

Resolució 427/2021, de 29 de març, de convocatòria de proves selectives per a l'accés a l'escala tècnica de gestió (subgrup A1) de la Universitat Politècnica de Catalunya.

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

Atès l'Acord de Consell de Govern 2018/07/22, de 24 d'octubre de 2018, que aprova l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya per a l'any 2018 (DOGC núm. 7772).

Atès l'Acord de Consell de Govern 2018/09/12, d'11 de desembre, que va establir l'oferta addicional d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per a l'estabilització de l'ocupació pública d'acord amb la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per al 2018 (BOE núm. 161 de 4.7.2018)

Atès l'article 19.Uno.7 de la Llei de Pressupostos General de l'Estat per al 2018, la vigència de la qual està prorrogada per al 2020, que estableix que no computaran dins del límit màxim de places derivades de la taxa de reposició d'efectius les places que es convoquin per a la seva provisió mitjançant processos de promoció interna.

Atès que la disposició transitòria segona del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, preveu que el personal laboral fix que desenvolupi funcions de personal funcionari podrà participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs-oposició.

Atès l'article 11 del Reial Decret Llei 23/2020, de 23 de juny, que estableix una pròrroga excepcional fins al 31 de desembre de l'any 2021 per publicar les ofertes d'ocupació pública i els processos d'estabilització d'ocupació temporal.

En aplicació dels acords esmentats i fent ús de les facultats que em confereixen l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, i els Estatuts d'aquesta Universitat i atès el que disposa la Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències del rector en el gerent (DOGC núm. 8082, de 11.3.2020).

RESOLC:

Convocar proves selectives per a l'accés de personal a l'escala tècnica de gestió (subgrup A1), 23 places en torn lliure, 30 en torn de promoció interna i 35 en torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix, d'acord amb les bases i els seus annexos que s'especifiquen a continuació.

Les 23 places del torn lliure es convoquen segons el perfil professional corresponent, i es corresponen a:

- 7 places a l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per al 2018.



- 16 places a l'oferta d'ocupació pública addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal de personal d'administració i serveis.

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

- a) De forma 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 seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, 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.

Barcelona, 29 de març de 2021

El gerent

Xavier Massó Pérez

Per delegació de competència del rector

Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències

(DOGC núm. 8082, 11.3.2020)



BASES

1. Descripció de les places objecte de convocatòria

1.1. Torn lliure

Es convoquen processos selectius per a l'accés a places de l'escala tècnica de gestió (subgrup A1) de la Universitat Politècnica de Catalunya (des d'ara, UPC) que es corresponen amb els llocs de treball i perfils específics que es detallen a l'annex 1, d'acord amb la relació següent:

- 1 plaça Perfil 1. Administració i gestió de personal en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 2. Estructura, organització i llocs de treball en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 3. Orientació i inserció laboral en l'àmbit universitari públic
- 4 places Perfil 4. Servei Jurídic en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 5. Prevenció de riscos laborals en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 6. Comunicació i promoció en l'àmbit universitari públic.
- 1 plaça Perfil 7. Qualitat en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 8. Gestió econòmica i de la contractació en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 9. Gestió econòmica, patrimonial i financera de la cartera d'entitats participades de la UPC
- 7 places Perfil 10. Gestió de la recerca i la innovació en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 11. Staff en la gestió de la recerca i la innovació en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 12. Gestió i control de projectes d'obres en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 13. Gestió d'infraestructures i energia en l'àmbit universitari públic
- 1 plaça Perfil 14. Gestió de l'autoprotecció en l'àmbit universitari públic

Les persones interessades hauran de presentar una sol·licitud per a cada un dels processos selectius/Perfils als que optin i abonar les taxes d'inscripció corresponents a la participació en cada procés al que es presenti.

Es garantirà la compatibilitat de la participació en els diferents processos i en la realització de les proves específiques per a cada Perfil.

Les persones seleccionades només es podran incorporar a una plaça d'un Perfil i hauran de renunciar als drets de qualsevol altre plaça en altres Perfils.

Les competències tècniques requerides i temaris específics per a cada Perfil es detallen a l'annex 1.

1.2. Torn de promoció interna



Es convoquen 30 places de l'escala tècnica de gestió (subgrup A1) de la UPC per a la promoció interna.

Del nombre total de places, se'n reserven 2 per a les persones aspirants que acreditin la condició legal de discapacitat, considerant com a tals les que estableix l'apartat 2 de l'article 4 del text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

El perfil de competències organitzatives genèriques de les places i els diferents Itineraris específics per al desenvolupament de les proves es detallen a l'annex 2.

Itinerari 1.	Administració i gestió de personal en l'àmbit universitari públic
Itinerari 2.	Comunicació i promoció en l'àmbit universitari públic.
Itinerari 3.	Qualitat en l'àmbit universitari públic.
Itinerari 4.	Gestió econòmica i de la contractació en l'àmbit universitari públic
Itinerari 5.	Gestió de la recerca i la innovació en l'àmbit universitari públic
Itinerari 6.	Gestió dels estudis universitaris
Itinerari 7.	Gestió d'infraestructures i energia en l'àmbit universitari públic
Itinerari 8.	Gestió d'unitats i d'equips de treball

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

Es convoquen 35 places de l'escala tècnica de gestió (subgrup A1) de la UPC per a la integració de personal laboral fix.

El perfil de competències organitzatives genèriques de les places i els diferents Itineraris específics per al desenvolupament de les proves es detallen a l'annex 2.

1.4. Acumulació de places

Les places reservades per a persones aspirants que acreditin la condició legal de discapacitat que no es proveeixin s'acumularan al respectiu torn.

Sense perjudici del previst per a les places reservades a les persones que acreditin la condició legal de discapacitats al respectiu torn, les places no cobertes en qualsevol dels torns no s'acumularà a cap dels altres.

1.5. Procediment de selecció

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

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



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

2. Normes generals

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

- a) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- c) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés de personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, pel que fa als apartats que es consideren supletoris.
- d) Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- e) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- i) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.
- j) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- k) Decret 66/1999 de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
- l) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- m) Estatuts de la UPC. (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 d'1 de juny de 2012).
- n) Pacte per al desenvolupament dels processos d'estabilització extraordinària i de l'oferta pública d'ocupació del personal d'administració i serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), de 31 de gener de 2019.
- o) Bases d'aquesta convocatòria.



- 2.2. La informació i la comunicació dels tràmits i actes administratius del procés de selecció, de les proves i dels resultats es publiquen a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de “Concursos i oposicions del PAS” “Convocatòries de concursos i oposicions”, “Oposicions personal funcionari”.
- 2.3. D’acord amb el que disposa l’article 45 de la Llei 39/2015 d’1 d’octubre, amb la publicació d’aquesta informació es considera que se n’ha fet de manera oportuna la notificació a les persones interessades i s’inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.
- 2.4. L’Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors aritmètics, materials i de fet.
- 2.5 Segons preveu l’Acord 149/2016 del Consell de Govern de la UPC el mes d’agost té la consideració d’inhàbil per a la resolució dels procediments de selecció i provisió convocats per la UPC. Per això als efectes d’aquestes bases, incloent-hi la interposició i la resolució de recursos, es considera inhàbil el mes d’agost, així com els dies o períodes detallats al calendari anual de dies inhàbils de la UPC que es publica a la seu electrònica de la Universitat. El calendari de dies inhàbils per a l’any 2021 està publicat en aquesta adreça de la seu electrònica de la UPC:
<https://seuelectronica.upc.edu/ca/eines/calendari-dies-inhabils-2021>

3. Requisits de les persones aspirants

3.1. Torn lliure.

Per a l’admissió a aquest torn cal complir tots els requisits generals i, a complerts aquests, per optar a places de determinats Perfils específics cal complir els requisits establerts per als mateixos tal i com s’indica a continuació.

3.1.1. Requisits Generals

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

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

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



- 3.1.1.2. Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- 3.1.1.3. Estar en possessió del títol oficial de nivell universitari de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura o bé 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.
- 3.1.1.4. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.
- 3.1.1.5. Segons el Decret 161/2002 d'11 de juny, acreditar el coneixement com a mínim del nivell de suficiència de català C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües, mitjançant la presentació del certificat corresponent, o bé superar la prova de coneixements de llengua catalana que preveu el punt 3.1.1.7.
- 3.1.1.6. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements com a mínim del nivell de suficiència de castellà C2 del Marc europeu comú de referència de les llengües, mitjançant la presentació d'un certificat en què consti que han cursat l'educació primària i secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, dels diplomes d'espanyol (nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Les persones que no disposin de cap documentació acreditativa hauran de superar la prova de coneixements de llengua castellana que preveu el punt 3.1.1.7.
- 3.1.1.7. Les proves de coneixements de català i de castellà, que s'hagin de fer, es convocaran conjuntament amb el primer exercici de la fase d'oposició i es realitzaran el mateix dia a continuació del primer exercici. Aquestes proves consistiran en un qüestionari d'aspectes gramaticals, de redacció i de comprensió de català i/o de castellà.

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

La durada màxima per respondre cada prova serà d'una hora i trenta minuts.
- 3.1.1.8. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places que són objecte de la convocatòria. Pel que fa a les persones amb algun grau de discapacitat, s'han d'atenir al que estableix el Decret 66/1999 de 9 de març.
- 3.1.1.9. No estar separat per causa d'un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- 3.1.1.10. 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 tècnica de gestió.



3.1.2. Requisits específics o addicionals d'accés

3.1.2.1. Perfil 4. Servei Jurídic en l'àmbit universitari públic

Per poder participar en aquest Perfil es requereix estar en possessió de la titulació oficial de nivell universitari de grau o llicenciatura en dret o bé 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. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.

3.1.2.2. Perfil 5. Prevenció de riscos laborals en l'àmbit universitari públic

Per poder participar en aquest Perfil a més de la titulació especificada als criteris generals es requereix estar en possessió del títol oficial de màster universitari en prevenció de riscos laborals o el que l'habiliti per a l'exercici de les funcions de prevenció de riscos laborals segons el que estableixen les directives comunitàries, o 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, o bé, la formació, acreditada per una universitat, del programa de formació pel desenvolupament de les funcions de nivell superior (600 hores) que preveu l'Annex VI del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

3.1.2.3. Perfil 12. Gestió i control de projectes d'obres en l'àmbit universitari públic

Per poder participar en aquest Perfil es requereix estar en possessió de la titulació oficial de nivell universitari d'arquitecte o enginyer, o de grau en arquitectura o enginyeria, o 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. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.

3.2. Torn de promoció interna

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

3.2.1. Ser funcionari o funcionària de carrera de l'escala de gestió (subgrup A2) de la Universitat Politècnica de Catalunya i haver prestat serveis efectius, durant com a mínim dos anys, com a funcionari o funcionària de carrera de l'escala de gestió. A més, respecte a la UPC, trobar-se en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació administrativa que comporti la reserva del lloc de treball o estar nomenada o nomenat a la UPC com a personal interí d'una escala superior, sempre que s'hagin prestat serveis efectius a l'escala de gestió (subgrup A2) durant com a mínim dos anys.

3.2.2. Estar en possessió de la titulació oficial de nivell universitari de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura o bé 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.



- 3.2.3. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.
 - 3.2.4. No superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
 - 3.2.5. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places que són objecte de la convocatòria. Pel que fa a les persones amb algun grau de discapacitat, s'han d'atènyer al que estableix el Decret 66/1999 de 9 de març.
 - 3.2.6. No estar separat per causa d'un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
 - 3.2.7. Els requisits especificats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera de l'escala de tècnica de gestió.
- 3.3. Torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix
Per a l'admissió a aquest torn cal complir tots els requisits següents:
- 3.3.1. Tenir la condició de personal laboral fix (exclòs el personal laboral indefinit no fix) de la UPC del grup 1 del vigent Conveni col·lectiu del personal d'Administració i serveis de les universitats públiques catalanes, que es trobin en situació d'actiu a la UPC i ocupin llocs de treball de la Relació de Llocs de Treball de PAS funcionari de l'escala tècnica de gestió (subgrup A1) de la UPC.
 - 3.3.2. Estar en possessió de la titulació oficial de nivell universitari de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura o bé 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.
 - 3.3.3. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.
 - 3.3.4. No superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
 - 3.3.5. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places que són objecte de la convocatòria. Pel que fa a les persones amb algun grau de discapacitat, s'han d'atènyer al que estableix el Decret 66/1999 de 9 de març.
 - 3.3.6. No estar separat per causa d'un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per al desenvolupament de funcions públiques.
 - 3.3.7. 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 tècnica de gestió.

4. Sol·licituds



- 4.1. El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al DOGC.
- 4.2. La persona aspirant que vulgui prendre part en aquestes proves selectives haurà d'emplenar el formulari electrònic que trobarà a la web de la seu electrònica de la UPC a l'apartat del Catàleg de Tràmits a l'adreça <https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits> amb el nom "Convocatòria proves selectives per a l'accés a l'escala tècnica de gestió (subgrup A1) de la UPC" i haurà d'adjuntar la documentació exigida a la convocatòria que s'indica en el punt 4.10.
- 4.3. 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.
- 4.4. Amb la sol·licitud, la persona aspirant declara que no està inclosa en cap dels casos d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent, que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que sigui nomenada.
- 4.5. A la sol·licitud, la persona aspirant ha d'indicar si es presenta pel torn lliure, pel torn de promoció interna o pel torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix. La persona només podrà presentar sol·licitud a un dels tres torns.
- 4.6. En el cas del torn lliure, les persones hauran d'indicar els processos selectius/Perfils als que es presenten. L'import de la taxa d'inscripció especificat en el punt 4.10. s'haurà d'abonar per a cada procés selectiu al que opti.
- 4.7. La persona aspirant amb discapacitat que opti per la quota de reserva de places per a persones discapacitades:
 - a) Ha de formular la seva petició expressa a l'apartat corresponent de la sol·licitud.
 - b) Ha de sol·licitar i presentar, dins del termini establert per presentar la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, el dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de Protecció Social del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció que certifiqui la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents al perfil de les places que són objecte de la convocatòria i, si escau, les adaptacions necessàries per a dur a terme les proves, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març.



En el cas que dins del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquestes proves selectives l'interessat o la interessada hagi demanat el dictamen dels equips de valoració multiprofessional però l'òrgan competent no l'hagi emès el podrà presentar després d'aquesta data, sempre que compleixi aquests dos requisits:

- a) Haver lliurat amb la sol·licitud de participació a aquestes proves selectives còpia de la sol·licitud d'emissió del dictamen presentada a la Direcció General de Protecció Social del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o òrgan competent.
- b) Presentar aquest dictamen, com a data límit, l'últim dia de presentació de les al·legacions contra la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants amb discapacitat, optin o no per la quota de reserva, si necessiten d'adaptació o l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves, han d'incloure en el dictamen esmentat l'informe sobre les adaptacions necessàries per dur a terme les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc.

La manca de dictamen impedeix participar per la via de reserva i obtenir l'adaptació de les proves. El tribunal decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el 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.

- 4.8. L'import de la taxa que han de satisfer les persones que participin en cada procés selectiu és de 69,25 euros. El pagament s'ha de fer mitjançant un ingrés en qualsevol oficina de Caixa Bank, al compte corrent número IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos i oposicions), en què hauran d'especificar el nom i cognoms de la persona aspirant i el concepte "Oposicions tècnica de gestió 2021".

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

- a) Exempció del pagament de la taxa per a les persones que acrediten que estan en situació d'atur i que no perceben cap prestació econòmica i aquelles que acrediten una discapacitat igual o superior al 33 %.
- b) Bonificació del 30% addicional per a les persones que acrediten que són membres de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: taxa de 48,50 euros.
- c) Bonificació del 50% addicional per ser membre de família nombrosa de categoria especial: taxa de 34,65 euros.

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



- 4.9. El pagament a l'entitat bancària no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, quant a temps i forma, de la sol·licitud davant de la Universitat.
- 4.10. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:
- a) Fotocòpia simple del document nacional d'identitat o, si no es té la nacionalitat espanyola, fotocòpia simple del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
 - b) Fotocòpia simple del títol exigít en la convocatòria.
 - c) Acreditació del pagament de la taxa d'inscripció i/o, si escau, la documentació acreditativa corresponent a l'efecte de l'exempció o bonificació de pagament, per a les persones exemptes o amb dret a bonificació de la taxa mitjançant el corresponent justificant dins el termini de presentació de sol·licituds.
 - d) Certificació emesa pel corresponent òrgan administratiu dels serveis prestats en administracions públiques i universitats públiques, només per al torn lliure. Els serveis prestats a la UPC no cal acreditar-los, seran comprovats i aportats d'ofici per a la seva valoració.
 - e) Acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana, només per al torn lliure.
 - f) Si s'ha optat per la quota de reserva per a persones discapacitades, acreditació de la condició de discapacitat i dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de Protecció Social del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció que certifiqui la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents al perfil de les places que són objecte de la convocatòria i, si escau, les adaptacions necessàries per a dur a terme les proves, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març.
- 4.11. La manca d'acreditació del pagament previst a l'apartat c), de la documentació acreditativa a l'exempció o la bonificació del pagament o el pagament incomplet determinen l'exclusió de la persona aspirant, no essent una situació esmenable.
- 4.12. La manca de l'acreditació o del dictamen esmentats en el punt 4.7 comportarà la seva exclusió de la quota de reserva, tot mantenint la seva candidatura, acomplerts la resta de requisits, al torn a què hagi presentat la sol·licitud.
- 4.13. L'exclusió de la convocatòria per causes imputables a la persona interessada o la renúncia a continuar en el procés selectiu, inclosa la coincidència de dates amb d'altres processos selectius a què hagi optat la persona aspirant, no dona el dret al retorn de la taxa d'inscripció.
- 4.14. En qualsevol moment el tribunal podrà utilitzar els instruments necessaris per verificar les dades consignades a la sol·licitud.

5. Admissió de les persones aspirants



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

Així mateix es farà pública la llista provisional de persones dels diferents processos selectius del torn lliure exemptes de realitzar les proves de coneixements de català i castellà així com les persones que les han de realitzar.

- 5.2. Les persones aspirants disposaran de deu dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de la resolució de les llistes provisionals, per esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió provisional o presentar les reclamacions que considerin oportunes. Les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el que hagi motivat la seva exclusió es considera que desisteixen de la seva petició.
- 5.3. Llista definitiva de persones admeses i excloses. Un cop transcorreguts 30 dies hàbils des de la data de finalització del termini per esmenar els defectes o presentar les reclamacions, el rector de la UPC o l'òrgan al qual hagi delegat la competència aprovarà, mitjançant resolució, la llista de persones admeses i excloses en cada un dels processos selectius i s'informarà de la data de l'inici de les proves i de l'ordre d'actuació dels aspirants, que es publicarà al lloc web establert per a aquesta convocatòria.
- 5.4. Conjuntament a la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos es farà pública la llista de les persones aspirants admeses definitivament que han de fer la prova de coneixements de català i/o de castellà.
- 5.5. D'acord amb el que disposa l'article 45.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de les llistes que corresponguin a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp> s'inicien els terminis a l'efecte de possibles reclamacions o recursos.

6. Tribunal

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

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

Titulars:

President: Victor Cullell Tebe



Secretària: Maria González Álvarez
Vocals: Ana Belen Cortinas Abad
Cristina Domínguez Muñoz
Adela Ortiz Ortiz

Suplents:

President: Carlos Laffitte Orti
Secretària: Sergio Canet Prado
Vocals: Marta Carbonell Formiguera
Maria Angeles Garcia Pedrero
Luz Alberola Pérez

- 6.2. Els membres del tribunal s'han d'abstenir d'actuar i han de presentar la renúncia expressa davant el rector de la UPC si incorren en alguna de les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- 6.3. La composició definitiva del tribunal, un cop constituït, es publicarà al web de la convocatòria.
- 6.4. El tribunal no es pot constituir ni pot actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, i en tot cas sense que hi sigui present el president o presidenta i el secretari o secretària, o les persones que els substitueixin.
- 6.5. El tribunal pot acordar, per majoria dels seus membres, incorporar-hi assessores o assessors especialistes, amb veu però sense vot, per tal de consultar-los sobre els aspectes tècnics que consideri oportuns.
- 6.6. El tribunal queda facultat per fer la interpretació i aplicació d'aquestes bases i ha d'informar dels recursos que es poden interposar contra els actes que es duen a terme.
- 6.7. Els membres del tribunal, les assessores o assessors i el personal col·laborador de suport a les proves han d'observar la confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.
- 6.8. En cap cas el tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al nombre de places objecte de la convocatòria en cadascú dels torns i/o Perfils.
- 6.9. Als membres del tribunal i personal col·laborador de suport a les proves els és d'aplicació les indemnitzacions previstes al Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei, prèvia autorització de la gerència..



- 6.10. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el tribunal té la seu al Servei de Desenvolupament Professional (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

7. Procés de selecció

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

Resta a la discrecionalitat del tribunal acordar la realització de proves de forma presencial o bé a distància, amb la utilització de mitjans electrònics. En el cas d'optar per fer proves a distància caldrà establir els mecanismes dels mitjans electrònics per garantir la identitat de les persones que participen, la interactivitat i intercomunicació en temps real, la recepció dels continguts, la disponibilitat dels mitjans electrònics dels participants durant la sessió i la utilització de mitjans per evitar actuacions fraudulentament. No es podran realitzar a distància aquelles proves que, per la seva naturalesa, resultin d'impossible o difícil execució en aquesta modalitat.

En tot moment es garantiran les mesures sanitàries requerides oficialment.

7.1. Fase d'oposició

Es valora amb un màxim de 60 punts al torn lliure i 45 punts al torn de promoció interna i torn de promoció interna per a la integració del personal laboral fix.

Les persones que opten als processos selectius/Perfils del torn lliure hauran de realitzar els tres exercicis.

Les persones que opten al torn de promoció interna i al torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix hauran de realitzar el segon i el tercer exercici.

7.1.1. Primer exercici

Resten exemptes d'aquest exercici les persones que es presenten pels torns de promoció interna i de promoció interna per a la integració de personal laboral fix.

Aquest exercici és comú per a tots els processos selectius /Perfils del Torn Lliure. És un exercici obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre un qüestionari de coneixements d'un màxim de 100 preguntes de respostes alternatives, sobre els apartats de les competències tècniques comunes a totes les places, Temari general apartats A, B i C, tal i com consta a l'annex 3.

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 la prova l'establirà el tribunal, que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts.

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

Les plantilles correctores es publicaran i estaran a disposició durant dos dies per a la seva consulta al lloc web de la convocatòria.

El tribunal farà pública, en un termini màxim de vint dies hàbils, la llista de les puntuacions de les persones que hagin superat el primer exercici.

Contra aquest resultat les persones interessades podran interposar recurs d'alçada al rector de la universitat.

7.1.2. Segon exercici:

De caràcter obligatori i eliminatori, consistirà a respondre a una prova en forma de supòsit tècnic-professional referit a l'entorn universitari.

- Torn lliure: per a cada un dels processos selectius/Perfils es plantejarà una prova específica. Els supòsits tècnics-professionals estaran relacionats amb les competències tècniques i temari específic requerides en el Perfil, tal i com consten a l'annex 1 per a cada un dels Perfils. Les persones aspirants hauran de realitzar el supòsit corresponent al Perfil o als Perfils als que es presenten.
- Torn de promoció interna i Torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix: per a cada un dels Itineraris es plantejarà un supòsit específic relacionat amb les competències tècniques requerides per a cada un dels mateixos. Les persones aspirants hauran d'escollir i realitzar només un dels supòsits que plantejarà el tribunal el mateix dia de la prova. Els Temaris específics de cada Itinerari s'indiquen a l'annex 2.

En aquest exercici es valoraran els coneixements tècnics específics requerits per a donar resposta a les qüestions plantejades, les competències organitzatives del perfil de la/les places, la visió global en l'anàlisi i utilització de la informació per la presa de decisions, el plantejament de propostes d'actuació i solució de problemes amb innovació, orientació a resultats i visió estratègica, i el compromís amb el servei públic i la institució.

El tribunal podrà acordar que aquest exercici es realitzi en suport informàtic (ordinador). La durada de la prova l'establirà el tribunal, que no podrà ser superior a dues hores.



El tribunal podrà acordar convocar conjuntament a la realització d'aquest exercici a les persones aspirants dels tres torns, garantint la compatibilitat de la seva realització per a les persones que es presenten a més d'un Perfil en el Torn Lliure.

La valoració d'aquest exercici és de 30 punts i el tribunal establirà prèviament i farà pública la puntuació mínima per superar-lo.

El tribunal farà públiques les llistes i les puntuacions de les persones que hagin superat el segon exercici en els diferents processos selectius.

Contra aquest resultat les persones interessades podran interposar recurs d'alçada al rector de la universitat.

7.1.3. Tercer exercici:

De caràcter obligatori i eliminadori per als processos selectius del Torn Lliure, per al Torn de promoció interna i Torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix.

Consisteix a realitzar una presentació i defensa oral al tribunal basada en el segon exercici realitzat i en una entrevista personal.

Prèviament a la presentació i defensa, el tribunal publicarà les pautes i el guió per a la seva realització. El dia de la presentació el tribunal facilitarà l'exercici a les persones participants, les quals disposen d'un màxim de 30 minuts per preparar la presentació i defensa. El tribunal no formularà preguntes referents a la presentació i defensa. Es valorarà la capacitat de comunicació, la qualitat de la presentació, l'autocontrol i l'assertivitat.

A l'entrevista personal amb el tribunal es valoraran les competències personals d'adequació explicitades a l'annex 4 com també els interessos i la motivació vers el Perfil sol·licitat/Itinerari escollit i el propi desenvolupament professional.

La durada màxima d'aquesta prova és de 15 minuts per a la presentació i defensa i de 45 minuts per l'entrevista personal.

Les persones que es presentin a varis processos selectius/Perfils del Torn Lliure hauran de realitzar el tercer exercici corresponent a cada un dels processos selectius/Perfils als que optin.

La valoració d'aquest exercici és de 15 punts i el tribunal establirà prèviament i farà pública la puntuació mínima per superar-lo.

El tribunal farà públiques para cada un dels processos selectius, les llistes i les puntuacions de les persones que hagin superat el tercer exercici.



Contra aquest resultat les persones interessades podran interposar recurs d'alçada al rector de la universitat.

7.2. Fase de concurs.

L'acreditació de serveis prestats s'ha de realitzar preferentment a partir del certificat de serveis prestats emès pel corresponent òrgan administratiu de l'administració, on consti, necessàriament, el període treballat, l'escala o grup i perfil de la plaça

Els serveis prestats a la UPC no caldrà acreditar-los, seran comprovats i aportats d'ofici per la institució per a la seva valoració.

7.2.1. Torn lliure

7.2.1.1. Es valora amb un màxim de 40 punts i no té caràcter eliminatori.

Per a cada un dels Perfils, es valoren els serveis prestats desenvolupant les competències organitzatives corresponents al perfil específic de la plaça/les places d'aquesta convocatòria, tal i com es detallen a l'Annex 1

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

7.2.1.2. La valoració dels mèrits de la fase de concurs es fa amb referència a l'últim dia de presentació de sol·licituds.

7.2.1.3. Les persones aspirants poden al·legar mèrits en els apartats a) i b), però un mateix període de temps no pot ser computat alhora en totes dues opcions.

7.2.1.4. Els punts obtinguts en aquesta fase no es poden emprar per superar els exercicis de la fase d'oposició.

7.2.1.5. Els serveis prestats als llocs de treball en les entitats vinculades que han estat integrades en la pròpia estructura de la UPC: CEIB, Edicions UPC, Parcs UPC i Associació d'Amics de la UPC, s'equiparen als serveis prestats a la pròpia UPC.

7.2.1.6. La valoració de la fase de concurs es farà pública abans de l'inici del tercer exercici de la fase d'oposició.

Contra aquest resultat les persones interessades podran interposar recurs d'alçada al rector de la universitat.



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

- 7.2.2.1. Es valora amb un màxim de 40 punts i no té caràcter eliminatori.
- 7.2.2.2. Es valoren els serveis prestats com a personal laboral fix a la Universitat Politècnica de Catalunya a raó de 0,42 punts per mes complet.
- 7.2.2.3. La valoració dels mèrits de la fase de concurs es fa amb referència a l'últim dia de presentació de sol·licituds.
- 7.2.2.4. Els punts obtinguts en aquesta fase no es poden emprar per superar els exercicis de la fase d'oposició.
- 7.2.2.5. La valoració de la fase de concurs es farà pública abans de l'inici del tercer exercici de la fase d'oposició.

Contra aquest resultat les persones interessades podran interposar recurs d'alçada.

Un cop finalitzades les proves i publicades les puntuacions tant de la fase d'oposició com de la fase de concurs es publicaran les qualificacions finals en cada un dels processos, amb les persones que han superat totes les proves així com la relació de persones que han obtingut la puntuació més alta fins arribar al nombre de places de la convocatòria en cada un d'ells.

7.3. Valoració prèvia al període de pràctiques (Torn lliure)

Finalitzats els exercicis obligatoris i sumada la valoració de la fase de concurs, el tribunal farà pública per a cada Perfil la relació de les persones que han superat tots els exercicis obligatoris i han obtingut la puntuació més alta fins arribar al nombre de places ofertes en el Perfil, amb indicació de les persones aspirants que han de realitzar el període de pràctiques, sense perjudici del previst en el punt 8.4.5., que en cap cas podrà ser superior al nombre de places ofertes en el Perfil, en els següents termes:

- a) S'ordena de major a menor les puntuacions de les persones candidates que han optat al Perfil fins arribar al nombre de places ofertes en aquest Perfil.
- b) En cas de produir-se empats en la puntuació final, l'ordre s'establirà, en primer lloc a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. Si continua l'empat, s'escollirà la persona que tingui la puntuació més alta en el segon exercici de la fase d'oposició. Si continua havent-n'hi, s'escollirà la persona que tingui la puntuació més alta en el tercer exercici de la fase d'oposició. Si continua havent-hi, s'escollirà la persona que tingui la puntuació més alta en el primer exercici de la fase d'oposició.

7.4. Període de pràctiques (Torn lliure)



- 7.4.1. Consisteix a realitzar un període de pràctiques de dos mesos en les tasques pròpies de la plaça corresponent al Perfil, a les unitats de treball de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- 7.4.2. La persona responsable de la unitat o de les unitats on la persona aspirant faci el període de pràctiques haurà d'emetre un informe valoratiu del període de pràctiques.
- 7.4.3. Al final del període de pràctiques i a la vista dels informes de les unitats on la persona aspirant hagi prestat els seus serveis, el tribunal avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats en les activitats que ha dut a terme, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball, i qualificarà com a aptes o no aptes les persones aspirants.
- 7.4.4. Les persones aspirants que no superin aquest període de pràctiques i siguin valorades com a no aptes, no es podran nomenar funcionàries o funcionaris de carrera. En cas de valoració de no apte en el període de pràctiques, el tribunal nomenarà a la següent persona de la llista del Perfil corresponent per a fer les pràctiques en cas de no estar exempt.
- 7.4.5. Queden exemptes de realitzar aquest període de pràctiques i per tant es declaren aptes, les persones candidates que acreditin haver prestat serveis a la UPC almenys un dels darrers cinc anys amb les mateixes funcions que les places objecte de la convocatòria.
- 7.4.6. Finalitzat el període de pràctiques, les persones aspirants seguiran nomenades com a funcionàries o funcionaris en pràctiques durant el període d'avaluació de les mateixes i de publicació dels resultats finals i fins al dia abans de la data de presa de possessió.

8. Normes comunes per al desenvolupament de les proves.

- 8.1. El tribunal fixa i fa públics els criteris de valoració i distribució de punts, abans de la realització de cada exercici.
- 8.2. En qualsevol moment, els membres del tribunal poden demanar a les persones aspirants que acreditin la seva identitat per mitjà d'un document oficial vàlid. El tribunal separa de les proves i no admet en el recinte on es facin a les persones aspirants que no acreditin formalment la seva identitat mitjançant un document oficial vàlid i en vigor.
- 8.3. Les persones aspirants són convocades a cada exercici mitjançant una crida única i se n'exclou a les persones que no hi compareguin, excepte els casos de força major, justificats degudament i la transcendència dels quals apreciï el tribunal.
- 8.4. L'ordre d'actuació de les persones aspirants l'inicia alfabèticament la persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra M tal i com estableix



per l'any 2021 la Resolució PDA/3346/2020, de 17 de desembre, referent a l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius.

- 8.5. Si en el transcurs del procediment selectiu el tribunal s'assabenta que alguna persona aspirant no compleix algun dels requisits necessaris per participar en la convocatòria, ho ha de comunicar al rector d'aquesta universitat, el qual adoptarà les mesures pertinents.
- 8.6. Qualsevol participant que realitzi actes dirigits a alterar els principis d'igualtat i mèrit que han de regir tot procés per accedir a llocs de treball o càrrecs públics quedarà exclòs del procés selectiu.
- 8.7. La publicació de les llistes, anuncis, criteris de valoració, 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", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".
- 8.8. Qualsevol comunicació de les persones aspirants cap al tribunal s'ha d'adreçar a la seu del tribunal (tal com s'especifica al punt 6.10) adreçada al president o presidenta del tribunal, al secretari o secretària o als seus vocals, en la seva condició de membres del tribunal. No es considerarà una comunicació vàlida en el cas en que s'envii aquesta comunicació directament al lloc del treball dels membres del tribunal o a una altra adreça que no sigui l'especificada al punt 6.10 d'aquestes bases.

9. Relació d'aspirants seleccionats.

- 9.1. El tribunal farà pública la llista de persones aprovades per a cada un dels processos de selecció. En cap cas, el nombre de persones aprovades en cada un dels torns podrà ser superior al nombre de places ofertes en cada un d'ells d'acord amb el previst en aquesta convocatòria.

9.1.1. Torn lliure

La puntuació final es determinarà per cada un dels Perfils mitjançant la suma dels punts obtinguts en els tres exercicis obligatoris superats de la fase d'oposició, més la puntuació de la fase de concurs i la superació o exempció del període de pràctiques. El tribunal farà públiques les llistes d'aprovats per a cada un dels Perfils

9.1.2. Torn de promoció interna

La puntuació final es determinarà mitjançant la suma dels punts obtinguts en els dos exercicis obligatoris superats de la fase d'oposició. El tribunal farà una única llista de persones aprovades d'acord amb la puntuació final obtinguda per cada una d'elles.

En cas de produir-se empats en el torn de promoció, l'ordre s'establirà, en primer lloc a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació més alta en el segon



exercici de la fase d'oposició. Si continua havent-n'hi, s'escollirà la persona que tingui la puntuació més alta en el tercer exercici de la fase d'oposició.

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

La puntuació final es determinarà mitjançant la suma dels punts obtinguts en els dos exercicis obligatoris superats de la fase d'oposició, més la puntuació de la fase de concurs. El tribunal farà una única llista de persones aprovades d'acord amb la puntuació final obtinguda per cada una d'elles.

- 9.2. El tribunal elevarà la llista de persones aprovades al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya proposant-los per al nomenament com a personal funcionari de l'escala tècnica de gestió de la UPC.

10. Nomenament i presa de possessió

- 10.1. El rector de la Universitat Politècnica de Catalunya nomenarà funcionaris o funcionàries de l'escala corresponent a la convocatòria, mitjançant una resolució publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, les persones proposades pel tribunal que acreditin que compleixen les condicions exigides i que hagin aportat la documentació establerta d'acord amb el què estableix aquest article.

- 10.2. La documentació que es presenti en una llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

- 10.3. Dins del termini de deu dies hàbils des de l'endemà que es publiqui la llista d'aprovats i aprovades, les persones proposades hauran de presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la documentació següent, sempre que no estigui ja en disposició de la Universitat:

- a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Una fotocòpia del títol exigít en la convocatòria amb caràcter general o d'un nivell superior a l'exigít o del resguard d'haver abonat els drets per a l'obtenció del títol.
- c) Una fotocòpia del títol o l'acreditació de la formació requerida per les places amb requisits addicionals d'accés.
- d) Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar un certificat de l'Equip Oficial de Valoracions i Orientació Laboral, que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS), que acrediti la condició legal de discapacitat, la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents a les places ofertes, i si escau, les adaptacions que es necessitin en el lloc de treball.



- e) Una declaració responsable de no patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball al què s'opta, i de no estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques i, si no es té la nacionalitat espanyola, de no tenir cap impediment per a l'accés a la funció pública en l'estat d'origen.
- 10.4. Les persones proposades que no presentin la documentació esmentada en el termini establert o a les quals, un cop examinada la documentació, els manqui algun dels requisits exigits, no es podran nomenar funcionaris o funcionàries de la Universitat Politècnica de Catalunya i les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en la sol·licitud inicial.
- 10.5. A partir de l'endemà de la publicació del nomenament de funcionàries i funcionaris, aquests tindran un termini d'un mes per prendre possessió del càrrec i efectuar la promesa o el jurament al càrrec en els termes que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre, davant l'òrgan que es determina, llevat de casos de força major justificats degudament i admesos pel rector. Tret d'aquests casos, la manca de presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu i del nomenament.

11. Adjudicació de primera destinació

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

11.1. Torn lliure

Les puntuacions finals de les persones aspirants en cada un dels Perfils s'ordenaran de major a menor. Seguint aquest ordre, les persones candidates escolliran entre les places ofertades en el Perfil corresponent.

Les persones seleccionades només es podran incorporar a una plaça d'un Perfil i hauran de renunciar als drets de qualsevol altre plaça en altres Perfils.

11.2. Torn de promoció interna

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

- a) Les funcionàries o funcionaris que tenen com a destinació definitiva un lloc de treball que a la Relació de Llocs de Treball (RLT) està adscrit indistintament als subgrups A1 i A2 romandran al mateix lloc que ocupen.



- b) En el cas de funcionàries i funcionaris que no tenen com a destinació definitiva un lloc del subgrup A1, les puntuacions finals s'agruparan en funció de l'itinerari escollit a la segona prova de la fase d'oposició, i s'ordenaran de major a menor. Seguint aquest ordre, les persones escolliran entre els llocs de treball objecte de provisió que s'ofertin en l'itinerari corresponent. Les puntuacions finals de les persones a qui no s'hagi adjudicat cap destinació segons el punt anterior —perquè el nombre de llocs corresponents a l'itinerari és inferior al nombre d'aspirants que hi optaven que han superat el procés selectiu— s'ordenaran de més alta a més baixa. Seguint aquest ordre, les persones hauran d'escollir entre els llocs de treball no adjudicats en el punt anterior.

- c) Sense perjudici de l'anterior, les persones que ocupen amb caràcter definitiu llocs de treball que a la Relació de Llocs de Treball estan adscrits indistintament als subgrup A1 o A2, un cop coneguda l'oferta de llocs objecte de provisió, podran escollir optar als llocs en els mateixos termes que s'expliciten al punt b). En aquest cas, el lloc que ocupen passarà a formar part del llistat de llocs de treball objecte de provisió. Un cop escollida aquesta opció, aquesta és irrevocable.

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

Els i les aspirants del torn de promoció interna per a la integració del personal laboral fix romandran en el mateix lloc que ocupen amb caràcter definitiu.

12. Dret d'accés a la documentació

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

13. Règim de recursos

Actes del Tribunal:

Contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar 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.

Resolucions del rector o del gerent, per delegació de competència del rector:

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

- a) De forma 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.



ANNEX 1

Torn Lliure

Perfils específics

Perfil 1. Administració i gestió de personal en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 70009468

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit de la gestió de personal laboral i en la gestió de la recerca, en l'administració pública, administració universitària i de la UPC. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de la contractació de personal de la recerca d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a la gestió de convocatòries de contractació de personal.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit de la gestió de personal de la recerca.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les matèries de gestió de personal que siguin de la seva competència segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Estructura i organització del personal de les universitats públiques.

- Règim jurídic.
- Classificació de personal.
- Estructura organitzativa de la UPC: unitats acadèmiques i unitats d'administració i serveis.
- Relació de llocs de treball.
- Àmbits funcionals i perfils professionals del PAS.

2. Accés i provisió de llocs de treball.

- Requisits d'accés.



- Procediments d'accés i provisió.

3. Vida laboral i administrativa.

- Excedències, llicències, permisos i reduccions de jornada.
- Finalització de la vinculació, fi contracte, renúncia, jubilació.
- Drets i deures dels empleats públics i règim disciplinari.

4. Relacions laborals.

- Òrgans de representació.
- Processos electorals.

5. Nòmina.

- Conceptes retributius.
- Períodes de meritació i de pagament.
- Prescripció dels drets retributius.

6. Assegurances socials.

- Règims d'aplicació al personal de les universitats públiques.
- Afiliació.
- Cotització.

Referències normatives

- Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats
 - Títol IX - Del professorat - Capítol I - De les universitats Públiques
 - Títol X - Del personal d'administració i serveis de les universitats públiques
 - Disposicions addicionals 10, 11, 13, 22, 24
- Llei 1/2003 d'Universitats de Catalunya
 - Títol II - La comunitat universitària - Capítols I, III, IV, V, VI
 - Disposicions addicionals 2, 8, 11
 - Disposició transitòria 7
- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.
 - Títol II - Recursos humans dedicats a la recerca
- Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya
 - Títol VI - Comunitat universitària- Capítols 1, 3,4,5
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Decret 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.



- Reial Decret 103/2019, d'1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació.
- Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida, i la Universitat Rovira i Virgili.
- 1r Conveni Col·lectiu del personal docent i investigador de les Universitats Públiques Catalanes.
- Acord 108/2015 del Consell de Govern, pel qual s'aprova la modificació del Manual de Gestió Laboral per a la Recerca i la seva refosa en un text únic.
- Acord 32/2005 del Consell de Govern, pel qual s'aprova el Manual de Perfils dels llocs de treball del personal d'administració i serveis de la UPC.
- Acords del Consell de Govern de creació de les unitats d'administració i serveis: Unitats Transversals de Gestió.
- Acords de Consell de Govern de reestructuració departamental.
- Acords de Consell de Govern de reestructuració de Serveis Generals.
- Disseny i documentació de processos.

Perfil 2. Estructura, organització i llocs de treball en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 70012234

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit organitzatiu Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de l'organització, l'estructura i la relació de llocs de treball d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a l'organització i a la gestió dels llocs de treball.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit de la gestió dels llocs de treball.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis i avaluacions de la estructura organitzativa i dels llocs de treball, segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de



l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Estructura organitzativa de la universitat.
 - Unitats estructurals
 - unitats acadèmiques: centres, departaments, instituts de recerca, escola de doctorat
 - unitats d'administració i serveis: serveis generals i unitats transversals de gestió
 - Altres estructures: unitats operatives, grup UPC, entitats vinculades
2. Govern de la universitat
 - òrgans col·legiats
 - òrgans unipersonals
3. Estructura i organització de l'administració i els serveis
 - el gerent
 - àrees funcionals
 - els serveis generals
 - les unitats transversals de gestió
 - missió i funcions
 - organigrames funcionals.
4. Planificació i organització dels llocs de treball de personal d'administració i serveis
 - anàlisi, dimensionament i distribució d'efectius
 - la relació de llocs de treball
 - la plantilla de personal
 - l'oferta pública d'ocupació
 - classificació: personal funcionari, personal laboral, personal eventual
 - sistema retributiu
 - àmbits funcionals
 - perfils professionals
 - anàlisi, descripció i valoració de llocs de treball
5. Sistemes, metodologies i tècniques de gestió
 - la gestió orientada a processos: mapa de processos, anàlisi, descripció, millora i documentació de processos.
 - la gestió per projectes: disseny, planificació, implementació, seguiment i avaluació de projectes.

Referències normatives

- Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats
 - Títol II - De l'estructura de les universitats - Capítol 1 - De les universitats públiques.
 - Títol III - Del Govern i representació de les universitats - Capítol 1 - De les Universitats públiques.
 - Títol X - Del personal d'administració i serveis de les universitats públiques
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
 - Títol II - La comunitat universitària - Capítol VI – El personal d'administració i serveis de les universitats públiques.
 - Disposicions addicionals 2, 8, 11
- Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya
 - Títol II - Estructura de la universitat
 - Títol III - Govern de la universitat
 - Títol VI - Comunitat universitària- Capítols 1,3,5
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Decret 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.
- Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida, i la Universitat Rovira i Virgili.
- Acord 32/2005 del Consell de Govern, pel qual s'aprova el Manual de Perfils dels llocs de treball del personal d'administració i serveis de la UPC.
- Acords del Consell de Govern de creació de les unitats d'administració i serveis: Unitats Transversals de Gestió.
- Acords del Consell de Govern de reestructuració departamental.
- Acords del Consell de Govern de reestructuració de Serveis Generals.

Metodologies i Tècniques

- Metodologies i tècniques d'anàlisi, disseny i documentació de processos.
- Metodologies i tècniques de gestió per projectes.
- Metodologies i tècniques per al disseny i la millora dels serveis.
- Metodologies i tècniques de dimensionament i distribució d'efectius.
- Metodologies i tècniques d'anàlisi, descripció i valoració de llocs de treball.

Perfil 3. Orientació i inserció laboral en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 71004008

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit de l'orientació professional i d'inserció laboral. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de l'orientació i inserció laboral i intermediació amb empreses d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a l'orientació professional en el procés de recerca de feina i d'inserció laboral, tant per l'estudiantat universitari com per titulats universitaris.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit de l'orientació professional i inserció laboral
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en relació al resultat de les accions d'orientació professional i inserció laboral segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de



l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Disseny, organització i execució dels processos relacionats amb l'orientació professional en el procés de recerca de feina i d'inserció laboral, tant per l'estudiantat universitari com per titulats universitaris: realització d'entrevistes d'orientació professional i/o d'avaluació, identificació de necessitats i objectius professionals, estratègies de recerca de feina, desenvolupament de tècniques i habilitats, ...
2. Activitats formatives i dinàmiques grupals per afavorir l'ocupabilitat i la inserció laboral i l'orientació acadèmica: mentoria, recursos i informació, vídeos, webinars.
3. Intermediació laboral: contacte amb empreses i usuaris, gestió d'ofertes laborals i d'una borsa de treball, perfils professionals, ... Mercat de treball. Canals i eines de recerca de feina.
4. Marc legal general vinculat a la contractació laboral.
5. Tècniques de comunicació, màrqueting i promoció; gestió d'activitats i esdeveniments de networking.
6. Recollida i avaluació d'indicadors de resultats dels programes d'orientació.

Referències normatives

- Llei de les Universitats 1/2003 de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya.
- Manual UPC de protecció de dades.
- Publicacions i guies d'estudis a la UPC
- Normativa de contractació laboral i constitució d'empreses.
- Programació universitària de la UPC.
- Manual d'ús i estil a les xarxes socials de la UPC.
- Fonts de finançament per a l'ocupació (SOC, Fons Social, etc).
- Plans estratègics institucionals vinculats.
- AQU - Acreditació de Centres docents i titulacions.
- AQU- Estudis inserció laboral dels titulats i les titulades de les Universitats Catalanes.
- Programa d'orientació personalitzada. Acord GG/2020/08/38, de desembre de 2020.
- Reial Decret Llei 3/2012, de 10 de febrer, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral.
- Acord núm. 74/2012 del CG pel qual s'aprova la normativa de pràctiques acadèmiques externes de la UPC.

Perfil 4. Servei Jurídic en l'àmbit universitari públic

4 Places : codi llocs 71018726, 71018727, 71018729 i 71018733

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit jurídic en les temàtiques específiques de personal laboral i funció pública, tant per personal docent i investigador (PDI) com per personal d'administració i servei (PAS). Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit jurídic d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.



- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats en relació a temes jurídics d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit jurídic.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les temàtiques jurídiques (personal, convenis, imatge, propietat intel·lectual, expedients,...) que siguin de la seva competència segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Els drets fonamentals i les llibertats públiques a la Constitució i la seva tutela. L'autonomia universitària i la llibertat de càtedra.
2. Les fonts del Dret Administratiu, la jerarquia normativa, el principi de reserva de llei, la competència i el principi de legalitat. El reglament: la seva naturalesa, classificació, límits i control. El principi d'inderogabilitat singular dels reglaments.
3. Competències a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Les competències en matèria d'universitats i recerca. Els Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i la Comissió Jurídica Assessora. L'Oficina Antifrau.
4. La determinació de l'autonomia universitària a la LOU. Naturalesa, creació i règim jurídic de les universitats. Els estatuts de les universitats públiques i el seu control de legalitat.
5. La potestat normativa, la potestat d'autoorganització i les potestats administratives de les universitats públiques.
6. Regulació de l'ordenació dels ensenyaments universitaris. La recerca i la transferència del coneixement a les universitats. L'estructura i organització de la recerca a les universitats i a la UPC.
7. El concepte d'Administració Pública i el sector públic institucional. Les universitats públiques a les Lleis 39/2015 i 40/2015. Les potestats administratives.
8. Els interessats en el procediment administratiu i la legitimació. La potestat sancionadora, principis i procediment.
9. El règim jurídic dels béns de titularitat pública: béns de domini públic i béns patrimonials. Concessions i autoritzacions administratives.
10. Els contractes del sector públic. Principis que regeixen la contractació pública. El recurs especial. Els acords marc, els sistemes dinàmics d'adquisició i les centrals de contractació.
11. La transparència i bon govern a les Administracions Públiques. El dret de les persones d'accés a la informació pública i els seus límits, especialment el derivat de la protecció de dades de caràcter personal.



12. Els convenis. Els contractes de donació i les col·laboracions empresarials regulats a la Llei 49/2002 i els contractes de patrocini formalitzats per organismes i entitats del sector públic.
13. La relació obligatòria al Codi Civil: concepte, els subjectes de l'obligació, l'objecte, el compliment, l'incompliment, la modificació i l'extinció.
14. Les societats mercantils. La declaració de concurs i els efectes. El conveni concursal. La liquidació.
15. La propietat intel·lectual i la protecció dels drets. Els drets morals d'autor, els drets d'explotació, la transmissió dels drets d'autor, el contracte d'edició i els programes d'ordinador. Accions i procediments civils, penals i administratius. La propietat intel·lectual de les obres desenvolupades pel personal de les universitats.
16. El règim jurídic dels col·lectius i personal de les universitats públiques: PDI i PAS funcionaris i laborals. Les situacions administratives del personal funcionari, la pèrdua de la condició de funcionari i la carrera administrativa.
17. Règim d'incompatibilitats i disciplinari del personal al servei de la universitat pública.

Referències normatives

- Constitució espanyola.
- Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- Llei 25/2014, de 27 de novembre, de tractats i altres acords internacionals.
- Llei orgànica 2/1979, de 3 d'octubre, del Tribunal Constitucional.
- Llei orgànica 3/1981, de 6 d'abril del Defensor del Poble.
- Llei orgànica 2/1982, de 12 de maig, del Tribunal de Comptes.
- Llei 7/1988, de 5 d'abril, de funcionament del Tribunal de Comptes.
- Llei 24/2009, del 23 de desembre, del Síndic de Greuges.
- Llei 18/2010, del 7 de juny, de la Sindicatura de Comptes.
- Llei 5/2005, de 2 de maig, de la Comissió Jurídica Assessora.
- Llei 14/2008, del 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya.
- Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. (LOU)
- Llei 1/2003, de febrer, d'universitats de Catalunya. (LUC)
- Acord GOV/43/2012, de 29 de maig, pel que se aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya i es disposa la publicació de seu text íntegre (DOGC núm. 6140 de 1.6.2012 i correcció d'errades al DOGC núm. 6527 de 20.11.2012).
- Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel que s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Real decret 99/2011, de 28 de gener, pel que es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.
- Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster a la UPC (NAGRAMA). Nota: text vigent en la data de finalització de presentació de sol·licituds.
- Normativa acadèmica estudis de doctorat Universitat Politècnica de Catalunya (versió consolidada).
- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.
- 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 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de les Administracions Públiques.



- Reial decret 1373/2009, de 28 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del Patrimoni de las administracions Públiques.
- Decret legislatiu 1/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de patrimoni de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 323/1983, de 14 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament per a l'execució de la Llei 11/1981, de 7 de desembre, del Patrimoni de la Generalitat.
- Reglament de patrimoni de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. (Estatal)
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. (Generalitat)
- Reglament (UE) 2016/670 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 34/1988, d'11 de novembre, general de publicitat (només els contractes de patrocini).
- Codi Civil (espanyol): Llibre IV (Títol I. De les obligacions; Títol II. Dels contractes).
- Codi Civil de Catalunya:
 - Llibre primer (Títol II, la prescripció i la caducitat).
 - Llibre tercer. Persones jurídiques (Títol I. Disposicions generals; Títol II. De les associacions; Títol III. De les fundacions).
 - Llibre cinquè. Drets Reals (Títol III. De l'adquisició, la transmissió i l'extinció del dret real; Títol VI. Capítol IV. El dret de superfície. Títol VI. Capítol VII. El dret de vol).
- Reial decret legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel que s'aprova el text refós de la Llei de societats de capital.
- Reial decret legislatiu 1/2020, de 5 de maig, pel que s'aprova el text refós de la Llei concursal.
- Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, regularitzant, aclarint i harmonitzant les disposicions legals sobre la matèria.
- Llei 24/2015, de 24 de juliol, de patents.
- Llei 17/2001, de 7 de desembre, de marques.
- 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.
- 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.
- Llei 9/1986, de 10 de novembre, de Cossos de Funcionaris de la Generalitat de Catalunya.
- 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 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari.



- Reial Decret 1313/2007, de 5 d'octubre, pel qual es regula el règim dels concursos d'accés a cossos docents universitaris.
- Reial Decret 1312/2007, 5 d'octubre, pel qual s'estableix l'acreditació nacional per l'accés als cossos docents universitaris.
- Reial Decret 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions 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 per al període del 10.10.2006 al 31.12.2009 (codi de conveni núm. 7902502).
- Reial decret 103/2019, d'1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació.
- 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 laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida i la Universitat Rovira i Virgili (codi de conveni núm. 79002770012008).
- 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 98/1985, d'11 d'abril, sobre procediment per a l'aplicació de les incompatibilitats al personal al servei de la Generalitat.
- 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.
- Decret 243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial.
- Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil.
- Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
- Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Perfil 5. Prevenció de riscos laborals en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 71004001

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit de la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals



- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit de la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en relació a la coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent

Competències tècniques i temari específic

1. Prevenció de riscos laborals. Els principis de l'activitat preventiva. Drets i obligacions, responsabilitats i sancions. L'avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva. L'organització dels recursos per a les activitats preventives. Activitats especialment perilloses.
2. Normativa específica en prevenció de riscos laborals. Objectius de la coordinació d'activitats empresarials. Mitjans de coordinació. Empresari titular. Empresari principal.
3. Directrius del Consejo de Universidades per a la correcta aplicació del Marc legal en prevenció de riscos laborals. Integració de l'activitat preventiva en la gestió i pla de prevenció de les universitats: docència, recerca, en els campus i en la formació universitària com a competència transversal.
4. Organització de la prevenció de riscos laborals a la UPC. La seva política de prevenció de riscos laborals. Competències organitzatives. Organització específica. Circuits i canals d'atenció i comunicació amb les persones.
5. Coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals. Concurrència d'activitats, d'empreses de serveis i de les concessions. Aplicació als projectes de recerca i entitats vinculades de recerca.
6. Treball i prevenció de riscos laborals. Disposicions mínimes en els llocs de treball. Condicions generals i ambientals. Avaluació de riscos laborals i mesures preventives. Obligacions en matèria d'informació i formació. Vigilància de la salut dels treballadors. Equips i mitjans de protecció individual i col·lectius. Equips de treball. Obligacions dels treballadors. Disposicions aplicables.
 - Els treballs en alçada i en espais confinats.
 - Les activitats en immersió sota l'aigua.
 - Els agents biològics.
 - Treballs amb exposició a agents cancerígens, mutagènics o tòxics.
 - Activitats de manipulació i emmagatzematge de productes explosius.
 - Treballs amb exposició a radiacions ionitzants en zones controlades.
 - Seguretat i salut en activitats de mineria.
 - Protecció de la seguretat i salut dels treballadors en front del risc elèctric.
 - Treballs amb exposició a pols de sílice.



- Utilització de gasos comprimits.

Referències normatives

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.
- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial decret 604/2006, de 19 de maig, pel qual es modifiquen el Reial decret 39/1997, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, i el Reial decret 1627/1997, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball.
- Reial decret 2177/2004, de 12 de novembre, pel qual es modifica el Reial decret 1215/1997, que estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització pels treballadors dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en altura.
- Reial decret 664/1997, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball.
- Reial decret 773/1997, de 30 de maig, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual.
- Reial decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Reial decret 485/1997, de 14 d'abril, que estableix les disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball.
- Reial decret 374/2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.
- Reglament CE 1907/2006, relatiu al registre, l'avaluació, l'autorització i la restricció de les substàncies i preparats químics (REACH).
- Reial decret 665/1997, de 12 de maig, sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents cancerígens durant el treball.
- Reial Decret 396/2006, de 31 de març, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant.
- Reial decret 1644/2008, de 10 d'octubre, pel qual s'estableixen les normes per a la comercialització i posada en servei de les màquines.
- Reial Decret 783/2001, de 6 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció sanitària contra radiacions ionitzants.
- Reial Decret 614/2001, de 8 de juny, sobre disposicions mínimes per a la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors davant el risc elèctric.



- Reial Decret 1389/1997, de 5 de setembre, pel qual s'aproven les disposicions mínimes destinades a protegir la seguretat i la salut dels treballadors en les activitats mineres.
- Reial decret 681/2003, de 12 de juny, sobre la protecció de la salut i la seguretat dels treballadors exposats als riscos derivats d'atmosferes explosives en el lloc de treball.
- Reial Decret 656/2017, de 23 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Emmagatzemament de Productes Químics i les seves Instruccions Tècniques Complementàries MIE APQ 0 a 10.
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.
- Reial decret 337/2014, de 9 de maig, pel qual s'aproven el Reglament sobre condicions tècniques i garanties de seguretat en instal·lacions elèctriques d'alta tensió i les seves instruccions tècniques complementàries ITC-RAT 01 a 23.
- Reial decret 187/2016, de 6 de maig, pel qual es regulen les exigències de seguretat del material elèctric destinat a ser utilitzat en determinats límits de tensió.
- Reial Decret 863/1985, de 2 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament General de Normes Bàsiques de Seguretat Minera.
- Reial Decret 150/1996, de 2 de febrer, que modifica l'article 109 del Reglament General de Normes Bàsiques de Seguretat Minera.
- Reial decret 2060/2008, de 12 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips a pressió i les seves instruccions tècniques complementàries.
- Ordre de 14 d'octubre de 1997 del Ministeri de Foment, per la qual s'aproven les normes de seguretat per a l'exercici d'activitats subaquàtiques.
- Ordre, de 20 de juliol de 2000, pel qual es modifiquen les normes de seguretat per l'exercici d'activitats subaquàtiques, aprovades per Ordre de 14 d'octubre de 1997.

Guies Tècniques i Directrius

- Resolució de 7 de novembre de 2011, de la Secretaria General d'Universitats, per la qual es dona publicitat a l'Acord de Consell d'Universitats, pel qual s'estableixen directrius per a l'adaptació de la legislació de prevenció de riscos laborals a la universitat, de promoció i extensió de la cultura preventiva a la comunitat universitària.
- Guia tècnica per a l'avaluació i la prevenció dels riscos relatius a la utilització dels llocs de Treball. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).
- Guia tècnica per a l'Avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos per a la utilització pels treballadors en el treball d'equips de protecció individual. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb l'exposició a l'amiant. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb l'exposició durant el treball a agents cancerígens o mutàgens. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).



- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb agents químics relacionats amb els llocs de treball. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos relacionats amb la protecció davant el risc elèctric. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).
- Guia tècnica per a l'avaluació i prevenció dels riscos derivats d'atmosferes explosives en el lloc de treball. Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball (INSHT).

Altra documentació

- Pla de prevenció de riscos laborals de la UPC, aprovat per Consell de Govern en data 28 d'abril de 2014.
- Guia d'Actuació Inspectoral en la coordinació d'activitats empresarials. Direcció General de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. Ministeri de Treball i Afers Socials.
- Guia d'Actuació Inspectoral en Espais Confinats. Direcció General de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. Ministeri de Treball i Afers Socials.
- Guia d'Actuació Inspectoral per al control del Compliment de la Normativa sobre Risc d'Amiant. Direcció General de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. Ministeri de Treball i Afers Socials.
- Criteri Tècnic nº 83/2010 sobre la presència de recursos preventius a les empreses, centres i llocs de treball. Direcció general de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. Ministeri de Treball i Immigració.
- Treballs subaquàtics. Full monogràfic 12. Seguretat. Subdirecció General de Seguretat i Salut Laboral. Departament d'Empresa i Ocupació.
- NTP 30: Permisos de treballs especials.
- NTP 223: Treballs en recintes confinats.
- NTP 564: Sistema de gestió preventiva: procediment de contractes.
- NTP 918: Coordinació d'activitats empresarials (I).
- NTP 919: Coordinació d'activitats empresarials (II).
- NTP 994: El recurs preventiu.
- NTP 1.052: Coordinació d'activitats empresarials: criteris d'eficiència (I).
- NTP 1.053: Coordinació d'activitats empresarials: criteris d'eficiència (II).

Perfil 6. Comunicació i promoció en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 70000134

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit de la comunicació i promoció dels estudis. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de la comunicació i promoció dels estudis d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.



- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a la comunicació i promoció dels estudis.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit de la comunicació i promoció dels estudis.
- Elaboració i producció de materials i continguts de qualitat en els àmbits de la comunicació i la promoció dels estudis segons els procediments, les metodologies i la normativa de la UPC.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions i segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions en els àmbits de la comunicació i la promoció dels estudis. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Comunicació corporativa.
2. Elaboració i producció de materials i continguts de comunicació.
3. Característiques principals de la comunicació en una universitat pública.
 - Mapa de públics
 - Posicionament
 - Identitat
 - Canals
 - Productes
4. Pla de comunicació.
 - Objectius, fases i estratègies.
5. Pla de màrqueting a la universitat pública.
6. Branding.
 - La marca UPC i la seva gestió
7. Web: analítica i estratègia.
8. Xarxes socials.
 - Manual d'ús i estil
 - Marketing social media
 - La divulgació de la recerca a través de les xarxes socials
9. La comunicació de crisi.
10. La divulgació de la recerca a través dels mitjans de comunicació.

Referències normatives

- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya
- Acord 102/2004 de Consell de Govern sobre la regulació de l'ús de la denominació de la Universitat Politècnica de Catalunya: unitats de l'estructura organitzativa de la UPC, entitats vinculades i entitats externes



- Acord 103/2004 de Consell de Govern sobre registre i utilització de denominacions específiques a la Universitat Politècnica de Catalunya
- Estatuts de la UPC
- Manual d'ús i estil a les xarxes socials de la UPC
- Programació universitària de la UPC
- Normativa acadèmica dels estudis de grau, màster i doctorat de la UPC
- Política de seguretat de la UPC (CG 04/2019)

Perfil 7. Qualitat en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 70000570

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit per a la planificació, seguiment i avaluació d'objectius i de projectes. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit dels sistemes d'assegurament de garantia interna de la qualitat d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols de grau, màster i doctorat.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit de la planificació, seguiment i avaluació d'objectius i de projectes.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes i estudis estadístics, d'indicadors d'activitat i resultats fonamentats en l'anàlisi i avaluació de dades i orientats al coneixement exploratori o explicatiu de processos de l'activitat de la Universitat, segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Executar el pla d'enquestes de la UPC, pel que fa al disseny (elaboració d'instruments), l'administració (metodologia, mostreig, coordinació del treball de camp), l'anàlisi i l'explotació (interpretació i elaboració d'informes de resultats) d'enquestes i estudis d'opinió en relació als diferents grups d'interès.
- Donar suport a l'execució del sistema d'indicadors de la UPC, vetllant per la correcta integració de la informació de les diferents àrees de l'activitat de la Universitat.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic



1. Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols de grau, màster i doctorat.
 - El procés de verificació i de modificació de titulacions oficials de grau, màster i doctorat
 - El procés de seguiment i acreditació de les titulacions oficials de grau, màster i doctorat
 - L'acreditació institucional de centres docents
 - Els segells internacionals d'acreditació de titulacions
2. Sistemes de garantia interna de la qualitat: visió general, procés.
 - El disseny dels sistemes de garantia interna de la qualitat dels centres docents: el programa AUDIT
 - La certificació de la implementació dels sistemes de garantia interna de la qualitat
3. Els mecanismes d'obtenció de la satisfacció dels grups d'interès: les enquestes al professorat, estudiantat, egressats i PAS.
4. El sistema d'indicadors de la UPC.
 - Definició, abast i ús
 - El catàleg d'indicadors de la UPC
5. Sistemes i eines per a la planificació, per al seguiment i avaluació d'objectius i de projectes.
 - Com dissenyar un projecte
 - Com planificar un projecte
 - Com implementar un projecte
 - Com avaluar i fer el seguiment d'un projecte
6. Definició, millora i automatització de processos.

Referències normatives

- Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
- D'AQU Catalunya:
(http://www.aqu.cat/universitats/metodologia_referents.html#.XXZurigzY-U)
 - Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (juliol 2016)
 - Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster (juliol 2019)
 - Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de programes oficials de doctorat (juliol 2019)
 - Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster (juliol 2019)
 - Guia per al seguiment dels programes oficials de doctorat (juliol 2019)
 - Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i màster (novembre 2020)
 - Guia per a l'acreditació dels programes oficials de doctorat (desembre 2020)
 - Guia per a la certificació de la implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat (febrer 2020)
- Marc UPC:
 - Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació: <https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca>
 - Llibre de dades de la UPC: <https://gpaq.upc.edu/lldades/>
 - Portal d'enquestes: <https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes>
 - Catàleg d'indicadors: <https://gpaq.upc.edu/eines/?op=cataleg>



- Processos Transversals per als SGIQ dels centres docents de la UPC (<https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca/certificacio/processos-transversals-upc>)

Perfil 8. Gestió econòmica i de la contractació en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 71015983

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit de la gestió econòmica i la contractació administrativa pública. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de la contractació pública, la gestió pressupostària i la comptabilització econòmic-financera d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a la comptabilitat pressupostària i financera.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies de l'àmbit de la contractació pública, la gestió pressupostària i la comptabilització econòmic-financera.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions amb aspectes econòmic-financiers segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques específiques i temari

1. Contractació pública
 - Tipologies de Contractes i procediments de contractació.
 - Límits dels contractes menors i el seu expedient.
 - Mitjans propis i Encàrrecs de gestió.
 - El Perfil contractant i el Registre de Contractes del Sector.



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

3. Comptabilitat Financera:
 - Marc conceptual, principis comptables i comptes anuals.
 - Comptabilització d'operacions no pressupostàries.
 - Adscripcions i altres cessions gratuïtes de béns entre entitats comptables.
 - Normes de Registre i Valoració.
 - Classificació i tipus d'actius.
 - Comptabilització de subvencions rebudes i atorgades.
 - Immobilitzat Material, Immaterial i Financer.
 - Arrendaments (financers i operatius).
 - Registre d'impostos: IVA i IRPF.
 - Auditoria.
 - Concurs de Creditors
 - Gestió de la tresoreria

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

Referències normatives

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014
- 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 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Reial Decret 1514/2007, de 16 de novembre, pel que s'aprova el Pla General de Comptabilitat.
- Ordre EHA/1037/2010, de 13 d'abril, per la que s'aprova el Pla General de Comptabilitat Pública.
- Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny, per la que s'aprova el Pla General de Comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGC).
- Acord CS 2020/06/01, de 21 de desembre de 2020, del Consell Social, pel qual s'aprova el pressupost de la UPC 2021.
- Llei 38/2003 de 17 de novembre general de subvencions.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

Perfil 9. Gestió econòmica, patrimonial i financera de la cartera d'entitats participades de la UPC



Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit del control patrimonial, econòmic, financer i tributari de la cartera d'entitats participades per part de la universitat. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit del seguiment i control econòmic i patrimonial de les entitats participades per la universitat en el marc de les seves operacions financeres, de capital o patrimonials, així com de les transaccions amb la universitat i altres entitats del grup o externes, tenint en compte la seva tributació i fiscalitat específica d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent sobre les activitats i les operacions societàries i financeres mitjançant l'anàlisi i supervisió de les comptes anuals, la documentació mercantil i la fiscalitat de les entitats vinculades i del GRUP UPC.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit del control i inventari de la cartera d'entitats participades de la universitat.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions de la cartera de participades i els títols que la universitat n'ostenta, així com de la evolució de l'activitat i la evolució econòmica-financera i patrimonial de cada una de les entitats del grup UPC o participades per la universitat mitjançant els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques específiques i temari

1. Comptabilitat Financera i legislació mercantil
 - Marc conceptual, principis comptables i comptes anuals.
 - Normes de Registre i Valoració.
 - Classificació i tipus d'actius.
 - Immobilitzat Material, Immaterial i Financer.
 - Arrendaments (financers i operatius).
 - Registre d'impostos: IVA i IRPF.
 - Auditoria.
 - Concurs de Creditors



2. Tributació i impostos
 - Impost de Societats i Beneficis fiscals de la R+D+i
 - Règim fiscal de les entitats sense afany de lucre
 - Impost Sobre Valor Afegit en les operacions societàries.
 - Llei concursal i Reglament de Facturació
 - Impost sobre Operacions Societàries i Actes Jurídics Documentats.
3. Gestió de Subvencions
 - Concepte de subvencions.
 - Disposicions comunes.
 - Procediments de concessió, gestió i justificació.
 - El reintegrament i el control financer.
4. Contractació pública
 - Tipologies de Contractes i procediments de contractació.
 - Límits dels contractes menors i el seu expedient.
 - Mitjans propis i Encàrrecs de gestió
 - El Perfil contractant i el Registre de Contractes del Sector.

Referències normatives

- Reial Decret 1514/2007, de 16 de novembre, pel que s'aprova el Pla General de Comptabilitat.
- Real Decret 1515/2007, de 16 de novembre, pel que s'aprova el Pla General de Comptabilitat de Petites i Mitjanes Empreses i els criteris comptables específics per a microempreses.
- Ordre EHA/1037/2010, de 13 d'abril, per la que s'aprova el Pla General de Comptabilitat Pública
- Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny, aprova el Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGC)
- Codis de Comerç
- Reial Decret Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Societats de Capital.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost sobre Societats.
- Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.
- Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense fins lucratiu i dels incentius fiscals al mecenatge.
- Llei 38/2003 de 17 de novembre general de subvencions.

Perfil 10. Gestió de la recerca i la innovació en l'àmbit universitari públic

7 places: codi llocs 71015899, 71015897, 71015959, 71018734, 71015898, 71015960 i 70009787

Competències organitzatives específiques



- Establir directius i elaborar normatives i criteris en l'àmbit de la gestió de projectes de recerca, innovació i transferència per a la planificació, seguiment i avaluació d'objectius. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de la gestió i el suport a projectes de recerca, innovació i transferència, d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, organitzar, coordinar i executar la gestió econòmica i administrativa dels projectes de recerca, innovació i transferència competitiu (elegibilitat de la despesa, tipologia de costos, documents administratius principals) i la justificació tècnica i econòmica, auditories i requeriments.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit de la gestió de projectes de recerca, innovació i transferència de resultats de la recerca.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en relació a l'execució i seguiment de la gestió de projectes de recerca, innovació i transferència segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Estructura de la Recerca de la UPC
2. Conceptes generals en la gestió dels projectes de Recerca, Transferència i Valorització Tecnològica.
3. Projectes de Recerca i Valorització. La recerca i la valorització finançada (projectes competitiu i no competitiu, finançament privat i públic).
4. El finançament de projectes de Recerca, Transferència i Innovació mitjançant convocatòries competitives: convocatòries regionals, estatals i internacionals.
5. Gestió econòmica i administrativa dels projectes competitiu: TRL, elegibilitat de la despesa, tipologia de costos, documents administratius principals en la gestió de projectes. Justificació econòmica i tècnica. Auditoria. Requeriments.
6. El finançament no competitiu de projectes de Recerca, Transferència i Valorització. Contractes i Convenis. Licitacions. Especificitats contractuals en l'àmbit dels projectes de Recerca i Transferència.
7. Propietat intel·lectual i industrial. Principals conceptes i diferents tipologies de protecció (marques, patents, model utilitat, know-how) i principals organismes



oficials (OEPM, EPO). Diferents mecanismes i estratègies de protecció (Patent nacional, PCT, extensions internacionals).

8. Principals processos per comercialitzar tecnologies: les spin-off i llicències. Conceptes clau i principals estratègies de comercialització.
9. Llicències i cessió a tercers: Concepte i tipologies d'acords. El contracte de llicència de tecnologia, principals clàusules de negociació.
10. Spin-off universitàries. Marc general i el model UPC. Principals documents: el Pacte de socis i contracte de llicència de tecnologia, principals clàusules de negociació. La compatibilitat per participar en spin offs universitàries dels PD. Sol·licituds i processos.

Referències normatives

- Estatuts UPC DOGC núm. 6140, 1 juny 2012, Correcció d'errades: DOGC núm. 6257, 20 novembre 2012
- Acord núm. 2017/05/20 del Consell de Govern pel qual s'aprova la modificació de la normativa de grups de recerca de la UPC.
- Acord núm. 120/2014 del Consell de Govern pel qual s'aproven els criteris de creació, supressió i modificació de grups de recerca.
- Normativa sobre els requisits per a la creació d'un grup de recerca o, per la supressió o modificació d'un grup de recerca (Annex I) CG 13/10 2011.
- Normativa sobre l'estructura de les unitats de recerca a la UPC CG 6/11 2006.
- Acord 2020/02/30 de l'1 d'abril. Normativa reguladora de les Entitats Vinculades de Recerca (EVR) de la UPC.
- Llei 38/2003 de 17 de novembre general de subvencions. Concepte de subvencions. Disposicions comunes. Procediments de concessió, gestió i justificació. El reintegrament i el control financer.
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

- Fonts de finançament per a la R+D+i European Commission :
 - Programa Marc "Horizon Europe" de recerca i innovació de la Unió Europea.
 - Comunitats de coneixement i innovació (KICs)
 - Pla de recuperació Next Generation EU

- Espanya: Ministeri d'Economia, Indústria, i Competitivitat.
 - Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.
 - Estratègia Espanyola de Ciència, Tecnologia i Innovació 2021-2027
 - Pla Estatal d'investigació Científica i Tècnica i d'Innovació

- Estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent de Catalunya (RIS3CAT FEDER).
 - Bases reguladores, convocatòries.
 - Programa operatiu FEDER CATALUNYA 2014-2020.

- Contractes, convenis i licitacions
 - Estatuts de la UPC: Títol V- Capítol 2. Contractes de col·laboració per a la recerca, i la transferència de coneixement.
 - Llei Orgànica 6/2001 de 21 de desembre d'Universitats: Article 83
 - Llei 40/2015, de 1 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic: Capítol VI "Dels Convenis (art- 47 a 53)
 - La Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic: art. 118



- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació: Article 34
- Drets propietat industrial
 - Llei 2/2011, de 4 de març, d'Economia Sostenible.-Articles 53 al 56. Transferència dels resultats de l'activitat investigadora.
 - Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual, regularitzant, aclarint i harmonitzant les disposicions legals vigents sobre la matèria.-Articles 5 al 9: concepte d'obra.
 - Articles 94 al 104. Programes d'ordinador i titularitat dels drets generats pel personal investigador.
 - Llei 24/2015, de 24 de juliol, de Patents. Articles del 5 al 14. Requisits de Patentabilitat. Article 21: Invencions realitzades pel personal investigador de les Universitats Públiques i de les Entitats Públiques d'Investigació. Article 80: Cotitularitat.
 - Estatuts UPC DOGC núm. 6140, 1 juny 2012, Correcció d'errades: DOGC núm. 6257, 20 novembre 2012.
 - Normativa UPC sobre els drets de Propietat Industrial i Intel·lectual de 20 de novembre de 2018.
 - Normativa UPC reguladora de l'autorització per prestar serveis en societats mercantils participades per la UPC (Acord Consell de Govern núm. 26/2013).
- Creació de spin-off universitàries
 - Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, mitjançant la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats. Article. 84. Creació de fundacions i altres persones jurídiques. Disposició addicional 24ª. Modificació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.
 - Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques. Del 11 al 14: incompatibilitats. Realització activitats privades.
 - Llei 14/2011, de 1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació. Articles del 12 al 19. El més important és l'article 18: Autorització per prestar serveis en societats mercantils. Article 35 i 36: Titularitat i caràcter patrimonial dels resultats de l'activitat investigadora.

Perfil 11. Staff en la gestió de la recerca i la innovació en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 71015981

Competències organitzatives específiques

- Impulsar i coordinar tècnicament projectes estratègics de la Universitat i de caràcter transversal i general a la UPC.
- Establir directius, realitzar propostes, elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit per a la definició de polítiques i per a planificació, seguiment i avaluació d'objectius i de projectes estratègics dins de l'àmbit de la recerca, la innovació i la transferència de resultats de la recerca. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.



- Dissenyar, documentar i validar processos tècnics, circuits i procediments relacionats amb temes que afecten la gestió de la Universitat.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de la gestió de projectes de recerca competitius (convocatòries regionals, estatals i internacionals) i no competitius (contractes i convenis. Licitacions. especificitats contractuals), amb finançament privat i públic d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Executar la gestió econòmica i administrativa dels projectes de gestió de la recerca competitius (elegibilitat de la despesa, tipologia de costos, documents administratius principals). Justificació econòmica i tècnica. Auditoria. Requeriments.
- Definir els objectius i el funcionament en relació a l'àmbit de la gestió de projectes de recerca i impulsar, coordinar i supervisar la seva implantació.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a la gestió dels projectes de recerca, transferència i valorització tecnològica.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del àmbit de la gestió de projectes de recerca i transferència de resultats de la recerca.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en relació a l'execució i seguiment de projectes nacionals e internacionals de gestió de la recerca i transferència segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Estructura de la Recerca de la UPC
2. Conceptes generals en la gestió dels projectes de Recerca, Transferència i Valorització Tecnològica.
3. Projectes de Recerca i Valorització. La recerca i la valorització finançada (projectes competitius i no competitius, finançament privat i públic).
4. El finançament de projectes de Recerca, Transferència i Innovació mitjançant convocatòries competitives: convocatòries regionals, estatals i internacionals.



5. Gestió econòmica i administrativa dels projectes competitiu: TRL, elegibilitat de la despesa, tipologia de costos, documents administratius principals en la gestió de projectes. Justificació econòmica i tècnica. Auditoria. Requeriments.
6. El finançament no competitiu de projectes de Recerca, Transferència i Valorització. Contractes i Convenis. Licitacions. Especificitats contractuals en l'àmbit dels projectes de Recerca i Transferència.
7. Propietat intel·lectual i industrial. Principals conceptes i diferents tipologies de protecció (marques, patents, model utilitat, know-how) i principals organismes oficials (OEPM, EPO). Diferents mecanismes i estratègies de protecció (Patent nacional, PCT, extensions internacionals).
8. Principals processos per comercialitzar tecnologies: les spin-off i llicències. Conceptes clau i principals estratègies de comercialització.
9. Llicències i cessió a tercers: Concepte i tipologies d'acords. El contracte de llicència de tecnologia, principals clàusules de negociació.
10. Spin-off universitàries. Marc general i el model UPC. Principals documents: el Pacte de socis i contracte de llicència de tecnologia, principals clàusules de negociació. La compatibilitat per participar en spin offs universitàries dels PD. Sol·licituds i processos.
11. Direcció i gestió de projectes: disseny, planificació, coordinació, seguiment, control i avaluació.
12. Dissenyar i elaborar normatives i processos.
13. Anàlisi, definició i seguiment d'Indicadors d'avaluació. Propostes d'actuació.

Normatives de Referència

- Estatuts UPC DOGC núm. 6140, 1 juny 2012, Correcció d'errades: DOGC núm. 6257, 20 novembre 2012
- Acord núm. 2017/05/20 del Consell de Govern pel qual s'aprova la modificació de la normativa de grups de recerca de la UPC.
- Acord núm. 120/2014 del Consell de Govern pel qual s'aproven els criteris de creació, supressió i modificació de grups de recerca.
- Normativa sobre els requisits per a la creació d'un grup de recerca o, per la supressió o modificació d'un grup de recerca (Annex I) CG 13/10 2011.
- Normativa sobre l'estructura de les unitats de recerca a la UPC CG 6/11 2006.
- Acord 2020/02/30 de l'1 d'abril. Normativa reguladora de les Entitats Vinculades de Recerca (EVR) de la UPC.
- Llei 38/2003 de 17 de novembre general de subvencions. Concepte de subvencions. Disposicions comunes. Procediments de concessió, gestió i justificació. El reintegrament i el control financer.
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Fonts de finançament per a la R+D+i European Commission :
 - Programa Marc "Horizon Europe" de recerca i innovació de la Unió Europea.
 - Comunitats de coneixement i innovació (KICs)
 - Pla de recuperació Next Generation EU
- Espanya: Ministeri d'Economia, Indústria, i Competitivitat.
 - Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia y la Innovació.
 - Estratègia Espanyola de Ciència, Tecnologia i Innovació 2021-2027
 - Pla Estatal d'investigació Científica y Tècnica y d'Innovació

- Estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent de Catalunya (RIS3CAT FEDER).
 - Bases reguladores, convocatòries.
 - Programa operatiu FEDER CATALUNYA 2014-2020.

- Contractes, convenis i licitacions
 - Estatuts de la UPC: Títol V- Capítol 2. Contractes de col·laboració per a la recerca, i la transferència de coneixement.
 - Llei Orgànica 6/2001 de 21 de desembre d'Universitats: Article 83
 - Llei 40/2015, de 1 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic: Capítol VI "Dels Convenis (art- 47 a 53)
 - La Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic: art. 118
 - Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia y la Innovació: Article 34

- Drets propietat industrial
 - Llei 2/2011, de 4 de març, d'Economia Sostenible.-Articles 53 al 56. Transferència dels resultats de l'activitat investigadora.
 - Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual, regularitzant, aclarint i harmonitzant les disposicions legals vigents sobre la matèria.-Articles 5 al 9: concepte d'obra.
 - Articles 94 al 104. Programes d'ordinador i titularitat dels drets generats pel personal investigador.
 - Llei 24/2015, de 24 de juliol, de Patents. Articles del 5 al 14. Requisits de Patentabilitat. Article 21: Invencions realitzades pel personal investigador de las Universitats Públiques i de les Entitats Públiques d'Investigació. Article 80: Cotitularitat.
 - Estatuts UPC DOGC núm. 6140, 1 juny 2012, Correcció d'errades: DOGC núm. 6257, 20 novembre 2012.
 - Normativa UPC sobre els drets de Propietat Industrial i Intel·lectual de 20 de novembre de 2018.
 - Normativa UPC reguladora de l'autorització per prestar serveis en societats mercantils participades per la UPC (Acord Consell de Govern núm. 26/2013).

- Creació de spin-off universitàries
 - Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, mitjançant la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats. Article. 84. Creació de fundacions i altres persones jurídiques. Disposició addicional 24ª. Modificació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.
 - Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques. Del 11 al 14: incompatibilitats. Realització activitats privades.
 - Llei 14/2011, de 1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació. Articles del 12 al 19. El més important és l'article 18: Autorització per prestar serveis en societats mercantils. Article 35 i 36: Titularitat i caràcter patrimonial dels resultats de l'activitat investigadora.

- Llei 29/2010, 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- Llei 19/2014, 29 de desembre, de transferència, d'accés a la informació pública i bon govern.



Perfil 12. Gestió i control de projectes d'obres en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 70013032

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit d'infraestructures, obres i instal·lacions. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit d'infraestructures, obres i instal·lacions d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació infraestructures, obres i instal·lacions
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies de l'àmbit d'infraestructures, obres i instal·lacions
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en relació a infraestructures, obres i instal·lacions segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Contractes del sector públic. Contractes de gestió de serveis i de subministraments. El contracte de concessions d'obres públiques. Contractes administratius i contractes privats.
2. El contracte a l'Administració Pública. Expedient de contractació. Tramitació ordinària, urgent i d'emergència. Procediments d'adjudicació dels contractes d'obra.
3. Avantprojectes d'obres i projectes d'obres. Classificació de les obres. Elaboració de projectes. Contingut dels projectes i responsabilitat derivada de la seva elaboració. Prescripcions tècniques. Classificació d'empreses contractistes d'obra. Subcontractació de les obres. Aprovació, replantejament i supervisió de projectes d'obra. Oficines de supervisió del projecte. Execució del contracte d'obres. Execució de les obres i responsabilitat del contractista. Certificats i abonaments a compte. Modificació i compliment del contracte d'obres. Resolució del contracte d'obra. Organització i execució d'una obra. Funcions de direcció i control.
4. El pressupost del projecte en les obres d'edificació pública. Costos directes i indirectes. Preus unitaris, auxiliars i descompostos. La justificació dels preus.



5. Gestió d'un projecte de serveis. Projectes d'obres. Estructura i contingut d'un projecte. Avantprojecte i estudis previs. Organització del treball i planificació de recursos humans. Temps de treball. Temps tipus. Activitat. Mètodes. El control com a guia de la gestió empresarial.
6. Gestió dels residus. Obligacions del productor de residus de construcció i demolició.
7. Seguretat i salut en les obres de construcció.
8. El Codi Tècnic de l'Edificació. Vigència, estructura, parts, contingut i abast. Reglaments i normatives tècniques d'aplicació als edificis. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Contingut del projecte i documentació general del seguiment de l'obra. Exigències bàsiques. Eficiència energètica.
9. Instal·lacions en els edificis. Tipus i sistemes. La regulació automàtica. Patologies de fonamentacions, estructures de formigó i metàl·liques; de tancaments, revestiments i acabats; i d'instal·lacions. Condicions generals de les instal·lacions pròpies d'un edifici. Atmosfera i qualitat de l'aire. Emissions: problemàtica ambiental i contaminants; activitats emissores, amb especial menció de Grans Instal·lacions de Combustió (GIC) i altres instal·lacions industrials; polítiques i mesures: normativa. Medi ambient industrial: prevenció i control integrat de la contaminació (IPCC); Autorització Ambiental Integrada (AAI); guies de Millors Tècniques Disponibles (MTD); inspecció ambiental. Instal·lacions d'aire condicionat i aigua calenta sanitària.
10. Protecció contra incendis. Reacció i resistència al foc. Combustibilitat. Ignifugació. Comportament al foc de materials i estructures. Sectorització. Instal·lacions de protecció contra incendis.
11. Gestió urbanística. Tècniques operatives de gestió del sòl.
12. Ordenació de l'edificació. Controls de qualitat.
13. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques, urbanístiques i de la comunicació.
14. El projecte d'activitats. Llicència d'obertura i comunicació de posada en funcionament. Títols habilitants i instruments d'intervenció administrativa ambiental. Llicència/autorització i declaració responsable de funcionament.

Referències normatives

- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
- Reial Decret 105/2008, d'1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició.
- Reial decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20) (publicat al BOE núm. 92, de 16 d'abril).
- Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic.
- Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Aspectes bàsics d'aplicació a les obres i serveis (capítols I i III).



- El Codi Tècnic de l'Edificació.
- Llei 34/2007, de 15 de novembre, de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera.
- Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.
- Reial Decret 238/2013, de 5 d'abril, pel qual es modifiquen determinats articles i instruccions tècniques del Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, aprovat per Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol.
- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.
- Reial Decret 1027/2007 de 20 de juliol de 2007, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en edificis.
- Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme i Llei 3/2012, del 22 de febrer, de modificació del text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat pel Decret legislatiu 1/2010, del 3 d'agost.
- Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.
- Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació, i les seves modificacions.
- Decret 149/2017, de 17 d'octubre, de les entitats de control de qualitat de l'edificació i dels laboratoris d'assaigs per al control de qualitat de l'edificació.
- Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
- Reial Decret 564/2017, de 2 de juny, per el que es modifica el Reial Decret 235/2013, de 5 d'abril, per el que s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
- Decret 21/2006, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.
- Reial Decret 919/2006, de 28 de juliol, pel que s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries.
- Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques.
- Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.

Perfil 13. Gestió d'infraestructures i energia en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 70000007

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit d'infraestructures i energia. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit d'infraestructures i energia d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.



- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a infraestructures i energia
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies de l'àmbit d'infraestructures i energia.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en relació a infraestructures i energia segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Contractes del sector públic. Contractes de gestió de serveis i de subministraments. El contracte de concessions d'obres públiques. Contractes administratius i contractes privats.
2. El contracte a l'Administració Pública. Expedient de contractació. Tramitació ordinària, urgent i d'emergència. Procediments d'adjudicació dels contractes d'obra.
3. Avantprojectes d'obres i projectes d'obres. Classificació de les obres. Elaboració de projectes. Contingut dels projectes i responsabilitat derivada de la seva elaboració. Prescripcions tècniques. Classificació d'empreses contractistes d'obra. Subcontractació de les obres. Aprovació, replantejament i supervisió de projectes d'obra. Oficines de supervisió del projecte. Execució del contracte d'obres. Execució de les obres i responsabilitat del contractista. Certificats i abonaments a compte. Modificació i compliment del contracte d'obres. Resolució del contracte d'obra. Organització i execució d'una obra. Funcions de direcció i control.
4. El pressupost del projecte en les obres d'edificació pública. Costos directes i indirectes. Preus unitaris, auxiliars i descompostos. La justificació dels preus.
5. Gestió d'un projecte de serveis. Projectes d'obres. Estructura i contingut d'un projecte. Avantprojecte i estudis previs. Organització del treball i planificació de recursos humans. Temps de treball. Temps tipus. Activitat. Mètodes. El control com a guia de la gestió empresarial.
6. Gestió dels residus. Obligacions del productor de residus de construcció i demolició.
7. Seguretat i salut en les obres de construcció.
8. El Codi Tècnic de l'Edificació. Vigència, estructura, parts, contingut i abast. Reglaments i normatives tècniques d'aplicació als edificis. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Contingut del projecte i documentació general del seguiment de l'obra. Exigències bàsiques. Eficiència energètica.
9. Instal·lacions en els edificis. Tipus i sistemes. La regulació automàtica. Patologies de fonamentacions, estructures de formigó i metàl·liques; de tancaments, revestiments i acabats; i d'instal·lacions. Condicions generals de les instal·lacions

pròpies d'un edifici. Atmosfera i qualitat de l'aire. Emissions: problemàtica ambiental i contaminants; activitats emissores, amb especial menció de Grans Instal·lacions de Combustió (GIC) i altres instal·lacions industrials; polítiques i mesures: normativa. Medi ambient industrial: prevenció i control integrat de la contaminació (IPCC); Autorització Ambiental Integrada (AAI); guies de Millors Tècniques Disponibles (MTD); inspecció ambiental. Instal·lacions d'aire condicionat i aigua calenta sanitària.

10. Protecció contra incendis. Reacció i resistència al foc. Combustibilitat. Ignifugació. Comportament al foc de materials i estructures. Sectorització. Instal·lacions de protecció contra incendis.
11. Energies renovables i eficiència energètica. Règim econòmic. La política d'estalvi i eficiència energètica. Estratègies d'eficiència energètica a Espanya i els seus plans d'acció: objectius, mesures, línies d'actuació i finançament. Estalvi energètic. Empreses de serveis, clústers i institucions relacionades amb l'activitat. Certificació energètica d'edificis. Auditories energètiques.
12. Sistema tarifari elèctric. Tarifació de l'energia elèctrica: antecedents. Sistema tarifari actual. Aspectes tècnics, econòmics i contractuals dels subministraments d'energia. Principals índex de referència del mercat. Mesures d'estalvi en la contractació.

Referències normatives

- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
- Reial Decret 105/2008, d'1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició.
- Reial decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20) (publicat al BOE núm. 92, de 16 d'abril).
- Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic.
- Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Aspectes bàsics d'aplicació a les obres i serveis (capítols I i III).
- El Codi Tècnic de l'Edificació.
- Llei 34/2007, de 15 de novembre, de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera.
- Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.
- Reial Decret 238/2013, de 5 d'abril, pel qual es modifiquen determinats articles i instruccions tècniques del Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, aprovat per Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol.
- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.
- Reial Decret 1027/2007 de 20 de juliol de 2007, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en edificis.
- Reial Decret 564/2017, de 2 de juny, per el que es modifica el Reial Decret 235/2013, de 5 d'abril, per el que s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.



- Decret 21/2006 pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.
- Directiva (UE) 2018/2001 del Parlament Europeu i del Consell d'11 de desembre de 2018 relativa al foment de l'ús d'energia procedent de fonts renovables i les seves transposicions.
- Directiva (UE) 2018/2002 del Parlament Europeu d'11 de desembre de 2018 pel que es modifica la Directiva 2012/27/UE relativa a l'eficiència energètica i les seves transposicions.
- Decret llei 16/2019, de 26 de novembre de mesures urgents per a l'emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables.

Perfil 14. Gestió de l'autoprotecció en l'àmbit universitari públic

1 plaça: codi lloc 71018730

Competències organitzatives específiques

- Establir directius i elaborar normatives i criteris dins de l'àmbit de les infraestructures i l'autoprotecció. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar projectes o aspectes concrets de projectes relacionats amb polítiques generals o objectius estratègics de la UPC en l'àmbit de les infraestructures i l'autoprotecció d'acord amb el marc normatiu i legal establerts.
- Definir els objectius i el funcionament en relació a l'àmbit de les infraestructures i l'autoprotecció i impulsar, coordinar i supervisar la seva implantació.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent en relació a les infraestructures i l'autoprotecció.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies de l'àmbit de les infraestructures i l'autoprotecció.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis, avaluacions en relació a les infraestructures i l'autoprotecció segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord



amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.

Competències tècniques i temari específic

1. Plans d'autoprotecció i d'emergència: definició, implantació i avaluació.
2. Regulació dels espectacles públics i d'activitats recreatives.
3. Protecció contra incendis. Reacció i resistència al foc. Combustibilitat. Ignifugació. Comportament al foc de materials i estructures. Sectorització. Instal·lacions de protecció contra incendis.
4. Gestió d'un projecte de serveis. Projectes d'obres. Estructura i contingut d'un projecte. Avantprojecte i estudis previs. Organització del treball i planificació de recursos humans. Temps de treball. Temps tipus. Activitat. Mètodes. El control com a guia de la gestió empresarial.
5. El Codi Tècnic de l'Edificació. Vigència, estructura, parts, contingut i abast. Reglaments i normatives tècniques d'aplicació als edificis. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Contingut del projecte i documentació general del seguiment de l'obra. Exigències bàsiques. Eficiència energètica.
6. Instal·lacions en els edificis. Tipus i sistemes. La regulació automàtica. Patologies de fonamentacions, estructures de formigó i metàl·liques; de tancaments, revestiments i acabats; i d'instal·lacions. Condicions generals de les instal·lacions pròpies d'un edifici. Atmosfera i qualitat de l'aire. Emissions: problemàtica ambiental i contaminants; activitats emissores, amb especial menció de Grans Instal·lacions de Combustió (GIC) i altres instal·lacions industrials; polítiques i mesures: normativa. Medi ambient industrial: prevenció i control integrat de la contaminació (IPCC); Autorització Ambiental Integrada (AAI); guies de Millors Tècniques Disponibles (MTD); inspecció ambiental. Instal·lacions d'aire condicionat i aigua calenta sanitària.
7. Tècniques de planificació i gestió de projectes.

Referències normatives

- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.
- Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya
- Decret 30/2015, de 3 de març pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció
- Reial Decret 393/2007, de 23 de març, pel qual s'aprova la norma bàsica d'autoprotecció dels centres, establiments i dependències dedicats a activitats que puguin donar origen a situacions d'emergència.



- Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
- El Codi Tècnic de l'Edificació.
- Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.
- Reial Decret 238/2013, de 5 d'abril, pel qual es modifiquen determinats articles i instruccions tècniques del Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, aprovat per Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol.
- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
- Reial Decret 919/2006, de 28 de juliol, pel que s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries.
- Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques
- Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió

ANNEX 2

Torn de promoció interna i Torn de promoció interna per a la integració de personal laboral fix

Perfil de competències organitzatives genèriques de les places

- 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.
- Establir directius i elaborar normatives i criteris. Planificar, distribuir i gestionar els recursos.
- Dissenyar, planificar, coordinar i executar 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.
- Definir els objectius i el funcionament del servei, de la unitat o de l'àmbit específic de gestió i impulsar, coordinar i supervisar la seva implantació.
- Planificar, impulsar i gestionar els processos, els projectes i les activitats que té assignats d'acord amb les metodologies, els procediments establerts i la legislació vigent.
- Establir canals, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació i de negociació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i millora de les aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades de gestió pròpies del seu àmbit.
- Dur a terme o coordinar la realització d'informes, estudis, anàlisis i avaluacions de les matèries que siguin de la seva competència segons els procediments, les metodologies i la normativa per prendre decisions i/o facilitar la presa de decisions. Fer les interpretacions i les propostes necessàries.
- Informar, assessorar, donar resposta tècnica i atendre consultes, amb el seu coneixement tècnic, sobre les matèries de la seva especialitat a altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes i ciutadans, d'acord amb les necessitats dels usuaris, els procediments establerts i la normativa vigent.
- Liderar i integrar el personal que es té a càrrec, si s'escau. Vetllar perquè tinguin una formació i un desenvolupament professional adients. Potenciar el treball en equip i l'optimització del rendiment. Distribuir les responsabilitats i els objectius, supervisar les activitats i els resultats, fer-ne el seguiment i avaluar-los.

Itineraris de les places i temari específic per a cada itinerari

Itinerari 1. Administració i gestió de personal en l'àmbit universitari públic

1. Estructura i organització del personal de les universitats públiques.

- Règim jurídic.
- Classificació de personal.



- Estructura organitzativa de la UPC: unitats acadèmiques i unitats d'administració i serveis.
 - Relació de llocs de treball.
 - Àmbits funcionals i perfils professionals del PAS.
2. Accés i provisió de llocs de treball.
- Requisits d'accés.
 - Procediments d'accés i provisió.
3. Vida laboral i administrativa.
- Excedències, llicències, permisos i reduccions de jornada.
 - Finalització de la vinculació, fi contracte, renúncia, jubilació.
 - Drets i deures dels empleats públics i règim disciplinari.
4. Relacions laborals.
- Òrgans de representació.
 - Processos electorals.
5. Nòmina.
- Conceptes retributius.
 - Períodes de meritació i de pagament.
 - Prescripció dels drets retributius.
6. Assegurances socials.
- Règims d'aplicació al personal de les universitats públiques.
 - Afiliació.
 - Cotització.

Referències normatives

- Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats
 - Títol IX - Del professorat - Capítol I - De les universitats Públiques
 - Títol X - Del personal d'administració i serveis de les universitats públiques
 - Disposicions addicionals 10, 11, 13, 22, 24
- Llei 1/2003 d'Universitats de Catalunya
 - Títol II - La comunitat universitària - Capítols I, III, IV, V, VI
 - Disposicions addicionals 2, 8, 11
 - Disposició transitòria 7
- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació.
 - Títol II - Recursos humans dedicats a la recerca
- Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya
 - Títol VI - Comunitat universitària- Capítols 1, 3,4,5
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Decret 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Reial Decret 103/2019, d'1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació.
- Conveni col·lectiu del personal d'administració i serveis laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida, i la Universitat Rovira i Virgili.
- 1r Conveni Col·lectiu del personal docent i investigador de les Universitats Públiques Catalanes.
- Acord 108/2015 del Consell de Govern, pel qual s'aprova la modificació del Manual de Gestió Laboral per a la Recerca i la seva refosa en un text únic.
- Acord 32/2005 del Consell de Govern, pel qual s'aprova el Manual de Perfils dels llocs de treball del personal d'administració i serveis de la UPC.
- Acords del Consell de Govern de creació de les unitats d'administració i serveis: Unitats Transversals de Gestió.
- Acords de Consell de Govern de reestructuració departamental.
- Acords de Consell de Govern de reestructuració de Serveis Generals.
- Disseny i documentació de processos.

Itinerari 2. Comunicació i promoció en l'àmbit universitari públic

1. Comunicació corporativa.
2. Elaboració i producció de materials i continguts de comunicació.
3. Característiques principals de la comunicació en una universitat pública.
 - Mapa de públics
 - Posicionament
 - Identitat
 - Canals
 - Productes
4. Pla de comunicació.
 - Objectius, fases i estratègies.
5. Pla de màrqueting a la universitat pública.
6. Branding.
 - La marca UPC i la seva gestió
7. Web: analítica i estratègia.
8. Xarxes socials.
 - Manual d'ús i estil
 - Marketing social media
 - La divulgació de la recerca a través de les xarxes socials
9. La comunicació de crisi.
10. La divulgació de la recerca a través dels mitjans de comunicació.



Referències normatives

- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya
- Acord 102/2004 de Consell de Govern sobre la regulació de l'ús de la denominació de la Universitat Politècnica de Catalunya: unitats de l'estructura organitzativa de la UPC, entitats vinculades i entitats externes
- Acord 103/2004 de Consell de Govern sobre registre i utilització de denominacions específiques a la Universitat Politècnica de Catalunya
- Estatuts de la UPC
- Manual d'ús i estil a les xarxes socials de la UPC
- Programació universitària de la UPC
- Normativa acadèmica dels estudis de grau, màster i doctorat de la UPC
- Política de seguretat de la UPC (CG 04/2019)

Itinerari 3. Qualitat en l'àmbit universitari públic

1. Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols de grau, màster i doctorat.
 - El procés de verificació i de modificació de titulacions oficials de grau, màster i doctorat
 - El procés de seguiment i acreditació de les titulacions oficials de grau, màster i doctorat
 - L'acreditació institucional de centres docents
 - Els segells internacionals d'acreditació de titulacions
2. Sistemes de garantia interna de la qualitat: visió general, procés.
 - El disseny dels sistemes de garantia interna de la qualitat dels centres docents: el programa AUDIT
 - La certificació de la implementació dels sistemes de garantia interna de la qualitat
3. Els mecanismes d'obtenció de la satisfacció dels grups d'interès: les enquestes al professorat, estudiantat, egressats i PAS.
4. El sistema d'indicadors de la UPC.
 - Definició, abast i ús
 - El catàleg d'indicadors de la UPC
5. Sistemes i eines per a la planificació, per al seguiment i avaluació d'objectius i de projectes.
 - Com dissenyar un projecte
 - Com planificar un projecte
 - Com implementar un projecte
 - Com avaluar i fer el seguiment d'un projecte
6. Definició, millora i automatització de processos.

Referències normatives

- Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
- D'AQU Catalunya:
(http://www.aqu.cat/universitats/metodologia_referents.html#.XXZurigzY-U)
 - Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (juliol 2016)



- Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de titulacions universitàries de grau i màster (juliol 2019)
- Guia per a l'elaboració i la verificació de les propostes de programes oficials de doctorat (juliol 2019)
- Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i màster (juliol 2019)
- Guia per al seguiment dels programes oficials de doctorat (juliol 2019)
- Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de grau i màster (novembre 2020)
- Guia per a l'acreditació dels programes oficials de doctorat (desembre 2020)
- Guia per a la certificació de la implantació de sistemes de garantia interna de la qualitat (febrer 2020)
- Marc UPC:
 - Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació: <https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca>
 - Llibre de dades de la UPC: <https://gpaq.upc.edu/lldades/>
 - Portal d'enquestes: <https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes>
 - Catàleg d'indicadors: <https://gpaq.upc.edu/eines/?op=cataleg>
 - Processos Transversals per als SGIQ dels centres docents de la UPC (<https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca/certificacio/processos-transversals-upc>)

Itinerari 4. Gestió econòmica i de la contractació en l'àmbit universitari públic

Competències tècniques específiques i temari

1. Contractació pública
 - Tipologies de Contractes i procediments de contractació.
 - Límits dels contractes menors i el seu expedient.
 - Mitjans propis i Encàrrecs de gestió.
 - El Perfil contractant i el Registre de Contractes del Sector.
2. Gestió pressupostària:
 - Estructura del pressupost.
 - Els crèdits i les modificacions pressupostàries.
 - Tractament de les operacions sense flux monetari.
 - Tractament dels ingressos i les despeses pressupostàries.
 - Tancament de l'exercici.
3. Comptabilitat Financera:
 - Marc conceptual, principis comptables i comptes anuals.
 - Comptabilització d'operacions no pressupostàries.
 - Adscripcions i altres cessions gratuïtes de béns entre entitats comptables.
 - Normes de Registre i Valoració.
 - Classificació i tipus d'actius.
 - Comptabilització de subvencions rebudes i atorgades.
 - Immobilitzat Material, Immaterial i Financer.
 - Arrendaments (financers i operatius).



- Registre d'impostos: IVA i IRPF.
 - Auditoria.
 - Concurs de Creditors
 - Gestió de la tresoreria
4. Gestió de subvencions:
- Concepte de subvencions.
 - Disposicions comunes.
 - Procediments de concessió, gestió i justificació.
 - El reintegrament i el control financer.

Referències normatives

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014
- 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 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària
- Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Reial Decret 1514/2007, de 16 de novembre, pel que s'aprova el Pla General de Comptabilitat.
- Ordre EHA/1037/2010, de 13 d'abril, per la que s'aprova el Pla General de Comptabilitat Pública.
- Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny, per la que s'aprova el Pla General de Comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGC).
- Acord CS 2020/06/01, de 21 de desembre de 2020, del Consell Social, pel qual s'aprova el pressupost de la UPC 2021.
- Llei 38/2003 de 17 de novembre general de subvencions.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

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

1. Estructura de la Recerca de la UPC
2. Conceptes generals en la gestió dels projectes de Recerca, Transferència i Valorització Tecnològica.
3. Projectes de Recerca i Valorització. La recerca i la valorització finançada (projectes competitius i no competitius, finançament privat i públic).
4. El finançament de projectes de Recerca, Transferència i Innovació mitjançant convocatòries competitives: convocatòries regionals, estatals i internacionals.
5. Gestió econòmica i administrativa dels projectes competitius: TRL, elegibilitat de la despesa, tipologia de costos, documents administratius principals en la gestió de projectes. Justificació econòmica i tècnica. Auditoria. Requeriments.



6. El finançament no competitiu de projectes de Recerca, Transferència i Valorització. Contractes i Convenis. Licitacions. Especificitats contractuals en l'àmbit dels projectes de Recerca i Transferència.
7. Propietat intel·lectual i industrial. Principals conceptes i diferents tipologies de protecció (marques, patents, model utilitat, know-how) i principals organismes oficials (OEPM, EPO). Diferents mecanismes i estratègies de protecció (Patent nacional, PCT, extensions internacionals).
8. Principals processos per comercialitzar tecnologies: les spin-off i llicències. Conceptes clau i principals estratègies de comercialització.
9. Llicències i cessió a tercers: Concepte i tipologies d'acords. El contracte de llicència de tecnologia, principals clàusules de negociació.
10. Spin-off universitàries. Marc general i el model UPC. Principals documents: el Pacte de socis i contracte de llicència de tecnologia, principals clàusules de negociació. La compatibilitat per participar en spin offs universitàries dels PD. Sol·licituds i processos.

Referències normatives

- Estatuts UPC DOGC núm. 6140, 1 juny 2012, Correcció d'errades: DOGC núm. 6257, 20 novembre 2012
- Acord núm. 2017/05/20 del Consell de Govern pel qual s'aprova la modificació de la normativa de grups de recerca de la UPC.
- Acord núm. 120/2014 del Consell de Govern pel qual s'aproven els criteris de creació, supressió i modificació de grups de recerca.
- Normativa sobre els requisits per a la creació d'un grup de recerca o, per la supressió o modificació d'un grup de recerca (Annex I) CG 13/10 2011.
- Normativa sobre l'estructura de les unitats de recerca a la UPC CG 6/11 2006.
- Acord 2020/02/30 de l'1 d'abril. Normativa reguladora de les Entitats Vinculades de Recerca (EVR) de la UPC.
- Llei 38/2003 de 17 de novembre general de subvencions. Concepte de subvencions. Disposicions comunes. Procediments de concessió, gestió i justificació. El reintegrament i el control financer.
- Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Fonts de finançament per a la R+D+i European Commission :
 - Programa Marc "Horizon Europe" de recerca i innovació de la Unió Europea.
 - Comunitats de coneixement i innovació (KICs)
 - Pla de recuperació Next Generation EU
- Espanya: Ministeri d'Economia, Indústria, i Competitivitat.
 - Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació.
 - Estratègia Espanyola de Ciència, Tecnologia i Innovació 2021-2027
 - Pla Estatal d'investigació Científica i Tècnica i d'Innovació
- Estratègia de recerca i innovació per a l'especialització intel·ligent de Catalunya (RIS3CAT FEDER).
 - Bases reguladores, convocatòries.
 - Programa operatiu FEDER CATALUNYA 2014-2020.



- Contractes, convenis i licitacions
 - Estatuts de la UPC: Títol V- Capítol 2. Contractes de col·laboració per a la recerca, i la transferència de coneixement.
 - Llei Orgànica 6/2001 de 21 de desembre d'Universitats: Article 83
 - Llei 40/2015, de 1 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic: Capítol VI "Dels Convenis (art- 47 a 53)
 - La Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic: art. 118
 - Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació: Article 34

- Drets propietat industrial
 - Llei 2/2011, de 4 de març, d'Economia Sostenible.-Articles 53 al 56. Transferència dels resultats de l'activitat investigadora.
 - Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual, regularitzant, aclarint i harmonitzant les disposicions legals vigents sobre la matèria.-Articles 5 al 9: concepte d'obra.
 - Articles 94 al 104. Programes d'ordinador i titularitat dels drets generats pel personal investigador.
 - Llei 24/2015, de 24 de juliol, de Patents. Articles del 5 al 14. Requisits de Patentabilitat. Article 21: Invencions realitzades pel personal investigador de les Universitats Públiques i de les Entitats Públiques d'Investigació. Article 80: Cotitularitat.
 - Estatuts UPC DOGC núm. 6140, 1 juny 2012, Correcció d'errades: DOGC núm. 6257, 20 novembre 2012.
 - Normativa UPC sobre els drets de Propietat Industrial i Intel·lectual de 20 de novembre de 2018.
 - Normativa UPC reguladora de l'autorització per prestar serveis en societats mercantils participades per la UPC (Acord Consell de Govern núm. 26/2013).

- Creació de spin-off universitàries
 - Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, mitjançant la qual es modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats. Article. 84. Creació de fundacions i altres persones jurídiques. Disposició addicional 24^a. Modificació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.
 - Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques. Del 11 al 14: incompatibilitats. Realització activitats privades.
 - Llei 14/2011, de 1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació. Articles del 12 al 19. El més important és l'article 18: Autorització per prestar serveis en societats mercantils. Article 35 i 36: Titularitat i caràcter patrimonial dels resultats de l'activitat investigadora.

Itinerari 6. Gestió dels estudis universitaris

1. Estudis Universitaris i programació universitària
 - Tipologia
 - Règim jurídic
 - Programació Universitària: grau, màster i doctorat; titulacions Interuniversitàries nacionals o internacionals; dobles titulacions a la universitat; dobles titulacions internacionals
 - Gestió de la qualitat: Marc VSMA
2. Planificació acadèmica
 - Encàrrec docent



- Organització acadèmica
- Modalitats de docència: des del model presencial fins a la docència híbrida
- 3. Gestió de l'expedient acadèmic
 - Tipologia d'expedients
 - Accés
 - Matrícula
 - Avaluació
 - Pràctiques externes
 - Mobilitat internacional
 - Permanència
 - Titulació
 - Expedient de doctorat; dipòsit de la tesi doctoral
- 4. Règim econòmic
 - Preus dels ensenyaments universitaris
 - Finançament dels estudis
 - Beques i ajuts

Referències normatives

- Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
- Llei 1/2003 d'Universitats de Catalunya
- Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya
- Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.
- Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.
- Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.
- Decret 64/2020, de 30 de juny, pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya i a la Universitat Oberta de Catalunya per al curs 2020-2021
- Pròrroga de l'actual Normativa Acadèmica dels estudis de grau i màster de la UPC, per a la seva aplicació al curs acadèmic 2020-2021 (Acord CG/2020/05/01, de 2 de juliol de 2020)
- Normativa de permanència dels estudis de grau i màster de la UPC (Acord CG/2021/01/37, de 25 de febrer de 2021)
- Normativa reguladora de les pràctiques acadèmiques externes de la UPC (Acord CG/2020/05/54, de 2 de juliol de 2020)
- Normativa acadèmica dels estudis de doctorat Universitat Politècnica de Catalunya (Acord CG/2019/05/19, de 8 d'octubre de 2019)

Itinerari 7. Gestió d'infraestructures i energia en l'àmbit universitari públic

1. Contractes del sector públic. Contractes de gestió de serveis i de subministraments. El contracte de concessions d'obres públiques. Contractes administratius i contractes privats.
2. El contracte a l'Administració Pública. Expedient de contractació. Tramitació ordinària, urgent i d'emergència. Procediments d'adjudicació dels contractes d'obra.
3. Avantprojectes d'obres i projectes d'obres. Classificació de les obres. Elaboració de projectes. Contingut dels projectes i responsabilitat derivada de la seva elaboració. Prescripcions tècniques. Classificació d'empreses contractistes d'obra.



- Subcontractació de les obres. Aprovació, replantejament i supervisió de projectes d'obra. Oficines de supervisió del projecte. Execució del contracte d'obres. Execució de les obres i responsabilitat del contractista. Certificats i abonaments a compte. Modificació i compliment del contracte d'obres. Resolució del contracte d'obra. Organització i execució d'una obra. Funcions de direcció i control.
4. El pressupost del projecte en les obres d'edificació pública. Costos directes i indirectes. Preus unitaris, auxiliars i descompostos. La justificació dels preus.
 5. Gestió d'un projecte de serveis. Projectes d'obres. Estructura i contingut d'un projecte. Avantprojecte i estudis previs. Organització del treball i planificació de recursos humans. Temps de treball. Temps tipus. Activitat. Mètodes. El control com a guia de la gestió empresarial.
 6. Gestió dels residus. Obligacions del productor de residus de construcció i demolició.
 7. Seguretat i salut en les obres de construcció.
 8. El Codi Tècnic de l'Edificació. Vigència, estructura, parts, contingut i abast. Reglaments i normatives tècniques d'aplicació als edificis. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives. Contingut del projecte i documentació general del seguiment de l'obra. Exigències bàsiques. Eficiència energètica.
 9. Instal·lacions en els edificis. Tipus i sistemes. La regulació automàtica. Patologies de fonamentacions, estructures de formigó i metàl·liques; de tancaments, revestiments i acabats; i d'instal·lacions. Condicions generals de les instal·lacions pròpies d'un edifici. Atmosfera i qualitat de l'aire. Emissions: problemàtica ambiental i contaminants; activitats emissores, amb especial menció de Grans Instal·lacions de Combustió (GIC) i altres instal·lacions industrials; polítiques i mesures: normativa. Medi ambient industrial: prevenció i control integrat de la contaminació (IPCC); Autorització Ambiental Integrada (AAI); guies de Millors Tècniques Disponibles (MTD); inspecció ambiental. Instal·lacions d'aire condicionat i aigua calenta sanitària.
 10. Protecció contra incendis. Reacció i resistència al foc. Combustibilitat. Ignifugació. Comportament al foc de materials i estructures. Sectorització. Instal·lacions de protecció contra incendis.
 11. Energies renovables i eficiència energètica. Règim econòmic. La política d'estalvi i eficiència energètica. Estratègies d'eficiència energètica a Espanya i els seus plans d'acció: objectius, mesures, línies d'actuació i finançament. Estalvi energètic. Empreses de serveis, clústers i institucions relacionades amb l'activitat. Certificació energètica d'edificis. Auditories energètiques.
 12. Sistema tarifari elèctric. Tarifació de l'energia elèctrica: antecedents. Sistema tarifari actual. Aspectes tècnics, econòmics i contractuals dels subministraments d'energia. Principals índex de referència del mercat. Mesures d'estalvi en la contractació.

Referències normatives

- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
- Reial Decret 105/2008, d'1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició.



- Reial decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20) (publicat al BOE núm. 92, de 16 d'abril).
- Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic.
- Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Aspectes bàsics d'aplicació a les obres i serveis (capítols I i III).
- El Codi Tècnic de l'Edificació.
- Llei 34/2007, de 15 de novembre, de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera.
- Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.
- Reial Decret 238/2013, de 5 d'abril, pel qual es modifiquen determinats articles i instruccions tècniques del Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, aprovat per Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol.
- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.
- Reial Decret 1027/2007 de 20 de juliol de 2007, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en edificis.
- Reial Decret 564/2017, de 2 de juny, per el que es modifica el Reial Decret 235/2013, de 5 d'abril, per el que s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
- Decret 21/2006 pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis.
- Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.
- Directiva (UE) 2018/2001 del Parlament Europeu i del Consell d'11 de desembre de 2018 relativa al foment de l'ús d'energia procedent de fonts renovables i les seves transposicions.
- Directiva (UE) 2018/2002 del Parlament Europeu d'11 de desembre de 2018 pel que es modifica la Directiva 2012/27/UE relativa a l'eficiència energètica i les seves transposicions.
- Decret llei 16/2019, de 26 de novembre de mesures urgents per a l'emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables.

Itinerari 8. Gestió d'unitats i d'equips de treball

1. Direcció, organització i gestió d'unitats d'administració i serveis.
2. Planificació, organització, seguiment i control del treball.
3. Gestió orientada a processos i per objectius.
4. Anàlisi, disseny, millora i avaluació dels serveis.
5. Lideratge, gestió i coordinació de persones i equips de treball.
 - Organització, distribució i assignació de funcions.
 - Seguiment, control i valoració de resultats.
 - Avaluació, feedback i desenvolupament professional.
 - Delegació i motivació.
 - Cooperació i treball en equip.



- Anàlisi i resolució de conflictes.
- 6. Negociació i comunicació.
 - Comunicació i coordinació interunitats i serveis
 - Normatives, establir criteris i circuits de comunicació i atenció a usuaris interns i externs.
 - Gestionar acords i desacords
- 7. Direcció i gestió de projectes: disseny, planificació, coordinació, seguiment, control i avaluació.
- 8. Qualitat: els sistemes de garantia interna de la qualitat.
- 9. Administració electrònica.
- 10. Transparència i protecció de dades.

Referències normatives

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu 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 -RGPD).
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). Que deroga la llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, reglament de desplegament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre.
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
 - El Pla de prevenció de la UPC aprovat per Consell de Govern en data 28/04/2014.
 - 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.
 - Accés i provisió: normatives, processos i convocatòries.
 - Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats
 - Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya.
- Acords del Consell de Govern de creació de les unitats d'administració i serveis: Unitats Transversals de Gestió.
- Acords de Consell de Govern de reestructuració departamental.
- Acords de Consell de Govern de reestructuració de Serveis Generals.
- Disseny i documentació de processos.



ANNEX 3

Torn Lliure. Temari general per a tots els Perfils

Competències tècniques generals requerides per a totes les places. Marc legal general:

(totes les referències legals s'entenen fetes als textos consolidats, amb inclusió de les esmenes i modificacions publicats amb anterioritat a la publicació d'aquesta convocatòria)

A.1. El procediment administratiu comú de les administracions públiques: la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- A.1.1. Àmbit d'aplicació.
- A.1.2. L'administració electrònica.
- A.1.3. Drets i deures de les persones que es relacionen amb l'Administració.
- A.1.4. Requisits de validesa i eficàcia dels actes administratius.
- A.1.5. Còmput de terminis.
- A.1.6. El silenci administratiu.
- A.1.7. Iniciació, ordenació i terminació del procediment administratiu.
- A.1.8. Règim de recursos.

A.2. El règim jurídic del sector públic: la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic

- A.2.1. Àmbit d'aplicació.
- A.2.2. La delegació de competències, la delegació de signatura i la suplència.
- A.2.3. Els òrgans col·legiats: règim jurídic.
- A.2.4. L'abstenció i la recusació.
- A.2.5. La responsabilitat patrimonial de l'Administració.
- A.2.6. Els convenis.
- A.2.7. Els consorcis i les fundacions públiques: concepte.

A.3. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Fonaments.

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

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

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

B. Marc legal, organització i gestió universitària

B.1. Constitució espanyola

Títol preliminar

- Article 9.3 (Garanties jurídiques)

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

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

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

- Article 44.2 (Recerca científica i tècnica)

Títol III, capítol II: Elaboració de les lleis



- Article 81 (Lleis orgàniques)

Títol IV: L'Administració Pública

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

Títol VIII: Organització territorial de l'Estat

- Article 147 (Els estatuts d'autonomia)

B.2. Estatut d'Autonomia de Catalunya

Títol I: Dret, deures i principis rectors

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

Títol IV: Competències

- Article 136 (La funció pública i el personal al servei de les administracions públiques catalanes)
- Article 155 (Propietat intel·lectual i industrial)
- Article 156 (Protecció de dades de caràcter personal)
- Article 158 (Recerca, desenvolupament i innovació tecnològica)
- Article 159 (Règim jurídic, procediment, contractació, expropiació i responsabilitat en les administracions públiques catalanes)
- Article 172 (Universitats)

B.3. Legislació universitària.

B.3.1. La Llei orgànica d'universitats.

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

B.3.3. Llei de la ciència

B.3.3.1. Títol III

B.3.3.2. Títol IV

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

C. Personal al servei de la Universitat

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

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

C.3. Normatives de referència:

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

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

C.3.1.2. Títol IX - Del professorat

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

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

C.3.2.1. Capítol III - El personal acadèmic

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

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



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

- C.3.4. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- C.3.5. Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.



ANNEX 4

Competències personals requerides per a totes les places d'aquesta convocatòria en els diferents torns

- 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.
- 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.
- 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.
- 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. Avaluat la viabilitat de les noves idees i establir les aliances necessàries per a impulsar-les i materialitzar-les.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.