

RESOLUCIÓ de la Universitat Politècnica de Catalunya per la qual s'aproven i es fan públiques les bases específiques de la convocatòria per la qual es convoca un procés de selecció per a l'accés, en torn lliure, a l'escala tècnica de gestió (grup A, subgrup A1), de tècnic o tècnica staff per a la Inspecció de Serveis i Control Intern, amb titulació en dret, i de conformitat amb la RESOLUCIÓ 103_SAIP_PTGAS-2025-4504/375.

Atesa la RESOLUCIÓ 103_SAIP_PTGAS-2025-4504/375, de 23 de juliol de 2025, de la Universitat Politècnica de Catalunya, per la qual es convoca un procés de selecció per a l'accés a l'escala tècnica de gestió (grup A, subgrup A1), de tècnic o tècnica staff per a la Inspecció de Serveis i Control Intern.

Fent ús de les facultats que em confereixen la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, i els Estatuts de la UPC.

L'article 9 de la Llei 40/2015 i l'article 8 de la Llei 26/2010 que faculen el rector de la UPC per delegar les seves competències en altres òrgans, delegació que ha dut a terme atès el que disposa la Resol. 038-2025-425/8 de 29.1.2025 (DOGC núm.9347, 10.2.2025),

RESOLC:

Primer.- Aprovar les bases específiques que regeixen el desenvolupament de la convocatòria, que inclouen a l'Annex el temari, el perfil específic i les condicions contractuals de les places.

Segon.- Fer pública aquesta resolució al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la UPC i, de forma auxiliar, a la pàgina web del Servei d'Accés i Provisió de la UPC, a l'apartat > Convocatòries PTGAS > Concursos i oposicions del PTGAS > Oposicions personal funcionari > Proves selectives accés escala tècnica de gestió > Resolució corresponent a aquest procés.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, independentment de la seva executivitat immediata, les persones interessades poden optar per:

- De manera potestativa, interposar un recurs de reposició davant el rector de la UPC en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- O bé, de manera directa, interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni.

En el cas que s'opti per la interposició d'un recurs de reposició, la persona interessada no podrà interposar cap altre recurs contenciós administratiu fins que l'òrgan competent resolgui expressament el recurs de reposició interposat o bé se'n produeixi la desestimació presumpta. Es produeix la desestimació presumpta si transcorre un mes sense que l'òrgan competent hagi dictat i notificat la resolució del recurs de reposició interposat.

Barcelona, a data de la signatura electrònica.

Per delegació de competència del rector, segons Resol. 038-2025-425/8 de 29.1.2025 (DOGC núm. 9347, 10.2.2025).

Francisco Javier Navallas Ramos

Gerent

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-07-2025 22:24:45
GMT+2



Bases específiques

Base 1a. Objecte de les bases

L'objecte de les presents bases específiques és regular el procés selectiu de la convocatòria per a la cobertura de dues places tècnic o tècnica staff per a la Inspecció de Serveis i Control Intern, amb titulació en dret, de l'escala tècnica de gestió (grup A, subgrup A1) de la Universitat Politècnica de Catalunya convocada per RESOLUCIÓ 103_SAIP_PTGAS-2025-4504/375.

Base 2a. Normativa de referència

Aquesta convocatòria s'ajusta als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i al de publicitat i estan regulades per la normativa següent:

- a) Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari.
- b) Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) 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.
- d) Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, amb caràcter supletori.
- e) 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, amb caràcter supletori.
- f) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- g) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- h) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- i) Llei 26/2010, de 3 d'agost, 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 del 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 (Acord GOV/43/2012, de 29 de maig, pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya i es disposa la publicació del seu text íntegre, DOGC núm. 6140).



- n) RESOLUCIÓ PRE/702/2025, de 27 de febrer, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2025.
- o) Aquestes bases específiques.

Base 3a. Requisits i condicions de les persones aspirants

3.1. Amb caràcter general, per a ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits fixats en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, (TREBEP, en endavant), amb les especificacions següents:

- a) Haver satisfet els drets d'examen durant el període de presentació de sol·licituds o estar en algun dels supòsits d'exempció o de bonificació de taxes d'acord amb l'establert a la base 4a punt 4.7.
- b) 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 sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del TREBEP.

També podran ser admesos en les convocatòries el cònjuge o la cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de ple dret; i els descendents dels cònjuges o de les cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea – sempre que els cònjuges no estiguin separats de ple dret– si són menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat i visquin a càrrec dels seus progenitors.

Aquest últim benefici és igualment aplicable a ciutadans i ciutadanes d'altres estats quan així estigui previst en els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.

És necessari que els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea acreditin la seva nacionalitat.

- c) Acreditar els coneixements de llengua catalana com a mínim de nivell C1 del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR) mitjançant el certificat corresponent, o bé d'acord amb l'article 3 del Decret 161/2002, d'11 de juny, superar una prova de coneixements de llengua catalana.
- d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de suficiència d'espanyol C1, d'acord amb alguna de les opcions següents:
 - i) Acreditació o certificat en què consti que han cursat a l'Estat Espanyol, l'educació primària i secundària obligatòria.
 - ii) Acreditació d'haver obtingut un títol a l'Estat espanyol, en els termes previstos a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, d'educació secundària post obligatòria o d'ensenyament universitari.
 - iii) Diploma d'espanyol nivell C1 que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre o un d'equivalent.
 - iv) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Queden exempts d'acreditar aquest coneixement, els nacionals de països amb l'espanyol o castellà com a llengua oficial o co-oficial.



- e) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. En el cas d'arribar a aquesta edat durant el desenvolupament del procés selectiu, es perden tots els drets inherents a la participació en el mateix.
- f) Tenir la titulació de Grau en Dret o equivalent (llicenciatura) o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds (haver sol·licitat l'expedició del títol amb el pagament de les taxes corresponents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds).
Si es tracta d'un títol obtingut a un país estranger, és necessari disposar del certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa, en els termes que fixen el Reial Decret 889/2022, de 18 d'octubre, i els articles 9 i 10 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU).
- g) 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'atènyer al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.
- h) No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per accedir al cos o escala de personal funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

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

3.3. Per tal d'accedir per la quota de reserva per a persones amb discapacitat, cal tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

4.1. La persona aspirant que vulgui prendre part en les proves selectives ha d'emplenar una sol·licitud mitjançant el formulari electrònic específic que trobarà al web de la Seu Electrònica <https://seuelectronica.upc.edu/ca/cataleg-tramits> > Tràmits per col·lectiu > PTGAS > Convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'escala tècnica de gestió Subgrup A1>.

4.2. Els sistemes d'identificació i signatura que les persones interessades poden emprar en la tramitació són, amb caràcter general, els que s'estableixen a la Seu electrònica de la UPC.

4.3. En cas que una persona candidata presenti més d'una sol·licitud, es tindrà en consideració, exclusivament, la darrera de les mateixes presentada dins del termini de presentació de sol·licituds, inclosa la documentació annexa.

4.4. El termini per a la presentació de sol·licituds s'inicia el dia 2 de setembre de 2025 i finalitza el dia 30 de setembre de 2025. La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.



4.5. Les persones aspirants que participin per la quota reservada per a persones amb discapacitat ho han de fer constar a la sol·licitud, tot indicant el grau reconegut. És necessari un dictamen vinculant de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques, d'acord amb el lloc a proveir, expedit per l'equip multiprofessional competent. En el cas que dins del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquestes proves selectives la persona interessada hagi demanat el dictamen dels equips de valoració multiprofessional però l'òrgan competent no l'hagi emès el podrà presentar en el mateix termini que la resta de documentació requerida a les persones aspirants d'acord amb la base 10.5. En cas que transcorregut aquest termini no hagi presentat el preceptiu dictamen, perdrà tots els drets inherents a la participació per la quota reservada.

4.6. Sense perjudici de la base anterior, les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. En aquest cas, amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui valorar, i si escau, realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar abans del començament de les proves de la fase d'oposició i amb una antelació suficient per tal de permetre, si escau, les adaptacions requerides de les mateixes, un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

4.7. D'acord amb el previst al Pressupost de la UPC per al 2025 l'import de la taxa que han de satisfer les persones que participin en el procés selectiu és de 73,49€ euros, amb caràcter general.

Els subjectes passius en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33 % estan exempts d'abonar la taxa.

S'estableix una bonificació del 30% (taxa de 51,44 euros) sobre els drets d'inscripció i examen a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i una bonificació del 50% (taxa de 36,75 euros) per a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin.

El pagament s'ha de fer mitjançant ingrés o transferència bancària a l'entitat Caixa Bank, al compte corrent número IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos i oposicions), en què caldrà especificar el nom i cognoms de la persona aspirant i el concepte "Oposicions A1TS 2025".

La documentació acreditativa per a l'exempció o bonificació s'ha de presentar juntament amb el formulari de la sol·licitud abans que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

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

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta l'exclusió de la persona sol·licitant en la corresponent llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses respecte del procés de



selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

L'exclusió de la convocatòria per causes imputables a la persona interessada o la renúncia a continuar en el procés selectiu, incloent-hi la coincidència de dates amb altres processos selectius a què hagi optat la persona candidata, no donen el dret al retorn de la taxa.

4.8. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) Dades identificatives:
 - i) Fotografia actual, tipus carnet.
- b) Acreditació dels requisits i mèrits al·legats
 - i) Còpia simple de la titulació acadèmica requerida per participar en la convocatòria o del resguard de pagament dels drets d'expedició del títol. En cas de tenir expedient personal a la UPC, s'ha d'accedir al mateix a través del portal de personal i comprovar que hi figuri la còpia del títol al·legat per a participar en aquesta convocatòria; en aquest cas no caldrà aportar còpia del mateix a la sol·licitud.
 - ii) Currículum. Es necessari adjuntar el currículum utilitzant la plantilla normalitzada que s'ha de descarregar des del formulari de sol·licitud en format Word o Libreoffice. Un cop descarregada la plantilla, s'ha d'identificar només amb el nom i cognoms (i cap altra dada personal com ara signatura, fotografia, telèfon, correu electrònic, dades de salut, enllaços a les xarxes socials, etc) i s'han de completar en català els diferents apartats requerits, com l'experiència professional (amb les dades següents: Unitat, lloc de treball, funcions principals, període treballat, etc), formació i coneixements, formació d'idiomes, ofimàtica i eines informàtiques o d'altres que es considerin rellevants en relació amb el perfil del lloc al qual s'opta.
La no utilització d'aquest model normalitzat és causa d'exclusió del procés selectiu.
 - iii) Còpia simple, si s'escau, de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen al currículum (idiomes, altres estudis, experiència, cursos d'especialització, etc.). En cas de ser personal UPC, s'ha d'accedir a través del portal de formació a l'expedient de formació i aportar tota la documentació justificativa dels mèrits al·legats que no hi figurin per a la seva valoració.
 - iv) Còpia simple de l'acreditació del pagament de la taxa d'inscripció i, si escau, la documentació acreditativa corresponent a la bonificació de pagament o bé la documentació acreditativa del dret d'exempció.
 - v) Còpia simple de l'acreditació dels coneixements de català i, si escau, de castellà requerides. Els coneixements en llengües estrangeres s'acreditaran mitjançant els certificats inclosos a les taules oficials per al reconeixement de certificats i títols acreditats de la competència en llengües estrangeres aprovades per la Junta del Consell interuniversitari de Catalunya (RESOLUCIÓ REU/2197/2024, d'11 de juny, per la qual es dona publicitat a l'Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya de 21 de març de 2024, de modificació de l'Acord de 24 d'abril de 2015, sobre el reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres, DOGC núm. 9187).
 - vi) Si escau, el dictamen vinculant que es detalla en el punt 4.5.
 - vii) Si escau, el certificat que es detalla en el punt 4.6.



4.9. Les persones candidates han de tenir en compte que la documentació que aportin en aquest procés està 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, que estableix que els ciutadans i ciutadanes que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, inclosos els de les altres persones candidates.

Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una protecció especial. En concret, la plantilla del currículum normalitzada només ha d'anar identificada amb el nom i cognoms (no ha de recollir dades com el document d'identitat, la data de naixement, el correu electrònic, el domicili, l'estat civil, el telèfon o la fotografia) i no ha de contenir dades personals especialment protegides (com les que fan referència a la salut de les persones aspirants o a la seva situació personal o familiar, entre d'altres). L'incompliment d'aquestes instruccions suposa l'exclusió de la sol·licitud, sens perjudici de la possibilitat de corregir-la en el termini per esmenar la llista de persones admeses i excloses.

4.10. Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'òrgan convocant, d'ofici o a petició del tribunal, pot sol·licitar la presentació d'originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. En cas de no poder acreditar que compleixen els requisits o si es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada, poden ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment. Tot això, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

4.11. Amb l'emplenament del formulari de 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.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprova i es publica la llista provisional de candidatures admeses i excloses, amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió.

Així mateix, es fa pública a la llista provisional les persones que han acreditat els coneixements de català (i que estan exemptes de realitzar la prova de català) i les que no l'han acreditat. En aquesta llista hi figuren totes les candidatures, en previsió d'esmena dels defectes que hagin motivat l'exclusió provisional de la convocatòria.

5.2. D'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones candidates disposaran de deu dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la resolució de les llistes provisionals, per millorar la sol·licitud o esmenar els defectes que n'hagin motivat l'exclusió provisional. Es considera que les persones que figuren com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenen dins d'aquest termini el que n'hagi motivat l'exclusió desisteixen de la seva petició.



Els mateixos termes s'apliquen envers les persones que no han estat declarades exemptes de realitzar les proves de coneixements de català, que disposaran del mateix termini per millorar o esmenar la sol·licitud en relació a aquest punt concret.

5.3. Una vegada finalitzat el termini per esmenar els defectes o millorar les sol·licituds, s'aprova i es publica la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb indicació de l'acreditació dels coneixements de català i dels motius d'exclusió. Les persones que no han acreditat els coneixements de català seran convocades a la realització d'una prova en els termes previstos a la base 7a.

5.4. Així mateix, es fa pública la composició nominal de l'òrgan de selecció perquè es faci possible l'exercici dels drets d'abstenció i recusació.

5.5. A l'efecte d'admissió, es tenen en compte les dades que les persones aspirants han fet constar a la sol·licitud.

5.6. El tràmit d'esmena no pot atorgar un termini addicional per al compliment dels requisits de participació.

Base 6a. Tribunal de selecció

6.1. El procés selectiu és valorat per un tribunal de selecció format per cinc membres, la composició del qual s'ajusta als principis d'imparcialitat i professionalitat i tendeix a la paritat entre dona i home. Tots els membres dels tribunals han de ser personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior al requerit per accedir a les places objecte de la convocatòria.

6.2. Es nomena els membres del tribunal de selecció mitjançant resolució de l'òrgan convocant i es fa pública la seva composició al tauler de la Seu Electrònica de la UPC i al web del Servei d'Accés i Provisió.

6.3. El tribunal s'ha d'ajustar pel que fa a constitució, composició i procediment d'actuació a allò que disposen la normativa bàsica sobre òrgans col·legiats.

6.4. No pot formar part del tribunal el personal d'elecció, de designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. La pertinença a l'òrgan selectiu és sempre a títol individual, sense que es pugui ocupar en representació o per compte de ningú.

6.5. L'òrgan convocant, d'ofici o a petició del tribunal, pot nomenar personal assessor, amb veu però sense vot, per a què col·labori, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament de les proves. Si escau, aquest nomenament es fa públic pels mateixos mitjans que el nomenament del tribunal.

6.6. Els membres del tribunal i, si escau, el personal assessor estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

A aquests efectes, els membres del tribunal una vegada coneguda la relació definitiva de candidatures admeses, abans d'actuar, signen el document d'absència de conflicte d'interès d'acord amb el model que els hi facilita el servei competent o declaren la seva abstenció motivada que serà valorada per l'òrgan convocant i, en cas de ser admesa, procedirà a la seva substitució.

6.7. La composició definitiva del tribunal, un cop constituït, es fa pública al web de la convocatòria.



6.8. Els membres del tribunal, el personal assessor i el personal col·laborador de suport a les proves han de mantenir la confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

6.9. Prèvia autorització de la gerència, els membres dels tribunals i si escau, el personal assessor i el personal tècnic i de suport, meritiran les indemnitzacions i assistències que es prevegin a la normativa d'aplicació.

6.10. El tribunal té la facultat d'interpretar aquestes bases, resoldre les qüestions que es plantegin quant a la seva interpretació i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò que no està previst en aquestes bases.

6.11. El tribunal té la seu al Servei d'Accés i Provisió (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona), sense perjudici que qualsevol comunicació de les persones candidates cap el tribunal s'hagi de realitzar a través del tràmit corresponent de la Seu Electrònica.

Base 7a. Proves de coneixements de llengua catalana

Les persones candidates que no n'estiguin exemptes, han de fer la prova per valorar-ne els coneixements.

A aquests efectes, se'ls convoca a la realització de la prova en crida única. La prova té la valoració d'apte o no apte. Es valora l'expressió escrita i oral i els coneixements gramaticals i lèxics. En cas que la persona interessada no superi la prova, queda exclosa de la convocatòria.

En cas que el resultat de la prova sigui d'apte, aquest resultat també serveix per a altres concursos dins de la UPC als quals es presenti la mateixa persona aspirant durant un any a partir del moment en què hagi fet la prova.

La manca d'assistència a la prova comporta l'exclusió del procés, excepte en els casos de força major degudament acreditats i apreciats per l'òrgan convocant, que podrà citar la persona afectada en una nova data per a la prova d'idiomes, sempre que no comporti un endarreriment en el procés selectiu que afecti el servei públic.

Base 8a. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el d'oposició i la superació d'un període de pràctiques.

- a) La primera prova consta de dos exercicis amb un valor màxim de 25 punts i és eliminatòria. La puntuació del primer exercici és d'un màxim de 10 punts i la del segon de 15 punts.

La puntuació global d'aquesta prova és el resultat de la suma de la valoració dels dos exercicis de què es compon i cal obtenir un mínim d'un 50 per cent del valor màxim de la prova per superar-la.

En aquesta prova es valoren els coneixements dels diferents continguts del temari general i l'adequació de la trajectòria i perfil professional respecte al perfil específic de les places objecte de convocatòria.

El primer exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari d'un màxim de 75 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre el contingut del temari general de l'escala que s'especifica a l'annex d'aquestes bases.



Totes les preguntes tindran el mateix valor i les respostes errònies es valoraran negativament a raó d'una quarta part del valor d'una resposta encertada; les respostes en blanc no restaran. La durada de l'exercici l'estableix el tribunal tot i que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts.

Les plantilles correctores es publiquen un cop finalitzat l'exercici.

El segon exercici, d'exposició curricular dels candidats, consisteix a donar resposta per escrit a entre tres i deu preguntes sobre la seva trajectòria i perfil professional en relació al perfil (competències organitzatives, tècniques i personals) de les places objectes de convocatòria. La durada de l'exercici l'estableix el tribunal tot i que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts.

La puntuació global d'aquesta prova és el resultat de la suma de la valoració dels dos exercicis de què es compon i cal obtenir un mínim d'un 50 per cent del valor màxim de la prova per superar-la.

- b) La segona prova, de caràcter pràctic, consta d'un exercici amb un valor màxim de 50 punts i és eliminatòria.

Consistirà en la realització de supòsits pràctics relacionats amb el temari específic de l'escala tècnica de gestió, amb el temari del perfil específic de les places i les competències organitzatives de les places objecte de convocatòria que s'especifiquen a l'annex d'aquestes bases, mitjançant un qüestionari de respostes alternatives, de respostes curtes o de desenvolupament o una combinació de les mateixes. La durada de l'exercici l'estableix el tribunal tot i que no podrà ser superior a tres hores.

Cal obtenir un mínim d'un 50 per cent del valor màxim de l'exercici per superar la prova.

- c) La tercera prova, consisteix en la defensa oral de l'exercici realitzat en la segona prova i una entrevista personal. Té un valor màxim de 25 punts i no és eliminatòria.

Per a la defensa oral de l'exercici de la segona prova, la persona candidata disposa de 30 minuts abans de la realització d'aquesta tercera prova per tal de consultar l'exercici i preparar la defensa. Per a la defensa oral les persones candidates disposaran d'un màxim de 15 minuts.

En la mateixa, el tribunal valora:

- La capacitat de comunicació.
- La qualitat de la presentació.
- L'autocontrol.
- L'assertivitat.

L'entrevista personal, consisteix en la resposta a una sèrie de preguntes del tribunal dirigides a valorar les competències personals d'adequació al perfil, així com també els interessos i la motivació vers l'àmbit funcional i el propi desenvolupament professional. La durada de l'entrevista és de 30 minuts.

- d) La realització de dos o més dels exercicis previstos a la convocatòria i/o la prova de coneixements de català poden ser realitzades el mateix dia. Així mateix, no és un requisit per a la convocatòria a un exercici que s'hagin fet públics els resultats del exercicis ja realitzats.

El tribunal segueix aquest ordre per a la correcció:

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-07-2025 22:24:45
GMT+2



- 1r. Prova prèvia de coneixements de català.
- 2n. Primer exercici de la primera prova.
- 3r. Segon exercici de la primera prova.
- 4t. Exercici de la segona prova.
- 5è. Tercera prova.

I, atenent al caràcter eliminatori dels exercicis, ja no valora l'exercici de les persones candidates que no hagin superat els exercicis previs d'acord amb aquest ordre de correcció.

- e) El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves, sense perjudici del punt anterior.
- f) La convocatòria per a cada prova serà única i s'exclourà del procés selectiu a la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i estimats per l'òrgan convocant. En aquests casos, el tribunal adapta els mitjans per realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, pot posposar la realització dels exercicis a un moment posterior, d'acord amb criteris d'igualtat i proporcionalitat i sempre que no posin en risc el desenvolupament del procés selectiu en un termini raonable per fer front a les necessitats del servei públic.
- g) Als efectes previstos en el punt anterior, el tribunal té com a objectiu resoldre el procés selectiu fins al moment d'adjudicació de destinacions, abans del 31 de desembre de 2025.

Base 9a. Places reservades a la integració social de persones amb discapacitat

9.1. Només poden accedir a aquesta plaça les persones aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

9.2. El desenvolupament d'aquestes proves serà simultani al de les corresponents al torn general, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici d'acord amb l'establert en aquestes bases.

9.3. Les persones aspirants que optin per la quota de reserva per a persones amb la condició legal de discapacitada que no acreditin els requisits exigits per a dites places en els terminis establert en aquestes bases, son excloses d'aquesta quota i incloses d'ofici al sistema d'accés general del corresponent torn.

Base 10a. Relació de persones aprovades i presentació de documents

10.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal elabora i fa pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i, d'aquestes, les que han obtingut plaça. El nombre de persones aprovades amb plaça, no pot superar el nombre de les places convocades .

10.2. Dins de la relació de persones es diferencien les candidatures que opten per la quota de reserva, en els següents termes:

- a) S'indica les persones aprovades amb plaça i les exemptes de realitzar el període de pràctiques.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-07-2025 22:24:45
GMT+2



- b) El nombre de persones aprovades amb plaça, no pot superar el nombre de les places convocades.
- c) Sense perjudici de l'anterior, les places no cobertes de la quota de reserva per a persones que acreditin discapacitat s'acumula al sistema d'accés general del torn corresponent.
- d) En el cas que alguna de les persones incloses en la quota de reserva superin els exercicis però no obtinguin plaça en aquesta quota són incloses d'acord amb la puntuació obtinguda al sistema d'accés general del torn lliure.

10.3. El tribunal eleva al rector o la rectora de la universitat les relacions de persones aprovades amb plaça i les proposa per al nomenament com a personal funcionari en pràctiques o, si estan exemptes, com a personal funcionari de carrera.

10.4. En cas d'empat en les puntuacions totals, l'ordre s'estableix atenent a la puntuació obtinguda a la segona prova. Si encara persisteix l'empat, a la puntuació obtinguda al segon exercici de la primera prova. Si encara persisteix l'empat, a l'antiguitat a la UPC en qualsevol escala o grup, computada en dies fins al termini de presentació de sol·licituds. Si encara persisteix l'empat, es faculta al tribunal a realitzar una nova prova, exclusivament entre les persones que han empatat les puntuacions, sobre qualsevol aspecte del temari de l'oposició.

10.5. Juntament amb el resultat final de la convocatòria es dona publicitat al termini, que no pot ser inferior a 10 dies hàbils, i els mitjans pels quals les persones aprovades amb plaça han de presentar a la UPC la documentació requerida per tal de ser nomenades com a personal funcionari de carrera o personal funcionari en pràctiques, segons correspongui.

10.6. La manca d'acreditació de la documentació requerida en el termini establert comportarà la pèrdua de tots els drets inherents al procés selectiu, excepte causes de força major degudament acreditades i estimades per l'òrgan convocant.

Base 11a. Període de pràctiques

11.1. Consisteix a realitzar un període de pràctiques de 6 mesos en les tasques pròpies de les places del perfil de la convocatòria, en les unitats de treball de la UPC d'acord amb la Base 11a.

11.2. Les persones candidates que no superin aquest període de pràctiques i siguin valorades com a no aptes, no podran ser nomenades funcionaris o funcionàries de carrera.

11.3. Queden exemptes de fer aquest període de pràctiques i, per tant, es declaren aptes, les persones candidates que acreditin, a la data límit de presentació de candidatures, haver prestat serveis a la UPC almenys un dels darrers cinc anys a la mateixa escala o categoria laboral equivalent i no disposin d'informes d'avaluació negatius.

11.4. Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin a la realització de les pràctiques perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a personal funcionari de carrera.

11.5. Quan el període de nomenament en pràctiques coincideixi total o parcialment amb els períodes de tancament energètic de la Universitat i/o vacances, el període de nomenament en pràctiques es perllonga fins assolir l'equivalent al 90% de jornades hàbils de les que correspondrien sense aquestes interrupcions, a fi i efecte



que totes les persones nomenades en pràctiques puguin ser valorades en igualtat de condicions.

11.6. En el cas que la persona nomenada en pràctiques gaudeixi d'una reducció de jornada per motiu de conciliació, el període de pràctiques es perllongarà proporcionalment a fi i efecte de permetre-li completar-lo en igualtat de condicions que la resta de persones candidates.

11.7. Quan per causes de força major, degudament acreditades i valorades per l'òrgan convocant, la persona que ha estat proposada per realitzar les pràctiques ha d'estar absent més d'una desena part del temps hàbil de treball que compona el període de pràctiques, a fi i efecte de poder ser valorada en igualtat de condicions, el seu nomenament es perllongarà fins assolir un mínim d'un 90% de les jornades hàbils que corresponguin. En cas que aquestes causes impedisin l'inici de les pràctiques, aquest es posposa fins que hagin desaparegut les esmentades causes.

11.8. Quan les causes de força major que impedeixen l'inici o comporten el perllongament del període de pràctiques afecten a dones amb motiu de part o incapacitat temporal derivada del mateix o de l'embaràs, en cas de superar les pràctiques, la data d'efectes administratius i econòmics que corresponguin de la presa de possessió com a funcionàries de carrera són els mateixos que els de la resta de candidatures que hagin superat el període de pràctiques sense cap endarreriment.

11.9. La persona responsable de la unitat on la persona candidata fa el període de pràctiques ha d'emetre els informes valoratius corresponents al període de pràctiques.

11.10. Al final del període de pràctiques i a la vista dels informes de la unitat on la persona aspirant ha prestat els seus serveis, el tribunal avalua 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 qualifica com a aptes o no aptes a les persones aspirants.

11.11. Una vegada ha finalitzat el període de pràctiques, les persones candidates continuen nomenades com a funcionaris o funcionàries en pràctiques durant el període d'avaluació d'aquestes pràctiques i de publicació dels resultats finals i, si les han superat, fins al dia abans de la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

Base 12a. Primera destinació de les persones aprovades amb plaça

12.1. Finalitzat el termini de presentació de documents les persones aprovades amb plaça que hagin acreditat documentalment el compliment dels requisits establerts són convocades per a l'elecció de la primera destinació entre els llocs de treballs vacants disponibles.

12.2. Les destinacions s'adjudiquen, d'acord amb les peticions de les persones interessades, segons l'ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives, sempre que es reuneixin els requisits objectius determinats en les relacions de llocs de treball.

12.3. Sense perjudici de l'anterior, en cas, que a la relació de llocs vacants disponibles hi figuren exclusivament llocs idèntics del mateix perfil retributiu, en la mateixa unitat de la UPC i en idèntica localitat, no es realitza acte d'elecció i l'assignació al lloc de treball és realitzada d'ofici per l'òrgan convocant.



12.4. Les destinacions obtingudes, superat el període de pràctiques si escau, tenen caràcter definitiu.

Base 13a. Nomenament i presa de possessió

13.1. Realitzada l'adjudicació de la primera destinació, les persones aspirants aprovades amb plaça i exemptes de realització del període de pràctiques són nomenades funcionàries de carrera mitjançant resolució del rector o la rectora que es publica al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

13.2. D'igual forma, són nomenades funcionàries de carrera, les persones aprovades amb plaça que han de realitzar el període de pràctiques un cop superades les mateixes, si escau, i publicada la preceptiva resolució de nomenament al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Base 14a. Comunicació a les persones candidates

Exceptuant la convocatòria, i els nomenaments com a funcionaris o funcionaris de carrera de les persones seleccionades, que també es publiquen al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tota la informació relativa a aquesta convocatòria (llistes de persones admeses i excloses, convocatòria a proves, etc.) i la comunicació dels tràmits i actes administratius del procés de selecció, de les proves i els resultats es fa pública al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la UPC i, de forma auxiliar, la informació es publica al lloc web de la UPC, a l'apartat de convocatòries de PTGAS.

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 la notificació a les persones interessades de manera oportuna i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.

Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, els terminis als quals es fa referència es computaran d'acord amb el calendari de dies inhàbils publicat a la Seu Electrònica de la UPC.

Base 15a. Dret d'accés

La documentació que aportin els participants en la convocatòria està 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 que estableix que els ciutadans i ciutadanes que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, inclosos els de les altres persones candidates. Per tot plegat, els documents que es lliurin han 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.

Base 16a. Règim de recursos

16.1. Contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el rector de la UPC, comptador a partir de l'endemà de la publicació de l'acte del





Tribunal, d'acord amb el que preveuen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

16.2. Contra les resolucions del rector o dictades per delegació de competència del rector, independentment de la seva immediata executivitat, les persones interessades poden optar per:

- a) De manera potestativa, interposar un recurs de reposició davant el rector de la UPC en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni, d'acord amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- b) O bé, de forma directa, interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni.

En el cas d'optar per la interposició d'un recurs de reposició, la persona interessada no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que l'òrgan competent resolgui expressament el recurs de reposició interposat o bé es produeixi la desestimació presumpta. Es produeix la desestimació presumpta si transcorre un mes sense que l'òrgan competent hagi dictat i notificat la resolució del recurs de reposició interposat.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-07-2025 22:24:45
GMT+2



ANNEX – TEMARI, PERFIL ESPECÍFIC I CONDICIONS CONTRACTUALS DE LES PLACES D'AQUESTA CONVOCATÒRIA

TEMARI

A. TEMARI GENERAL

- Constitució Espanyola
Títol preliminar: Article 9.3

Títol I. Dels drets i deures fonamentals, capítol segon: Article 14

Secció 1a: Articles 18.4, 20.1, 25.1, 27.1, 27.10

Títol I. Dels drets i deures fonamentals, capítol tercer: Article 44.2

Títol III. De les Corts Generals, capítol II: Article 81

Títol IV. Del Govern i de l'Administració: Articles 103 i 106

Títol VIII. De l'Organització territorial de l'Estat, capítol tercer: Article 147
- Estatut d'Autonomia de Catalunya
Títol I: Dels drets, deures i principis rectors

Capítol I. Article 21

Capítol II. Articles 30 i 31

Capítol V. Article 44

Títol IV: De les competències. Capítol II. Articles 136, 155, 156, 158, 159 i 172
- Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU)
Títol preliminar. Disposicions generals

Títol I. Funcions del sistema universitari i autonomia de les universitats

Títol II. Creació i reconeixement de les universitats i qualitat del sistema universitari

Títol V. Cooperació, coordinació i participació en el sistema universitari

Títol VI. Universitat, societat i cultura

Títol VII. Internacionalització del sistema universitari

Títol IX. Règim específic de les universitats públiques. Capítols de l'I al V
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC)
Títol preliminar

Títol II. La comunitat universitària. Capítol I

Títol III. El govern i la representació de les universitats públiques

Títol IV. L'ordenació de l'activitat universitària

Títol V. Instruments bàsics d'ordenació

Títol VI. La coordinació universitària. El consell interuniversitari de Catalunya

Títol VII. Les garanties de qualitat. L'avaluació, l'acreditació i la certificació. Capítol I

Títol VIII. El règim econòmic i financer de les universitats públiques



- Estatuts UPC (text consolidat). Text únic, el contingut íntegre dels Estatuts publicats al DOGC núm. 6140 d'1 de juny del 2012 i la correcció d'errades publicades al DOGC núm. 6257 de 20 de novembre del 2012 (*)

() Atès que estan en procés d'aprovació i publicació els nous Estatuts de la UPC aprovats pel Claustre universitari (Acord CU/2024/04/13 d'11 de desembre de 2024), en el cas que aquests siguin publicats com a màxim fins al període de presentació de sol·licituds d'aquest procés selectiu, seran aquests darrers els que formaran part del temari substituïnt els de 2012.*

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'EBEP (TREBEP)
Títol I. Objecte i àmbit d'aplicació i

Títol II. Personal al servei de les administracions públiques

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
Títol preliminar. Disposicions generals

Títol I. Dels interessats en el procediment. Capítols I i II

Títol II. De l'activitat de les administracions públiques. Capítols I i II

Títol III. Dels actes administratius. Capítols I, II i III

Títol IV. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Capítols I, II, III, IV, V, VI i VII

Títol V. De la revisió dels actes en via administrativa. Capítols I i II

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
Títol preliminar. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Capítols I, II, III, IV, V i VI

Títol II. Organització i del sector públic institucional. Capítols VI i VII

- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
Títol Preliminar. Finalitats i àmbit d'aplicació

Títol I. Òrgans administratius. Capítols I i II

Títol II. Actuació administrativa. Capítols I, II, III i IV

Títol III. Procediment administratiu. Capítols I, II, III i IV

Títol IV. Procediment d'elaboració de disposicions reglamentàries. Capítols I i II

Títol V. La revisió i la reclamació prèvia en via administrativa. Capítols I i II

Títol VI. Responsabilitat patrimonial. Capítols I i II

Títol VIII. Potestat sancionadora

Títol IX. Relacions interadministratives. Capítols I, II, III i IV

Disposicions addicionals 6^a, 7^a, 10^a i 11^a

- Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
Preàmbul

Títol I. Disposicions generals



Títol II. Principis de protecció de dades

Títol III. Drets de les persones. Capítols I i II

Títol IV. Disposicions aplicables a tractaments concrets. Articles del 24 al 27 (inclosos)

Títol X. Garantia dels drets digitals

- 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)

Capítol I. Disposicions generals

Capítol II. Principis

Capítol III. Drets de l'interessat

- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

Preàmbul

Títol I. Disposicions generals

Títol II. De la transparència. Capítols I, II, III i IV

Títol III. De la informació pública. Capítols I, II, III i IV

Títol V. Del bon govern. Capítols I i II

Títol VI. Del govern obert. Capítols I i II

- Codi ètic de la UPC. Acord CG/2023/02/21, de 21 de febrer, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la modificació del Codi ètic de la Universitat Politècnica de Catalunya
- Normes de convivència de la UPC. Acord CG/2023/05/05, de 23 de maig de 2023, del Consell de Govern, pel qual s'aproven les Normes de convivència de l'UPC
- Pla de prevenció de riscos laborals de la UPC. Acord núm. 92 /2014 del Consell de Govern pel qual s'aprova el Pla de prevenció de riscos laborals

B. TEMARI ESPECÍFIC DE L'ESCALA

- Visió estratègica. Diagnosi, avaluació i millora de serveis.
- Lideratge i direcció de persones o d'equips de treball. Lideratge, coordinació i gestió d'equips de treball. Comunicació efectiva.
- Planificació estratègica. Treball per objectius. Planificació i assoliment d'objectius i orientació a resultats. Treball per projectes: lideratge i direcció de projectes. Fases / cicle de vida d'un projecte. Planificació i organització del treball i gestió de projectes. Tècniques de coordinació, control i seguiment de processos i de resultats. Treball en equip.
- Gestió per processos. Definició, millora i automatització.
- Anàlisi d'informació i plantejament de propostes d'actuació amb visió global. Pensament analític per a la solució de problemes i la presa de decisions. Metodologies i tècniques per la presa de decisions i l'anàlisi i la solució de problemes. Plantejament de propostes de millora.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-07-2025 22:24:45
GMT+2



- Recollida i anàlisi de la informació i de resultats; redacció d'informes, memòries, propostes, estadística i explotació de dades. Indicadors de seguiment i de resultats. Definició i seguiment d'indicadors de resultats i d'impacte. Avaluació i Qualitat.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica. Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions. Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica. Google Workspace.

C. TEMARI DEL PERFIL ESPECÍFIC DE LES PLACES TÈCNIC/A STAFF PER INSPECCIÓ DE SERVEIS I CONTROL INTERN

1. Les fonts del Dret Administratiu, la jerarquia normativa, el principi de reserva de llei, la distribució de competències i el principi de legalitat.
2. Les competències establertes a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, amb especial referència a les competències en matèria d'universitats i recerca. Anàlisi dels òrgans de control i garantia de drets a Catalunya: el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i l'Oficina Antifrau de Catalunya.
3. L'autonomia universitària en el marc de la Llei Orgànica del Sistema Universitari (LOSU). Naturalesa, creació i règim jurídic de les universitats públiques. Els estatuts de les universitats públiques com a norma bàsica d'autonomia organitzativa i el seu control de legalitat.
4. La potestat normativa, d'autoorganització i administrativa de les universitats públiques, amb especial èmfasi en l'exercici d'aquestes competències a la UPC.
5. La regulació dels ensenyaments universitaris, incloent-hi els criteris d'ordenació acadèmica. La recerca i la transferència de coneixement com a funcions essencials de les universitats. L'estructura i organització de la recerca universitària, amb una menció específica a la UPC.
6. El concepte d'Administració Pública i el sector públic institucional. Règim jurídic aplicable a les universitats públiques segons les Lleis 39/2015 i 40/2015. Les potestats administratives, incloent-hi l'actuació d'ofici, l'execució forçosa i la revisió d'actes en via administrativa.
7. Els interessats en el procediment administratiu i els criteris de legitimació activa i passiva. Anàlisi del règim de la potestat sancionadora, els seus principis rectors i el procediment administratiu sancionador.
8. El règim jurídic del personal de les universitats públiques: personal docent i investigador (PDI) i personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS), tant funcionari com laboral.
9. Règim d'incompatibilitats aplicable al personal al servei de la universitat pública i règim disciplinari per al personal PDI i PTGAS. Règim disciplinari aplicable a l'estudiantat.
10. Dret penal aplicat al sector públic, amb especial referència a la prevenció de conductes fraudulentament.
11. Estructura i organització de la UPC.



Referències normatives:

- Constitució espanyola, 1978.
- Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal.
- Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari (LOSU).
- Llei 1/2003, de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC).
- Estatuts UPC (text consolidat). Text únic, el contingut íntegre dels Estatuts publicats al DOGC núm. 6140 d'1 de juny del 2012 i la correcció d'errades publicades al DOGC núm. 6257 de 20 de novembre del 2012 (*).
- Llei 14/2008, de 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya.
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.
- 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.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- 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 33/1986, de 10 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració de l'Estat.
- Reial decret 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari.
- Decret 404/2006, de 24 d'octubre, pel qual es regulen les funcions del professorat contractat per les universitats públiques del Sistema Universitari de Catalunya.
- Resolució TRE/309/2006, de 21 de desembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes.
- Resolució EMO/3093/2015, de 23 de desembre, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu del personal d'administració i Serveis laborals 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.
- VI Conveni col·lectiu únic del personal laboral de la Generalitat de Catalunya (únicament Règim disciplinari).
- Reial decret 103/2019, d'1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació.
- Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció
- Acord CG/2023/07/42, de 5 de juliol de 2023, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la Normativa reguladora del canal intern d'informació i bústia antifrau a la UPC.



- Llei 3/2022, de 24 de febrer, de convivència universitària
- Acord CG/2023/05/29, de 23 de maig de 2023, del Consell de Govern, pel qual s'aprova el Reglament del règim disciplinari de l'estudiantat de la UPC.
- Acord CG/2023/05/05, de 23 de maig de 2023, del Consell de Govern, pel qual s'aproven les Normes de convivència de l'UPC.
- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.
- Llei 9/2022, de 21 de desembre, de la ciència.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment administratiu de les administracions públiques.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya
- Codi ètic de la UPC. Acord CG/2023/02/21, de 21 de febrer, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la modificació del Codi ètic de la Universitat Politècnica de Catalunya
- Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
- 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)

PERFIL ESPECÍFIC DE LES PLACES TÈCNIC/A STAFF PER INSPECCIÓ DE SERVEIS I CONTROL INTERN

Requisit de titulació: Llicenciatura o Grau en Dret.

COMPETÈNCIES ORGANITZATIVES

- Elaborar i portar a terme projectes relacionats amb les polítiques generals i els objectius estratègics de la UPC, assegurant el compliment dels estàndards de qualitat, les metodologies establertes i el marc normatiu aplicable.
- Establir directrius i elaborar normatives, protocols i criteris d'actuació en l'àmbit jurídic d'actuació de la Inspecció de Serveis i Control Intern.
- Portar a terme les actuacions de la instrucció dels expedients informatius i disciplinaris als membres de la comunitat universitària.
- Assegurar l'adaptació de les normatives internes al marc legal vigent i fer-ne el seguiment per garantir-ne l'actualització periòdica.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-07-2025 22:24:45
GMT+2



- Dissenyar, planificar i implementar projectes jurídics vinculats a les polítiques generals i als objectius estratègics de la UPC, assegurant que compleixin els estàndards de qualitat, les metodologies establertes i el marc normatiu aplicable.
- Dissenyar i validar processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb les inspeccions i actuacions de la Inspecció de Serveis i Control Intern.
- Impulsar i desenvolupar processos, projectes i activitats relacionades amb l'àmbit jurídic, identificant oportunitats de millora organitzativa i proposant accions innovadores per optimitzar els serveis i garantir la qualitat.
- Detectar i analitzar necessitats dels usuaris i usuàries, recollir suggeriments i desenvolupar propostes per millorar l'atenció i els serveis oferts, establint canals de comunicació, coordinació i negociació amb altres unitats internes i externes per fomentar sinergies i cooperar en projectes d'interès comú.
- Elaborar, coordinar i supervisar informes, estudis, anàlisis i avaluacions sobre matèries jurídiques. Facilitar la presa de decisions mitjançant interpretacions jurídiques i propostes adaptades al marc normatiu aplicable.
- Assessorar i donar resposta tècnica a consultes especialitzades de membres de l'organització, unitats, entitats externes i la ciutadania, atenent a les necessitats concretes i al compliment de la normativa vigent, garantint en tot moment la coherència i la qualitat de l'assessorament jurídic proporcionat a tots els nivells de la institució.

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES

(veure aspectes detallats al temari)

COMPETÈNCIES PERSONALS

Planificació: Definir objectius i plantejar les accions a realitzar per a la seva consecució, assignant recursos, terminis, identificant els responsables i els agents necessaris, establint aliances per a la seva execució, realitzant el seguiment i control de la seva execució i l'avaluació dels resultats.

Visió estratègica: Pensar i actuar amb una perspectiva global i de futur, definint estratègies i desenvolupant xarxes d'aliances claus per assolir la visió organitzativa, generant sinergies, beneficis comuns i gestionant els riscos.

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.

Assoliment: Treballar amb autonomia i actuar de forma proactiva. Implicar-se i perseverar en la consecució dels objectius. Plantejar-se objectius de creixement professional.

Flexibilitat: Adaptar-se de manera àgil i positiva a demandes i situacions diferents. Acceptar i valorar noves idees, mostrar actitud positiva vers els canvis i tenir inquietud per conèixer altres àmbits.



Esperit d'equip: Estar predisposat a col·laborar i treballar amb altres, considerant les seves aportacions, comproment-se amb els resultats aconseguits per l'equip i promovent un bon ambient i relacions de treball.

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, facilitant i verificant la comprensió i l'acord.

Negociació: Proposar acords integradors i respectuosos entre les parts, identificant les postures i els fonaments dels posicionaments, amb els objectius per assolir clars i orientats als resultats, respectant i tenint en compte els interessos de les persones implicades.

Innovació: Generar i desenvolupar idees noves que canvien serveis i el posicionament organitzatiu en diferents àmbits i escenaris futurs, plantejant les línies d'actuació i els recolzaments necessaris per a una implementació exitosa. Avaluar la viabilitat de les noves idees i establir les aliances necessàries per a impulsar-les i materialitzar-les.

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 els riscos i les repercussions. Fer el seguiment i l'avaluació dels resultats i de l'impacte.

Lideratge: Influir i guiar els membres de l'equip, orientant-se a la consecució de resultats, generant actituds positives i motivant. Comunicar i aclarir objectius i responsabilitats, fomentant la cooperació entre diferents rols. Generar implicació i compromís. Potenciar el desenvolupament professional dels seus col·laboradors i fer-ne el seguiment per impulsar la millora contínua.

Direcció de persones: Assignar i distribuir tasques i responsabilitats tenint en compte els perfils competencials, fomentant l'autonomia i la millora contínua. Motivar les persones de l'equip i vincular-les amb els objectius de l'organització. Coordinar, fer un seguiment de l'execució i avaluació dels resultats i donar feedback.

I interessos, motivació i desenvolupament professional.

CONDICIONS CONTRACTUALS DE LES PLACES

- Localitat: Barcelona
- Jornada completa de 35 hores setmanals
- Retribució íntegra anual: 55.839,98 €

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-07-2025 22:24:45
GMT+2

