificació, per al seguiment i avaluació d'objectius i de projectes.

G.5. Definició, millora i automatització de processos.

G.6. Lideratge, direcció d'equips, treball col·laboratiu.

Competències personals

Planificació i visió estratègica, comunicació i negociació, lideratge i direcció de persones, innovació i solució de problemes, compromís amb el servei públic i la institució.

(17.272.012)