

CARGOS Y PERSONAL

UNIVERSIDADES CATALANAS

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CATALUÑA

RESOLUCIÓN 427/2021, de 29 de marzo, de convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la escala técnica de gestión (subgrupo A1) de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Con objeto de atender las necesidades de personal de la Universidad.

Considerando el Acuerdo del Consejo de Gobierno 07/22/2018, de 24 de octubre de 2018, que aprueba la oferta de empleo público de personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de Catalunya para el año 2018 (DOGC núm. 7772).

Considerando el Acuerdo de Consejo de Gobierno 2018/09/12, de 11 de diciembre, que establece la oferta adicional de empleo público de personal de administración y servicios para la estabilización del empleo público de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 (BOE núm. 161, de 4.7.2018)

Dado el artículo 19. Uno.7 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, cuya vigencia está prorrogada para 2020, que establece que no computarán dentro del límite máximo de plazas derivadas de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna.

Dado que la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, prevé que el personal laboral fijo que desarrolle funciones de personal funcionario podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición.

Dado el artículo 11 del Real Decreto Ley 23/2020, de 23 de junio, que establece una prórroga excepcional hasta el 31 de diciembre del año 2021 para publicar las ofertas de empleo público y los procesos de estabilización de empleo temporal.

En aplicación de dichos acuerdos y en uso de las facultades que me confieren el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de esta Universidad, y dado lo dispuesto en la Resolución 122/2020, de 28 de enero, de delegación de competencias del rector en el gerente (DOGC núm. 8082, de 03.11.2020).

RESUELVO:

Convocar pruebas selectivas para el acceso de personal a la escala técnica de gestión (subgrupo A1), 23 plazas en turno libre, 30 en turno de promoción interna y 35 en turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo, de conformidad con las bases y sus anexos especificadas a continuación.

Las 23 plazas del turno libre se convocan según el correspondiente perfil profesional y corresponden a:

- 7 plazas a la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para 2018.
- 16 plazas a la oferta de empleo público adicional para la estabilización del empleo temporal de personal de administración y servicios.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, independientemente de su inmediata ejecutividad, los interesados pueden optar por:

a) De forma potestativa, interponer un recurso de reposición ante el rector de la UPC en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, de acuerdo con lo

CVE-DOGC-B-21089135-2021

previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

b) O bien, de forma directa, interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de la resolución que se impugne.

En el caso de optar por la interposición de un recurso de reposición, el interesado no podrá interponer ningún recurso contencioso-administrativo hasta que el órgano competente resuelva expresamente el recurso de reposición interpuesto o bien se produzca su desestimación presunta. Se producirá la desestimación presunta en caso de que transcurra un mes sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución del recurso de reposición interpuesto.

Barcelona, 29 de marzo de 2021

Por delegación de competencia del rector (Resolución 122/2020, de 28 de enero, de delegación de competencias, DOGC núm. 8082, de 11.3.2020)

Xavier Massó Pérez

Gerente

BASES

1. Descripción de las plazas objeto de convocatoria

1.1. Turno libre

Se convocan procesos selectivos para el acceso a plazas de la escala técnica de gestión (subgrupo A1) de la Universitat Politècnica de Catalunya (en adelante, UPC) que corresponden a los puestos de trabajo y perfiles específicos detallados en el anexo 1, de acuerdo con la siguiente relación:

- 1 plaza perfil 1. Administración y gestión de personal en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 2. Estructura, organización y puestos de trabajo en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 3. Orientación e inserción laboral en el ámbito universitario público
- 4 plazas perfil 4. Servicio Jurídico en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 5. Prevención de riesgos laborales en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 6. Comunicación y promoción en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 7. Calidad en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 8. Gestión económica y de la contratación en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 9. Gestión económica, patrimonial y financiera de la cartera de entidades participadas de la UPC
- 7 plazas perfil 10. Gestión de la investigación y la innovación en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 11. *Staff* en la gestión de la investigación y la innovación en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 12. Gestión y control de proyectos de obras en el ámbito universitario público

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- 1 plaza perfil 13. Gestión de infraestructuras y energía en el ámbito universitario público
- 1 plaza perfil 14. Gestión de la autoprotección en el ámbito universitario público

Los interesados deberán presentar una solicitud para cada uno de los procesos selectivos/perfiles a los que opten y abonar las tasas correspondientes a la participación en cada proceso al que se presenten.

Se garantizará la compatibilidad de la participación en los diferentes procesos y en la realización de las pruebas específicas para cada perfil.

Las personas seleccionadas sólo se podrán incorporar a una plaza de un perfil y deberán renunciar a los derechos de cualquier otra plaza de otros perfiles.

Las competencias técnicas requeridas y temarios específicos para cada perfil se detallan en el anexo 1.

1.2. Turno de promoción interna

Se convocan 30 plazas de la escala técnica de gestión (subgrupo A1) de la UPC para la promoción interna.

Del número total de plazas, se reservan 2 para las personas aspirantes que acrediten la condición legal de discapacidad, considerando como tales las establecidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

El perfil de competencias organizativas genéricas de las plazas y los diferentes itinerarios específicos para el desarrollo de las pruebas se detallan en el anexo 2.

Itinerario 1. Administración y gestión de personal en el ámbito universitario público

Itinerario 2. Comunicación y promoción en el ámbito universitario público

Itinerario 3. Calidad en el ámbito universitario público

Itinerario 4. Gestión económica y de la contratación en el ámbito universitario público

Itinerario 5. Gestión de la investigación y la innovación en el ámbito universitario público

Itinerario 6. Gestión de los estudios universitarios

Itinerario 7. Gestión de infraestructuras y energía en el ámbito universitario público

Itinerario 8. Gestión de unidades y de equipos de trabajo

1.3. Turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo

Se convocan 35 plazas de la escala técnica de gestión (subgrupo A1) de la UPC para la integración de personal laboral fijo.

El perfil de competencias organizativas genéricas de las plazas y los diferentes itinerarios específicos para el desarrollo de las pruebas se detallan en el anexo 2.

1.4. Acumulación de plazas

Las plazas reservadas para aquellos aspirantes que acrediten la condición legal de discapacidad que no hayan sido cubiertas se acumularán en su respectivo turno.

Sin perjuicio de lo previsto para las plazas reservadas a las personas que acrediten la condición legal de discapacitados en el respectivo turno, las plazas no cubiertas en cualquiera de los turnos no se acumularán en ninguno de los demás turnos.

1.5. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección del turno libre es el de concurso oposición y superación de un período de prácticas.

El procedimiento de selección del turno de promoción interna es el de oposición.

El procedimiento de selección del turno de promoción interna para la integración del personal laboral fijo es el de concurso oposición.

2. Normas generales

2.1. Estas pruebas selectivas se ajustan a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y al de publicidad, y siguen la siguiente normativa:

a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

c) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, por lo que respecta a los apartados que se consideraran supletorios.

d) Decreto 28/1986, de 30 de enero, de Reglamento de selección de personal de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

e) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

f) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

h) Decreto 123/1997, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

i) Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas en Cataluña.

j) Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística, y Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento de catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña.

k) Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional.

l) Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

m) Estatutos de la UPC. (Acuerdo GOV/43/2012, de 29 de mayo, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya y se dispone la publicación de su texto íntegro, DOGC núm. 6140 de 1 de junio de 2012).

n) Pacto para el desarrollo de los procesos de estabilización extraordinaria y de la oferta pública de empleo del personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), de 31 de enero de 2019.

o) Bases de la presente convocatoria.

2.2. La información y la comunicación de los trámites y actos administrativos del proceso de selección, de las pruebas y de sus resultados se publican en la página web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartado "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".

2.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la publicación de esta información se considera realizada de forma oportuna la notificación a las personas interesadas y se inician los plazos para posibles reclamaciones o recursos.

2.4. La Administración puede enmendar en cualquier momento los errores aritméticos, materiales y de hecho.

2.5 Según lo previsto en el Acuerdo 149/2016 del Consejo de Gobierno de la UPC, el mes de agosto tiene la consideración de inhábil para la resolución de los procedimientos de selección y provisión convocados por la UPC. Por ello, los efectos de las presentes bases, incluida la interposición y resolución de recursos, se considera inhábil el mes de agosto, así como los días o periodos detallados en el calendario anual de días inhábiles de la UPC publicado en la Sede Electrónica de la Universidad. El calendario de días inhábiles para el año 2021 está publicado en esta dirección de la Sede Electrónica de la UPC:

<https://seuelectronica.upc.edu/ca/eines/calendari-dies-inhabils-2021>

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Turno libre

Para la admisión a este turno deben cumplirse todos los requisitos generales y, cumpliendo estos, para optar a plazas de determinados perfiles específicos deben cumplirse los requisitos establecidos para los mismos, tal como se indica a continuación.

3.1.1. Requisitos generales

3.1.1.1. Poseer la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos definidos en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el o la cónyuge y sus descendientes, tanto de los ciudadanos españoles como de los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, con respecto a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad y que vivan a su cargo.

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

3.1.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

3.1.1.3. Estar en posesión del título oficial de nivel universitario de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura, o bien haber solicitado la expedición del título con el pago de las correspondientes tasas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

3.1.1.5. Según el Decreto 161/2002, de 11 de junio, acreditar el conocimiento como mínimo del nivel de suficiencia de catalán C1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas, mediante la presentación del correspondiente certificado, o bien superar la prueba de conocimientos de lengua catalana prevista en el punto 3.1.1.7 de la presente convocatoria.

3.1.1.6. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar los conocimientos, como mínimo, del nivel de suficiencia de castellano C2 del Marco común europeo de referencia de las lenguas, mediante la presentación de un certificado en el que conste que han cursado la educación primaria y secundaria y el bachillerato en el Estado español, de los diplomas de español (nivel C2) que establece el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas. Las personas que no dispongan de ninguna documentación acreditativa deberán superar la prueba de conocimientos de lengua castellana prevista en el punto 3.1.1.7 de la presente convocatoria.

3.1.1.7. Las pruebas de conocimientos de catalán y de castellano que deban realizarse se convocarán conjuntamente con el primer ejercicio de la fase de oposición y se realizarán el mismo día tras el primer ejercicio. Dichas pruebas consistirán en un cuestionario de aspectos gramaticales, de redacción y de comprensión de catalán y/o de castellano.

La valoración de cada una de las pruebas será de apto o no apto. Las personas no aptas quedarán eliminadas del proceso de selección.

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

3.1.1.8. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones propias de las plazas que son objeto de la convocatoria. En cuanto a las personas con algún grado de discapacidad, deben atenerse a lo establecido en el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

3.1.1.9. No estar separado por causa de un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.1.1.10. Los requisitos especificados anteriormente deben cumplirse el último día del plazo de presentación de

CVE-DOGC-B-21089135-2021

solicitudes y mantenerse hasta la fecha de la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de la escala técnica de gestión.

3.1.2. Requisitos específicos o adicionales de acceso

3.1.2.1. Perfil 4. Servicio jurídico en el ámbito universitario público

Para poder participar en este perfil se requiere estar en posesión del título oficial de nivel universitario de grado o licenciatura en Derecho, o bien haber solicitado la expedición del título con el pago de las correspondientes tasas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la convalidación o credencial que acredite la homologación del título.

3.1.2.2. Perfil 5. Prevención de riesgos laborales en el ámbito universitario público

Para poder participar en este perfil, además de la titulación especificada en los criterios generales se requiere estar en posesión del título oficial de máster universitario en Prevención de Riesgos Laborales o el que habilite para el ejercicio de las funciones de prevención de riesgos laborales según lo establecido en las directivas comunitarias, o haber solicitado la expedición del título con el pago de las correspondientes tasas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o bien la formación, acreditada por una universidad, del programa de formación para el desarrollo de las funciones de nivel superior (600 horas) previsto en el anexo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

3.1.2.3. Perfil 12. Gestión y control de proyectos de obras en el ámbito universitario público

Para poder participar en este perfil se requiere estar en posesión del título oficial de nivel universitario de arquitecto o ingeniero, o de grado en arquitectura o ingeniería, o haber solicitado la expedición del título con el pago de las correspondientes tasas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la convalidación o credencial que acredite la homologación del título.

3.2. Turno de promoción interna

Para la admisión a este turno deben cumplirse los siguientes requisitos:

3.2.1. Ser funcionario o funcionaria de carrera de la escala de gestión (subgrupo A2) de la Universitat Politècnica de Catalunya y haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario o funcionaria de carrera de la escala de gestión. Además, por lo que respecta a la UPC, encontrarse en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales o servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que conlleve la reserva del puesto de trabajo, o estar nombrado en la UPC como personal interino de una escala superior, siempre que se hayan prestado servicios efectivos en la escala de gestión (subgrupo A2) durante al menos dos años.

3.2.2. Estar en posesión del título oficial de nivel universitario de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura, o bien haber solicitado la expedición del título con el pago de las correspondientes tasas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

3.2.4. No superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

3.2.5. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones propias de las plazas que son objeto de la convocatoria. En cuanto a las personas con algún grado de discapacidad, deben atenerse a lo establecido en el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

3.2.6. No estar separado por causa de un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.2.7. Los requisitos especificados anteriormente deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de la escala técnica de gestión.

3.3. Turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo

Para la admisión a este turno deben cumplirse los siguientes requisitos:

CVE-DOGC-B-21089135-2021

3.3.1. Tener la condición de personal laboral fijo (excluyendo el personal laboral indefinido no fijo) de la UPC del grupo 1 del vigente Convenio colectivo del personal de Administración y servicios de las universidades públicas catalanas, encontrarse en situación de activo en la UPC y ocupar puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de PAS funcionario de la escala técnica de gestión (subgrupo A1) de la UPC.

3.3.2. Estar en posesión del título oficial de nivel universitario de grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura, o bien haber solicitado la expedición del título con el pago de las correspondientes tasas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

3.3.4. No superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

3.3.5. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones propias de las plazas que son objeto de la convocatoria. En cuanto a las personas con algún grado de discapacidad, deben atenerse a lo establecido en el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

3.3.6. No estar separado por causa de un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de funciones públicas.

3.3.7. Los requisitos especificados anteriormente deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de la escala técnica de gestión.

4. Solicitudes

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el DOGC.

4.2. El aspirante que quiera tomar parte en estas pruebas selectivas debe rellenar el formulario electrónico que se facilita en la página web de la sede electrónica de la UPC en el apartado del Catálogo de trámites en la página web <https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits> con el nombre "Convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la escala técnica de gestión (subgrupo A1) de la UPC" y deberá adjuntar la documentación exigida en la convocatoria que se indica en el punto 4.10.

4.3. Con la presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente, así como que el órgano convocante y el tribunal realicen las comprobaciones y las acreditaciones de oficio.

4.4. Con la solicitud, el aspirante declara que no está incluido en ninguno de los casos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, que solicitará la autorización de compatibilidad o que ejercerá la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad, en caso de que sea nombrado.

4.5. En la solicitud, el aspirante deberá indicar si se presenta por el turno libre, por el turno de promoción interna o por el turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo. La persona solo podrá presentar su solicitud a uno de los tres turnos.

4.6. En el caso del Turno libre, los aspirantes deberán indicar los procesos selectivos/Perfiles a los que se presentan. El importe de la tasa que se especifica en el punto 4.10 se tendrá que abonar para cada proceso selectivo al que se opte.

4.7. El aspirante con discapacidad que opte por la cuota de reserva de plazas para personas discapacitadas:

a) Debe formular su petición expresa en el apartado correspondiente de la solicitud.

b) Debe solicitar y presentar, dentro del plazo establecido para presentar la solicitud de participación en este proceso selectivo, el dictamen favorable de los equipos de valoración multiprofesional de la Dirección General de Protección Social del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias o del órgano que ejerza esa función, que certifique la compatibilidad para el desarrollo de las actividades y funciones correspondientes al perfil de las plazas que son objeto de la convocatoria y, en su caso, las adaptaciones necesarias para llevar a cabo las pruebas, de acuerdo con el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

En caso de que dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en estas pruebas selectivas el

CVE-DOGC-B-21089135-2021

interesado haya solicitado el dictamen de los equipos de valoración multiprofesional pero el órgano competente no lo haya emitido, podrá presentarlo con posterioridad a esa fecha, siempre que cumpla estos dos requisitos:

a) Haber entregado con la solicitud de participación en estas pruebas selectivas una copia de la solicitud de emisión del dictamen presentada a la Dirección General de Protección Social del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, o el órgano competente.

b) Presentar este dictamen como máximo el último día de presentación de las alegaciones contra la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En caso de que los aspirantes con discapacidad, opten o no por la cuota de reserva, necesiten la adaptación o adecuación del tiempo y de los medios materiales para la realización de las pruebas, deberán incluir en el dictamen mencionado el informe sobre las adaptaciones necesarias para llevar a cabo las pruebas y sobre la necesidad de adaptar el puesto de trabajo.

La falta de dictamen constituye un impedimento para participar por la vía de reserva y obtener la adaptación de las pruebas. El tribunal decidirá sobre las solicitudes de adaptación, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional.

4.8. El importe de la tasa que deben satisfacer las personas que participen en cada proceso selectivo es de 69,25 euros. El pago deberá realizarse mediante un ingreso en cualquier oficina de CaixaBank, en la cuenta corriente número IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos y oposiciones), en el que deberán especificar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto "Oposiciones técnica de gestión 2021".

Las exenciones y bonificaciones de la tasa, de acuerdo con la Orden GAH/83/2017, de 9 de mayo, a las que tienen derecho los aspirantes y que son aplicables en esta convocatoria son:

a) Exención del pago de la tasa para aquellas personas que acrediten que están en situación de desempleo y que no perciben ninguna prestación económica, y aquellas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 %.

b) Bonificación del 30 % adicional para aquellas personas que acrediten que son miembros de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general: tasa de 48,50 euros.

c) Bonificación del 50 % adicional por ser miembro de familia numerosa de categoría especial: tasa de 34,65 euros.

La documentación acreditativa para la exención y/o bonificación se presentará junto a la solicitud.

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

4.10. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en caso de no poseer la nacionalidad española, fotocopia simple del documento oficial acreditativo de la nacionalidad.

b) Fotocopia simple del título exigido en la convocatoria.

c) Acreditación del pago de la tasa de inscripción y/o, en su caso, la documentación acreditativa correspondiente a efectos de exención o bonificación de pago, para las personas exentas o con derecho a bonificación de la tasa, mediante el correspondiente justificante dentro del plazo de presentación de solicitudes.

d) Certificación emitida por el correspondiente órgano administrativo de los servicios prestados en administraciones públicas y universidades públicas, sólo para el turno libre. No es necesario acreditar los servicios prestados en la UPC, ya que serán comprobados y aportados de oficio para su valoración.

e) Acreditación de los conocimientos de lengua catalana y castellana, sólo para el turno libre.

f) En caso de optar por la cuota de reserva para personas discapacitadas, la acreditación de la condición de discapacidad y un dictamen favorable de los equipos de valoración multiprofesional de la Dirección General de Protección Social del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, o del órgano que ejerza esa función, que certifique la compatibilidad para el desarrollo de las actividades y funciones correspondientes al perfil de las plazas que son objeto de la convocatoria y, en su caso, las adaptaciones necesarias para llevar a cabo las pruebas, de acuerdo con el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

4.11. La falta de acreditación del pago previsto en el apartado c de la documentación acreditativa de la exención o la bonificación del pago o el pago incompleto determinan la exclusión del aspirante, no siendo una

situación subsanable.

4.12. La falta de la acreditación o del dictamen mencionados en el punto 4.7 conllevará su exclusión de la cuota de reserva y se mantendrá su candidatura, en caso de cumplir los demás requisitos, en el turno al que haya presentado la solicitud.

4.13. La exclusión de la convocatoria por causas imputables al interesado o la renuncia a continuar en el proceso selectivo, incluida la coincidencia de fechas con otros procesos selectivos a que haya optado el aspirante, no da derecho al retorno de la tasa de inscripción.

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

5. Admisión de los aspirantes

5.1. Lista provisional de personas admitidas o excluidas. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de tres meses se publicará la lista provisional de aspirantes que hayan sido admitidos o excluidos en cada uno de los procesos selectivos del turno libre, en el proceso selectivo del turno de promoción interna y en el proceso selectivo del turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo, en la página web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartado "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".

Asimismo, se hará pública la lista provisional de personas de los diferentes procesos selectivos del turno libre exentas de realizar las pruebas de conocimientos de catalán y castellano, así como de las personas que deben realizarlas.

5.2. Los aspirantes dispondrán de diez días hábiles, desde el día siguiente a la publicación de la resolución de las listas provisionales, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión provisional o presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Se considerará que aquellos aspirantes que figuren como excluidos en esa lista provisional y no corrijan dentro de ese plazo aquello que haya motivado su exclusión desisten de su petición.

5.3. Lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Transcurridos 30 días hábiles desde la fecha de finalización del plazo para subsanar los defectos o presentar reclamaciones, el rector de la UPC o el órgano al que haya sido delegada la competencia aprobará, mediante resolución, la lista de personas admitidas y excluidas en cada uno de los procesos selectivos, y se informará de la fecha del inicio de las pruebas y del orden de actuación de los aspirantes, que se publicará en el sitio web establecido para esta convocatoria.

5.4. Junto a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará pública la lista de los aspirantes admitidos definitivamente que deben realizar la prueba de conocimientos de catalán y/o de castellano.

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

6. Tribunal

El tribunal se ajustará por lo que respecta a constitución, composición y procedimiento de actuación a lo dispuesto en la normativa básica y la Ley 26/2010, de 3 de agosto, del Parlamento de Cataluña, de régimen jurídico y procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

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

Titulares:

Presidente: Victor Cullell Tebe

Secretaria: María González Álvarez

Vocales: Ana Belén Cortinas Abad

Cristina Domínguez Muñoz

Adela Ortiz Ortiz

Suplentes:

Presidente: Carlos Laffitte Orti

Secretario: Sergio Canet Prado

Vocales: Marta Carbonell Formiguera

Maria Angeles Garcia Pedrero

Luz Alberola Pérez

6.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar y deberán presentar la renuncia expresa ante el rector de la UPC en caso de incurrir en alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

6.4. El tribunal no se puede constituir ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, bien sean titulares o suplentes, y en todo caso sin que esté presente su presidente y su secretario o secretaria, o las personas que los sustituyan.

6.5. El tribunal podrá acordar, por mayoría de sus miembros, incorporar asesores o asesoras especialistas, con voz pero sin voto, para consultarles sobre los aspectos técnicos que considere oportunos.

6.6. El tribunal queda facultado para hacer la interpretación y aplicación de las presentes bases, e informará de los recursos que pueden interponerse contra los actos que se lleven a cabo.

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

6.8. En ningún caso el tribunal no puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas objeto de la convocatoria en cada uno de los turnos y/o perfiles.

6.9. A los miembros del tribunal y personal colaborador de apoyo a las pruebas les son de aplicación las indemnizaciones previstas en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio, previa autorización de la Gerencia.

6.10. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tiene su sede en el Servicio de Desarrollo Profesional (edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

7. Proceso de selección

El procedimiento es el de concurso oposición y superación de un período de prácticas para el turno libre, de oposición para el turno de promoción interna y de concurso oposición para el turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo.

Queda a discrecionalidad del tribunal acordar la realización de pruebas de forma presencial o bien a distancia, con la utilización de medios electrónicos. En el caso de optar por hacer pruebas a distancia, deberá establecer los mecanismos de los medios electrónicos para garantizar la identidad de las personas que participen, la interactividad e intercomunicación en tiempo real, la recepción de los contenidos, la disponibilidad de los medios electrónicos de los participantes durante la sesión y la utilización de medios para evitar actuaciones fraudulentas. No se podrán realizar a distancia aquellas pruebas que, por su naturaleza, resulten de imposible o dificultosa ejecución en esta modalidad.

En todo momento se garantizarán las medidas sanitarias requeridas oficialmente.

7.1. Fase de oposición

Se valora con un máximo de 60 puntos en el turno libre y 45 puntos en el turno de promoción interna y el turno de promoción interna para la integración del personal laboral fijo.

Las personas que opten a los procesos selectivos/perfiles del turno libre deberán realizar los tres ejercicios.

Las personas que opten al turno de promoción interna y al turno de promoción interna para la integración de

personal laboral fijo deberán realizar el segundo y tercer ejercicio.

7.1.1. Primer ejercicio

Quedan exentas de este ejercicio las personas que se presenten por los turnos de promoción interna y de promoción interna para la integración de personal laboral fijo.

Este ejercicio es común para todos los procesos selectivos/perfiles del turno libre. Es un ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario de conocimientos de un máximo de 100 preguntas de respuestas alternativas, sobre los apartados de las competencias técnicas comunes a todas las plazas, apartados A, B y C del temario general, tal como consta en el anexo 3.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas se valorarán negativamente a razón de una cuarta parte del valor de una respuesta acertada; las respuestas en blanco no restarán.

La duración de la prueba será establecida por el tribunal, pero no podrá ser superior a una hora y treinta minutos.

La valoración de esta prueba es de 15 puntos. El tribunal establecerá previamente y publicará la puntuación mínima para su superación.

Las plantillas correctoras se publicarán y estarán a disposición durante dos días para su consulta en el sitio web de la convocatoria.

El tribunal hará pública, en un plazo máximo de veinte días hábiles, la lista de las puntuaciones de las personas que hayan superado el primer ejercicio.

Contra este resultado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la Universidad.

7.1.2. Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder una prueba en forma de supuesto técnico-profesional referido al entorno universitario.

- Turno libre: para cada uno de los procesos selectivos/perfiles se planteará una prueba específica. Los supuestos técnico-profesionales estarán relacionados con las competencias técnicas y temario específico requeridos en el perfil, tal como constan en el anexo 1 para cada uno de los perfiles. Los aspirantes deberán realizar el supuesto correspondiente al perfil o los perfiles a los que se presentan.

- Turno de promoción interna y turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo: para cada uno de los itinerarios se planteará un supuesto específico relacionado con las competencias técnicas requeridas para cada uno de los mismos. Los aspirantes deberán elegir y realizar sólo uno de los supuestos que planteará el tribunal el mismo día de la prueba. Los temarios específicos de cada itinerario se indican en el anexo 2.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos técnicos específicos requeridos para dar respuesta a las cuestiones planteadas, las competencias organizativas del perfil de la plaza o las plazas, la visión global en el análisis y utilización de la información para la toma de decisiones, el planteamiento de propuestas de actuación y solución de problemas con innovación, orientación a resultados y visión estratégica, y el compromiso con el servicio público y la institución.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio se realice en soporte informático (ordenador). La duración de la prueba será establecida por el tribunal, pero no podrá ser superior a dos horas.

El tribunal podrá acordar convocar conjuntamente la realización de este ejercicio a los aspirantes de los tres turnos, garantizando la compatibilidad de su realización para las personas que se presenten a más de un perfil en el turno libre.

La valoración de este ejercicio es de 30 puntos y el tribunal establecerá previamente y publicará la puntuación mínima para su superación.

El tribunal hará públicas las listas y las puntuaciones de las personas que hayan superado el segundo ejercicio en los diferentes procesos selectivos.

Contra este resultado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la Universidad.

7.1.3. Tercer ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio para los procesos selectivos del turno libre, el turno de promoción interna y el turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo.

Consiste en realizar una presentación y defensa oral ante el tribunal basada en el segundo ejercicio realizado y en una entrevista personal.

Previamente a la presentación y defensa, el tribunal publicará las pautas y el guion para su realización. El día de la presentación el tribunal facilitará el ejercicio a las personas participantes, que dispondrán de un máximo de 30 minutos para preparar su presentación y defensa. El tribunal no formulará preguntas referentes a la presentación y defensa. Se valorará la capacidad de comunicación, la calidad de la presentación, el autocontrol y la asertividad.

En la entrevista personal con el tribunal se valorarán las competencias personales de adecuación explicitadas en el anexo 4, como también los intereses y la motivación hacia el perfil solicitado/itinerario elegido y el propio desarrollo profesional.

La duración máxima de esta prueba es de 15 minutos para la presentación y defensa y de 45 minutos para la entrevista personal.

Las personas que se presenten a varios procesos selectivos/perfiles del turno libre deberán realizar el tercer ejercicio correspondiente a cada uno de los procesos selectivos/perfiles a los que opten.

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

El tribunal hará públicas para cada uno de los procesos selectivos las listas y las puntuaciones de las personas que hayan superado el tercer ejercicio.

Contra este resultado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la Universidad.

7.2. Fase de concurso

La acreditación de servicios prestados se realizará preferentemente a partir del certificado de servicios prestados emitido por el correspondiente órgano administrativo de la Administración, en el que deberán constar, necesariamente, el periodo trabajado, la escala o grupo y el perfil de la plaza.

Los servicios prestados en la UPC no deberán ser acreditados, serán comprobados y aportados de oficio por la institución para su valoración.

7.2.1. Turno libre

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

Para cada uno de los perfiles, se valoran los servicios prestados desarrollando las competencias organizativas correspondientes al perfil específico de la plaza o las plazas de la presente convocatoria, tal como se detallan en el anexo 1.

a) Servicios prestados en la Universitat Politècnica de Catalunya: a razón de 0,42 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados en administraciones públicas, incluidas otras universidades públicas, a razón de 0,21 puntos por mes completo.

7.2.1.2. La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará con referencia al último día de presentación de las solicitudes.

7.2.1.3. Los aspirantes podrán alegar méritos en los apartados *a* y *b*, pero un mismo período de tiempo no podrá ser computado al mismo tiempo en ambas opciones.

7.2.1.4. Los puntos obtenidos en esta fase no pueden emplearse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.2.1.5. Los servicios prestados en los puestos de trabajo en las entidades vinculadas que han sido integradas en la propia estructura de la UPC: CEIB, Edicions UPC, Parque UPC y Asociación de Amigos de la UPC, se equiparan a los servicios prestados en la propia UPC.

7.2.1.6. La valoración de la fase de concurso se hará pública con anterioridad al inicio del tercer ejercicio de la fase de oposición.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

Contra este resultado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la Universidad.

7.2.2. Turno de promoción interna para la integración del personal laboral fijo

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

7.2.2.2. Se valoran los servicios prestados como personal laboral fijo en la Universitat Politècnica de Catalunya a razón de 0,42 puntos por mes completo.

7.2.2.3. La valoración de los méritos de la fase de concurso se realizará con referencia al último día de presentación de las solicitudes.

7.2.2.4. Los puntos obtenidos en esta fase no pueden emplearse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.2.2.5. La valoración de la fase de concurso se hará pública con anterioridad al inicio del tercer ejercicio de la fase de oposición.

Contra este resultado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada.

Una vez finalizadas las pruebas y publicadas las puntuaciones tanto de la fase de oposición como de la fase de concurso, se publicarán las calificaciones finales en cada uno de los procesos, con las personas que han superado todas las pruebas, así como la relación de personas que han obtenido la puntuación más alta hasta llegar al número de plazas de la convocatoria en cada uno de ellos.

7.3. Valoración previa al período de prácticas (turno libre)

Una vez finalizados los ejercicios obligatorios y sumada la valoración de la fase de concurso, el tribunal hará pública para cada perfil la relación de las personas que han superado todos los ejercicios obligatorios y han obtenido la puntuación más alta hasta llegar al número de plazas ofertadas en el perfil, con indicación de los aspirantes que deben realizar el periodo de prácticas, sin perjuicio de lo previsto en el punto 8.4.5, que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas que se ofrezcan en el perfil, en los siguientes términos:

a) Se ordenan de mayor a menor las puntuaciones de los candidatos que han optado al perfil hasta llegar al número de plazas que se ofrecen en ese perfil.

b) En caso de producirse empates en la puntuación final, el orden se establecerá, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso. Si sigue habiendo empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si sigue existiendo empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación más alta en el tercer ejercicio de la fase de oposición. Si sigue habiendo empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición.

7.4. Periodo de prácticas (turno libre)

7.4.1. Consiste en realizar un periodo de prácticas de dos meses en las actividades propias de la plaza correspondiente al perfil en las unidades de trabajo de la Universitat Politècnica de Catalunya.

7.4.2. La persona responsable de la unidad o las unidades donde el aspirante realice el periodo de prácticas deberá emitir un informe valorativo del periodo de prácticas.

7.4.3. Al final del período de prácticas y a la vista de los informes de las unidades donde el aspirante haya prestado sus servicios, el tribunal evaluará la aplicación de sus conocimientos y sus capacidades en las actividades que ha llevado a cabo, la calidad y la eficacia en el desarrollo de las diferentes actividades, y la adaptación al entorno de trabajo, y calificará como aptos o no aptos a los aspirantes.

7.4.4. Los aspirantes que no superen este periodo de prácticas y sean valorados como no aptos, no podrán ser nombrados funcionarios o funcionarias de carrera. En caso de que la valoración sea no apto en el período de prácticas, el tribunal nombrará a la siguiente persona de la lista del perfil correspondiente para realizar las prácticas, en caso de no estar exento.

7.4.5. Quedan exentos de realizar este periodo de prácticas, y por lo tanto se declaran aptos, aquellos candidatos que acrediten haber prestado servicios en la UPC durante al menos uno de los últimos cinco años con las mismas funciones que las de las plazas objeto de la convocatoria.

7.4.6. Una vez finalizado el periodo de prácticas, los aspirantes seguirán estando nombrados como funcionarios o funcionarias en prácticas durante el periodo de evaluación de las mismas y de publicación de los resultados finales, y hasta el día anterior a la fecha de toma de posesión.

8. Normas comunes para el desarrollo de las pruebas

8.1. El tribunal fija y hace públicos los criterios de valoración y distribución de puntos, con anterioridad a la realización de cada ejercicio.

8.2. En cualquier momento, los miembros del tribunal podrán solicitar a los aspirantes que acrediten su identidad por medio de un documento oficial válido. El tribunal separará de las pruebas y no admitirá en el recinto donde tengan lugar a los aspirantes que no acrediten formalmente su identidad mediante un documento oficial válido y en vigor.

8.3. Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio mediante una llamada única y se excluirá a las personas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y cuya trascendencia aprecie el tribunal.

8.4. El orden de actuación de los aspirantes será iniciado alfabéticamente por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra M, tal como establece para el año 2021 la Resolución PDA/3346/2020, de 17 de diciembre, referente al orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos.

8.5. Si, en el transcurso del procedimiento selectivo, el tribunal advierte que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al rector de la Universidad, que adoptará las medidas pertinentes.

8.6. Cualquier participante que realice actos dirigidos a alterar los principios de igualdad y mérito que deben regir todo proceso para acceder a puestos de trabajo o cargos públicos quedará excluido del proceso selectivo.

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

8.8. Cualquier comunicación de los aspirantes hacia el tribunal se dirigirá a la sede del tribunal (tal como se especifica en el punto 6.10), dirigida al presidente o presidenta del tribunal, al secretario o secretaria o a sus vocales, en su condición de miembros del tribunal. No se considerará una comunicación válida en el caso de que dicha comunicación se envíe directamente al puesto de trabajo de los miembros del tribunal o a otra dirección que no sea la indicada en el punto 6.10 de las presentes bases.

9. Relación de aspirantes seleccionados

9.1. El tribunal hará pública la lista de personas aprobadas para cada uno de los procesos de selección. En ningún caso, el número de personas aprobadas en cada uno de los turnos podrá ser superior al número de plazas que se ofrecen en cada uno de ellos, de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria.

9.1.1. Turno libre

La puntuación final se determinará para cada uno de los perfiles mediante la suma de los puntos obtenidos en los tres ejercicios obligatorios superados de la fase de oposición, más la puntuación de la fase de concurso y la superación o exención del periodo de prácticas. El tribunal hará públicas las listas de aprobados para cada uno de los perfiles.

9.1.2. Turno de promoción interna

La puntuación final se determinará mediante la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios obligatorios superados de la fase de oposición. El tribunal emitirá una única lista de personas aprobadas, de acuerdo con la puntuación final obtenida por cada una de ellas.

En caso de producirse empates en el turno de promoción, el orden se establecerá, en primer lugar, a favor del aspirante que tenga la puntuación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si sigue existiendo empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación más alta en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

9.1.3. Turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo

La puntuación final se determinará mediante la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios obligatorios superados de la fase de oposición, más la puntuación de la fase de concurso. El tribunal emitirá una única lista de personas aprobadas, de acuerdo con la puntuación final obtenida por cada una de ellas.

9.2. Elevará la lista de personas aprobadas al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya, proponiéndoles

CVE-DOGC-B-21089135-2021

para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de la escala técnica de gestión de la UPC.

10. Nombramiento y toma de posesión

10.1. El rector de la Universitat Politècnica de Catalunya nombrará funcionarios o funcionarias de la escala correspondiente a la convocatoria, mediante una resolución publicada en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, a las personas propuestas por el tribunal que acrediten cumplir las condiciones exigidas y que hayan aportado la documentación establecida de conformidad con lo establecido en este artículo.

10.2. La documentación que se presente en una lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

10.3. Dentro del plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista de personas aprobadas, dichas personas deberán presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la siguiente documentación, siempre que no esté ya en disposición de la Universidad:

- a) Una fotocopia del documento nacional de identidad o del documento oficial acreditativo de la nacionalidad.
- b) Una fotocopia del título exigido en la convocatoria con carácter general o de un nivel superior al exigido, o del resguardo del abono de los derechos para la obtención del título.
- c) Una fotocopia del título o la acreditación de la formación requerida para las plazas con requisitos adicionales de acceso.
- d) Los aspirantes con discapacidad deberán presentar un certificado del Equipo Oficial de Valoraciones y Orientación Laboral, que depende del Instituto Catalán de Asistencia y Servicios Sociales (ICASS), que acredite la condición legal de discapacidad, la compatibilidad para el desarrollo de las actividades y funciones correspondientes a las plazas que se ofrecen, y, en su caso, las adaptaciones necesarias en el puesto de trabajo.
- e) Una declaración responsable de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones correspondientes del puesto de trabajo al que se opta, y de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública y de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y, en caso de no poseer la nacionalidad española, de no tener ningún impedimento para el acceso a la función pública en el país de origen.

10.4. Las personas propuestas que no presenten la documentación mencionada en el plazo establecido o a las que, una vez examinada la documentación, les falte alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarios o funcionarias de la Universitat Politècnica de Catalunya y sus actuaciones quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran por falsedad en la solicitud inicial.

10.5. A partir del día siguiente a la publicación del nombramiento de funcionarios y funcionarias, las personas nombradas tendrán un plazo de un mes para tomar posesión del cargo y efectuar la promesa o el juramento al cargo en los términos establecidos en el Decreto 359/1986, de 4 de diciembre, ante el órgano que se determine, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y admitidos por el rector. Salvo estos casos, la falta de toma de posesión comportará la pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento.

11. Adjudicación de primer destino

La adjudicación del primer destino de las personas que hayan superado el proceso selectivo tendrá carácter definitivo y se realizará de acuerdo con lo previsto en los siguientes puntos:

11.1. Turno libre

Las puntuaciones finales de los aspirantes en cada uno de los perfiles se ordenarán de mayor a menor. Siguiendo este orden, los candidatos elegirán entre las plazas que se ofrecen en el perfil correspondiente.

Las personas seleccionadas solo podrán incorporarse a una plaza de un perfil y deberán renunciar a los derechos de cualquier otra plaza de otros perfiles.

11.2. Turno de promoción interna

La adjudicación del primer destino en el turno de promoción interna se realizará según la puntuación final

CVE-DOGC-B-21089135-2021

obtenida en el proceso selectivo, respetando, en todo caso, el derecho preferente de prioridad establecido en el artículo 27.d del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre.

a) Los funcionarios o funcionarias que tengan como destino definitivo un puesto de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo está adscrito indistintamente a los subgrupos A1 y A2 permanecerán en el mismo puesto que ocupan.

b) En el caso de funcionarios y funcionarias que no tengan como destino definitivo un puesto del subgrupo A1, las puntuaciones finales se agruparán en función del itinerario elegido en la segunda prueba de la fase de oposición, y se ordenarán de mayor a menor. Siguiendo este orden, los funcionarios o funcionarias elegirán entre los puestos de trabajo objeto de provisión que se ofrezcan en el itinerario correspondiente. Las puntuaciones finales de las personas a las que no se haya adjudicado ningún destino según el punto anterior — porque el número de puestos correspondientes al itinerario es inferior al número de aspirantes que optaban a ellos que han superado el proceso selectivo— se ordenarán de más alta a más baja. Siguiendo este orden, los funcionarios o funcionarias deberán elegir entre los puestos de trabajo no adjudicados en el punto anterior.

c) Sin perjuicio de lo anterior, las personas que ocupan con carácter definitivo puestos de trabajo que en la Relación de Puestos de Trabajo están adscritos indistintamente al subgrupo A1 o A2, una vez conocida la oferta de puestos objeto de provisión, podrán elegir optar a los puestos de trabajo en los mismos términos que se explicitan en el punto b. En este caso, el puesto de trabajo que ocupan pasará a formar parte de la lista de puestos de trabajo objeto de provisión. Una vez elegida esta opción, será irrevocable.

11.3. Turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo

Los aspirantes del turno de promoción interna para la integración del personal laboral fijo permanecerán en el mismo puesto de trabajo que ocupan con carácter definitivo.

12. Derecho de acceso a la documentación

La documentación que aporten los participantes en el concurso oposición estará sujeta al artículo 26 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña. Los documentos que se entreguen deberán evitar información que sea innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera especial protección. En todo caso, solo se dará acceso a la información si no entra en conflicto con el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

13. Régimen de recursos

Actas del tribunal:

Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante el rector de la UPC, a partir del día siguiente a la publicación del acto del tribunal, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Resoluciones del rector o del gerente, por delegación de competencia del rector:

Contra las resoluciones del rector o del gerente, dictadas por delegación de competencia del rector, independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas pueden optar por:

a) De forma potestativa, interponer un recurso de reposición ante el rector de la UPC en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que se impugne, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) O bien, de forma directa, interponer un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la resolución que se impugne.

En el caso de optar por la interposición de un recurso de reposición, la persona interesada no podrá interponer ningún recurso contencioso-administrativo hasta que el órgano competente haya resuelto expresamente el recurso de reposición interpuesto o bien se produzca su desestimación presunta. Se produce la desestimación presunta si transcurre un mes sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO 1

Turno libre

Perfiles específicos

Perfil 1. Administración y gestión de personal en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 70009468

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito de la gestión de personal laboral y en la gestión de la investigación, en la Administración pública, la administración universitaria y la UPC. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la contratación de personal de investigación, de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.

- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades asignados, de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con la gestión de convocatorias de contratación de personal.

- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.

- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.

- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la gestión de personal de investigación.

- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis y evaluaciones de las materias de gestión de personal que sean de su competencia, según los procedimientos, las metodologías y la normativa, para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.

- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Estructura y organización del personal de las universidades públicas.

- Régimen jurídico.
- Clasificación de personal.
- Estructura organizativa de la UPC: unidades académicas y unidades de administración y servicios.
- Relación de puestos de trabajo.
- Ámbitos funcionales y perfiles profesionales del PAS.

2. Acceso y provisión de puestos de trabajo.

- Requisitos de acceso.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Procedimientos de acceso y provisión.
- 3. Vida laboral y administrativa.
 - Excedencias, licencias, permisos y reducciones de jornada.
 - Finalización de la vinculación, fin de contrato, renuncia, jubilación.
 - Derechos y deberes de los empleados y empleadas públicos y régimen disciplinario.
- 4. Relaciones laborales.
 - Órganos de representación.
 - Procesos electorales.
- 5. Nómina.
 - Conceptos retributivos.
 - Períodos de devengo y de pago.
 - Prescripción de los derechos retributivos.
- 6. Seguros sociales.
 - Regímenes de aplicación al personal de las universidades públicas.
 - Afiliación.
 - Cotización.

Referencias normativas

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
- Título IX - Del profesorado - Capítulo I - De las universidades públicas
- Título X - Del personal de administración y servicios de las universidades públicas
- Disposiciones adicionales 10, 11, 13, 22 y 24
 - Ley 1/2003, de Universidades de Cataluña
- Título II - La comunidad universitaria - Capítulos I, III, IV, V y VI
- Disposiciones adicionales 2, 8 y 11
- Disposición transitoria 7
 - Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Título II - Recursos humanos dedicados a la investigación
 - Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya
- Título VI - Comunidad universitaria - Capítulos 1, 3, 4 y 5
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario.
 - Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un único texto de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.
 - Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador Predoctoral en Formación.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios 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 y la Universitat Rovira i Virgili.
- 1.º Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas Catalanas.
- Acuerdo 108/2015, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación del Manual de gestión laboral para la investigación y su refundición en un único texto.
- Acuerdo 32/2005, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Manual de perfiles de los puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la UPC.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de creación de las unidades de administración y servicios: Unidades transversales de gestión.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de reestructuración departamental.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de reestructuración de servicios generales.
- Diseño y documentación de procesos.

Perfil 2. Estructura, organización y puestos de trabajo en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 70012234

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito organizativo. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.
- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la organización, la estructura y la relación de puestos de trabajo, de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados, siguiendo las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con la organización y la gestión de los puestos de trabajo.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la gestión de los puestos de trabajo.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis y evaluaciones de la estructura organizativa y de los puestos de trabajo, según los procedimientos, las metodologías y la normativa, para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Estructura organizativa de la Universidad.
 - Unidades estructurales

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Unidades académicas: centros, departamentos, institutos de investigación, Escuela de Doctorado
 - Unidades de administración y servicios: servicios generales y unidades transversales de gestión
 - Otras estructuras: unidades operativas, Grupo UPC, entidades vinculadas
2. Gobierno de la Universidad
- Órganos colegiados
 - Órganos unipersonales
3. Estructura y organización de la administración y los servicios
- El gerente
 - Áreas funcionales
 - Los servicios generales
 - Las unidades transversales de gestión
 - Misión y funciones
 - Organigramas funcionales
4. Planificación y organización de los puestos de trabajo de personal de administración y servicios
- Análisis, dimensionamiento y distribución de efectivos
 - La relación de puestos de trabajo
 - La plantilla de personal
 - La oferta pública de empleo
 - Clasificación: personal funcionario, personal laboral, personal eventual
 - Sistema retributivo
 - Ámbitos funcionales
 - Perfiles profesionales
 - Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo
5. Sistemas, metodologías y técnicas de gestión
- La gestión orientada a procesos: mapa de procesos, análisis, descripción, mejora y documentación de procesos.
 - La gestión por proyectos: diseño, planificación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos.

Referencias normativas

Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades

- Título II - De la estructura de las universidades - Capítulo 1 - De las universidades públicas.
- Título III - Del gobierno y representación de las universidades - Capítulo 1 - De las universidades públicas.
- Título X - Del personal de administración y servicios de las universidades públicas

Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña.

- Título II - La comunidad universitaria - Capítulo VI - El personal de administración y servicios de las universidades públicas.
- Disposiciones adicionales 2, 8 y 11

Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Título II - Estructura de la Universidad
- Título III - Gobierno de la Universidad
- Título VI - Comunidad universitaria- Capítulos 1, 3 y 5

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un único texto de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios 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 y la Universitat Rovira i Virgili.

Acuerdo 32/2005, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Manual de perfiles de los puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la UPC.

Acuerdos del Consejo de Gobierno de creación de las unidades de administración y servicios: Unidades transversales de gestión.

Acuerdos del Consejo de Gobierno de reestructuración departamental.

Acuerdos del Consejo de Gobierno de reestructuración de Servicios Generales.

Metodologías y técnicas

- Metodologías y técnicas de análisis, diseño y documentación de procesos.
- Metodologías y técnicas de gestión por proyectos.
- Metodologías y técnicas para el diseño y la mejora de los servicios.
- Metodologías y técnicas de dimensionamiento y distribución de efectivos.
- Metodologías y técnicas de análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.

Perfil 3. Orientación e inserción laboral en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 71004008

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito de la orientación profesional y de inserción laboral. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.
- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la orientación e inserción laboral e intermediación con empresas, de acuerdo con el marco normativo y legal establecidos.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con la orientación profesional en el proceso de búsqueda de empleo y de inserción laboral, tanto para los estudiantes universitarios como para titulados universitarios.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades

CVE-DOGC-B-21089135-2021

(internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.

- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la orientación profesional y la inserción laboral.

- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones en relación con el resultado de las acciones de orientación profesional y la inserción laboral, según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.

- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Diseño, organización y ejecución de los procesos relacionados con la orientación profesional en el proceso de búsqueda de empleo y de inserción laboral, tanto para los estudiantes universitarios como para titulados universitarios: realización de entrevistas de orientación profesional y/o de evaluación, identificación de necesidades y objetivos profesionales, estrategias de búsqueda de empleo, desarrollo de técnicas y habilidades...

2. Actividades formativas y dinámicas grupales para favorecer la empleabilidad y la inserción laboral y la orientación académica: mentorías, recursos e información, vídeos, webinarios.

3. Intermediación laboral: contacto con empresas y usuarios, gestión de ofertas laborales y de una bolsa de trabajo, perfiles profesionales... Mercado de trabajo. Canales y herramientas de búsqueda de empleo.

4. Marco legal general vinculado a la contratación laboral.

5. Técnicas de comunicación, marketing y promoción; gestión de actividades y eventos de *networking*.

6. Recogida y evaluación de indicadores de resultados de los programas de orientación.

Referencias normativas

- Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña.
- Manual UPC de protección de datos.
- Publicaciones y guías de estudios de la UPC
- Normativa de contratación laboral y constitución de empresas.
- Programación universitaria de la UPC.
- Manual de uso y estilo en las redes sociales de la UPC.
- Fuentes de financiación para el empleo (SOC, Fondo Social, etc.).
- Planes estratégicos institucionales vinculados.
- AQU - Acreditación de centros docentes y titulaciones.
- AQU- Estudios de inserción laboral de los titulados de las universidades catalanas.
- Programa de orientación personalizada. Acuerdo CG/2020/08/38, de diciembre de 2020.
- Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- Acuerdo n.º 74/2012, del CG, por el que se aprueba la Normativa de prácticas académicas externas de la UPC.

Perfil 4. Servicio jurídico en el ámbito universitario público

4 plazas: código de los puestos de trabajo 71018726, 71018727, 71018729 y 71018733

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito jurídico en las temáticas específicas de personal laboral y función pública, tanto para personal docente e investigador (PDI) como para personal de administración y servicio (PAS). Planificar, distribuir y gestionar los recursos.
- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito jurídico, de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados en relación con temas jurídicos, de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito jurídico.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis y evaluaciones de las temáticas jurídicas (personal, convenios, imagen, propiedad intelectual, expedientes...) que sean de su competencia según los procedimientos, las metodologías y la normativa, para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución y su tutela. La autonomía universitaria y la libertad de cátedra.
2. Las fuentes del derecho administrativo, la jerarquía normativa, el principio de reserva de ley, la competencia y el principio de legalidad. El reglamento: su naturaleza, clasificación, límites y control. El principio de inderogabilidad singular de los reglamentos.
3. Competencias en el Estatuto de Autonomía de Cataluña. Las competencias en materia de universidades e investigación. El Consejo de Garantías Estatutarias, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Cuentas y la Comisión Jurídica Asesora. La Oficina Antifraude.
4. La determinación de la autonomía universitaria en la LOU. Naturaleza, creación y régimen jurídico de las universidades. Los estatutos de las universidades públicas y su control de legalidad.
5. La potestad normativa, la potestad de autoorganización y las potestades administrativas de las universidades públicas.
6. Regulación de la ordenación de las enseñanzas universitarias. La investigación y la transferencia del conocimiento en las universidades. La estructura y organización de la investigación en las universidades y en la UPC.
7. El concepto de Administración pública y el sector público institucional. Las universidades públicas en las leyes 39/2015 y 40/2015. Las potestades administrativas.
8. Los interesados en el procedimiento administrativo y la legitimación. La potestad sancionadora, principios y procedimiento.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

9. El régimen jurídico de los bienes de titularidad pública: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Concesiones y autorizaciones administrativas.

10. Los contratos del sector público. Principios que rigen la contratación pública. El recurso especial. Los acuerdos marco, los sistemas dinámicos de adquisición y las centrales de contratación.

11. La transparencia y buen gobierno en las administraciones públicas. El derecho de las personas de acceso a la información pública y sus límites, especialmente el derivado de la protección de datos de carácter personal.

12. Los convenios. Los contratos de donación y las colaboraciones empresariales regulados en la Ley 49/2002, y los contratos de patrocinio formalizados por organismos y entidades del sector público.

13. La relación obligatoria en el Código Civil: concepto, los sujetos de la obligación, el objeto, el cumplimiento, el incumplimiento, la modificación y la extinción.

14. Las sociedades mercantiles. La declaración de concurso y los efectos. El convenio concursal. La liquidación.

15. La propiedad intelectual y la protección de los derechos. Los derechos morales de autor, los derechos de explotación, la transmisión de los derechos de autor, el contrato de edición y los programas de ordenador. Acciones y procedimientos civiles, penales y administrativos. La propiedad intelectual de las obras desarrolladas por el personal de las universidades.

16. El régimen jurídico de los colectivos y el personal de las universidades públicas: PDI y PAS funcionario y laboral. Las situaciones administrativas del personal funcionario, la pérdida de la condición de funcionario y la carrera administrativa.

17. Régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario del personal al servicio de la universidad pública.

Referencias normativas

- Constitución española.
- Ley Orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de Autonomía de Cataluña.
- Ley 25/2014, de 27 de noviembre, de Tratados y otros Acuerdos Internacionales.
- Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional.
- Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo.
- Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas.
- Ley 7/1988, de 5 de abril, de funcionamiento del Tribunal de Cuentas.
- Ley 24/2009, de 23 de diciembre, del Síndic de Greuges.
- Ley 18/2010, de 7 de junio, de la Sindicatura de Cuentas.
- Ley 5/2005, de 2 de mayo, de la Comisión Jurídica Asesora.
- Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOU)
- Ley 1/2003, de febrero, de Universidades de Cataluña. (LUC)
- Acuerdo GOV/43/2012, de 29 de mayo, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya y se dispone la publicación de su texto íntegro (DOGC núm. 6140, de 01.06.2012, y corrección de errores en el DOGC núm. 6527, de 20.11.2012).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por lo que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por lo que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Normativa académica de los estudios de grado y máster en la UPC (NAGRAMA). Nota: texto vigente en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Normativa académica de los estudios de doctorado de la Universitat Politècnica de Catalunya (versión consolidada).
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y procedimiento administrativo de las administraciones públicas de Cataluña.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de patrimonio de la Generalidad de Cataluña.
- Decreto 323/1983, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 11/1981, de 7 de diciembre, del Patrimonio de la Generalidad.
- Reglamento de patrimonio de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. (estatal)
- Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. (Generalidad)
- Reglamento (UE) 2016/670, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad (sólo los contratos de patrocinio).
- Código Civil (español): Libro IV (Título I. De las obligaciones; Título II. De los contratos).
- Código Civil de Cataluña:
 - Libro primero (Título II, la prescripción y la caducidad).
 - Libro tercero. Personas jurídicas (Título I. Disposiciones generales; Título II. De las asociaciones; Título III. De las fundaciones).
 - Libro quinto. Derechos reales (Título III. De la adquisición, la transmisión y la extinción del derecho real; Título VI. Capítulo IV. El derecho de superficie. Título VI. Capítulo VII. El derecho de vuelo).
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales sobre la materia.
- Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes.
- Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.
- Ley 9/1986, de 10 de noviembre, de Cuerpos de Funcionarios de la Generalidad de Cataluña.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario.
- Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 1312/2007, 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.
- Decreto 404/2006, de 24 de octubre, por el que se regulan las funciones del profesorado contratado por las universidades públicas del sistema universitario de Cataluña.
- Resolución TRE/309/2006, de 21 de diciembre, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Convenio colectivo para el personal docente e investigador de las universidades públicas catalanas para el periodo del 10.10.2006 al 31.12.2009 (código de convenio núm. 7902502).
- Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.
- Resolución EMO/3093/2015, de 23 de diciembre, por la que se dispone la inscripción y la publicación del Convenio colectivo del personal de administración y servicios 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 y la Universitat Rovira i Virgili (código de convenio núm. 79002770012008).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad.
- Decreto 98/1985, de 11 de abril, sobre procedimiento para la aplicación de las incompatibilidades al personal al servicio de la Generalidad.
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- Decreto 243/1995, de 27 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de la función pública de la Administración de la Generalidad de Cataluña.
- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Perfil 5. Prevención de riesgos laborales en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 71004001

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito de la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones en relación con la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales según los procedimientos, las metodologías y la normativa, para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente

Competencias técnicas y temario específico

1. Prevención de riesgos laborales. Los principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones, responsabilidades y sanciones. La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. La organización de los recursos para las actividades preventivas. Actividades especialmente peligrosas.
2. Normativa específica en prevención de riesgos laborales. Objetivos de la coordinación de actividades empresariales. Medios de coordinación. Empresario titular. Empresario principal.
3. Directrices del Consejo de Universidades para la correcta aplicación del Marco legal en prevención de riesgos laborales. Integración de la actividad preventiva en la gestión y planificación de la prevención en las universidades: docencia, investigación, en los campus y en la formación universitaria como competencia transversal.
4. Organización de la prevención de riesgos laborales en la UPC. Su política de prevención de riesgos laborales. Competencias organizativas. Organización específica. Circuitos y canales de atención y comunicación con las personas.
5. Coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales. Concurrencia de actividades, de empresas de servicios y de las concesiones. Aplicación a los proyectos de investigación y entidades vinculadas de investigación.
6. Trabajo y prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas en los puestos de trabajo. Condiciones generales y ambientales. Evaluación de riesgos laborales y medidas preventivas. Obligaciones en materia de información y formación. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Equipos y medios de protección individual y colectivos. Equipos de trabajo. Obligaciones de los trabajadores. Disposiciones aplicables.
 - Los trabajos en altura y en espacios confinados.
 - Las actividades en inmersión bajo el agua.
 - Los agentes biológicos.
 - Trabajos con exposición a agentes cancerígenos, mutagénicos o tóxicos.
 - Actividades de manipulación y almacenamiento de productos explosivos.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes en zonas controladas.
- Seguridad y salud en actividades de minería.
- Protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Trabajos con exposición a polvo de sílice.
- Utilización de gases comprimidos.

Referencias normativas

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, que establece las disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
- Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.
- Reglamento CE 1907/2006, relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (REACH).
- Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo.
- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas.
- Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.
- Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Real Decreto 1389/1997, de 5 de septiembre, por el que se aprueban las disposiciones mínimas destinadas a proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en las actividades mineras.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
- Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-RAT 01 a 23.
- Real Decreto 187/2016, de 6 de mayo, por el que se regulan las exigencias de seguridad del material eléctrico destinado a ser utilizado en determinados límites de tensión.
- Real Decreto 863/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera.
- Real Decreto 150/1996, de 2 de febrero, que modifica el artículo 109 del Reglamento General de Normas Básicas de Seguridad Minera.
- Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Orden de 14 de octubre de 1997 del Ministerio de Fomento, por la que se aprueban las normas de seguridad para el ejercicio de actividades subacuáticas.
- Orden, de 20 de julio de 2000, por el que se modifican las normas de seguridad para el ejercicio de actividades subacuáticas, aprobadas por Orden de 14 de octubre de 1997.

Guías técnicas y directrices

- Resolución de 7 de noviembre de 2011, de la Secretaría General de Universidades, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Universidades por el que se establecen directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva en la comunidad universitaria.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relativos a la utilización de los lugares de trabajo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos para la utilización por los trabajadores en el trabajo de equipos de protección individual. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al amianto. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición durante el trabajo a agentes cancerígenos o mutágenos. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con agentes químicos relacionados con los puestos de trabajo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la protección frente al riesgo eléctrico. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

Otra documentación

- Plan de prevención de riesgos laborales de la UPC, aprobado por el Consejo de Gobierno en fecha 28 de abril de 2014.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Guía de actuación inspectora en la coordinación de actividades empresariales. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Guía de actuación inspectora en espacios confinados. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Guía de actuación inspectora para el control del cumplimiento de la normativa sobre riesgo de amianto. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Criterio Técnico n.º 83/2010 sobre la presencia de recursos preventivos en las empresas, centros y lugares de trabajo. Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Ministerio de Trabajo e Inmigración.
- Trabajos subacuáticos. Monográfico 12. Seguridad. Subdirección General de Seguridad y Salud Laboral. Departamento de Empresa y Empleo.
- NTP 30: Permisos de trabajos especiales.
- NTP 223: Trabajos en recintos confinados.
- NTP 564: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de contratos.
- NTP 918: Coordinación de actividades empresariales (I).
- NTP 919: Coordinación de actividades empresariales (II).
- NTP 994: El recurso preventivo.
- NTP 1052: Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia (I).
- NTP 1053: Coordinación de actividades empresariales: criterios de eficiencia (II).

Perfil 6. Comunicación y promoción en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 70000134

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito de la comunicación y promoción de los estudios. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.
- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la comunicación y promoción de los estudios de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con la comunicación y promoción de los estudios.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la comunicación y promoción de los estudios.
- Elaboración y producción de materiales y contenidos de calidad en los ámbitos de la de comunicación y la promoción de los estudios según los procedimientos, las metodologías y la normativa de la UPC.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones y, según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones en los ámbitos de la comunicación y la promoción de los estudios. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Comunicación corporativa.
2. Elaboración y producción de materiales y contenidos de comunicación.
3. Características principales de la comunicación en una universidad pública.
 - Mapa de públicos
 - Posicionamiento
 - Identidad
 - Canales
 - Productos
4. Plan de comunicación.
 - Objetivos, fases y estrategias
5. Plan de marketing en la universidad pública.
6. Branding.
 - La marca UPC y su gestión
7. Web: analítica y estrategia.
8. Redes sociales.
 - Manual de uso y estilo
 - Marketing social media
 - La divulgación de la investigación a través de las redes sociales
9. La comunicación de crisis.
10. La divulgación de la investigación a través de los medios de comunicación.

Referencias normativas

Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña

Acuerdo 102/2004 de Consejo de Gobierno sobre la regulación del uso de la denominación de la Universitat Politècnica de Catalunya: unidades de la estructura organizativa de la UPC, entidades vinculadas y entidades externas

Acuerdo 103/2004 de Consejo de Gobierno sobre registro y utilización de denominaciones específicas en la Universitat Politècnica de Catalunya

Estatutos de la UPC

Manual de uso y estilo en las redes sociales de la UPC

Programación universitaria de la UPC

Normativa académica de los estudios de grado, máster y doctorado de la UPC

Política de seguridad de la UPC (CG 04/2019)

Perfil 7. Calidad en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 70000570

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito para la planificación, el seguimiento y la evaluación de objetivos y proyectos. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.
- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de los sistemas de aseguramiento de garantía interna de la calidad de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos de grado, máster y doctorado.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la planificación, el seguimiento y la evaluación de objetivos y proyectos.
- Realizar o coordinar la realización de informes y estudios estadísticos, indicadores de actividad y resultados fundamentados en el análisis y la evaluación de datos y orientados al conocimiento exploratorio o explicativo de procesos de la actividad de la Universidad, según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Ejecutar el plan de encuestas de la UPC, con respecto al diseño (elaboración de instrumentos), la administración (metodología, muestreo, coordinación del trabajo de campo), el análisis y la explotación (interpretación y elaboración de informes de resultados) de encuestas y estudios de opinión en relación con los diferentes grupos de interés.
- Apoyar la ejecución del sistema de indicadores de la UPC, velando por la correcta integración de la información de las diferentes áreas de la actividad de la Universidad.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos de grado, máster y doctorado.
 - El proceso de verificación y de modificación de titulaciones oficiales de grado, máster y doctorado
 - El proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones oficiales de grado, máster y doctorado
 - La acreditación institucional de centros docentes
 - Los sellos internacionales de acreditación de titulaciones
2. Sistemas de garantía interna de la calidad: visión general, proceso.
 - El diseño de los sistemas de garantía interna de la calidad de los centros docentes: el programa AUDIT
 - La certificación de la implementación de los sistemas de garantía interna de la calidad

CVE-DOGC-B-21089135-2021

3. Los mecanismos de obtención de la satisfacción de los grupos de interés: las encuestas al profesorado, estudiantado, titulados y tituladas y PAS.
4. El sistema de indicadores de la UPC.
 - Definición, alcance y uso
 - El catálogo de indicadores de la UPC
5. Sistemas y herramientas para la planificación, el seguimiento y la evaluación de objetivos y proyectos.
 - Cómo diseñar un proyecto
 - Cómo planificar un proyecto
 - Cómo implementar un proyecto
 - Cómo evaluar y realizar el seguimiento de un proyecto
6. Definición, mejora y automatización de procesos.

Referencias normativas

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- De AQU Catalunya:
(http://www.aqu.cat/universitats/metodologia_referents.html#.XXZurigzY-U)
- Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales (julio 2016)
- Guía para la elaboración y la verificación de las propuestas de titulaciones universitarias de grado y máster (julio 2019)
- Guía para la elaboración y la verificación de las propuestas de programas oficiales de doctorado (julio 2019)
- Guía para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster (julio 2019)
- Guía para el seguimiento de los programas oficiales de doctorado (julio 2019)
- Guía para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster (noviembre 2020)
- Guía para la acreditación de los programas oficiales de doctorado (diciembre 2020)
- Guía para la certificación de la implantación de sistemas de garantía interna de la calidad (febrero 2020)
- Marco UPC:
 - Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación:
<https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca>
 - Libro de datos de la UPC: <https://gpaq.upc.edu/lldades/>
 - Portal de encuestas: <https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes>
 - Catálogo de indicadores: <https://gpaq.upc.edu/eines/?op=cataleg>
 - Procesos transversales para los SGIC de los centros docentes de la UPC
(<https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca/certificacio/processos-transversals-upc>)

Perfil 8. Gestión económica y de la contratación en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 71015983

Perfil. Gestión económica y de la contratación en el ámbito universitario público

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito de la gestión económica y la contratación administrativa pública. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.
- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la contratación pública, la gestión presupuestaria y la contabilización económico-financiera de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con la contabilidad presupuestaria y financiera.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la contratación pública, la gestión presupuestaria y la contabilización económico-financiera.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones con aspectos económico-financieros según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas específicas y temario

1. Contratación pública

- Tipologías de contratos y procedimientos de contratación
- Límites de los contratos menores y su expediente
- Medios propios y encargos de gestión
- El perfil contratante y el Registro de Contratos del Sector

2. Gestión presupuestaria:

- Estructura del presupuesto
- Los créditos y las modificaciones presupuestarias
- Tratamiento de las operaciones sin flujo monetario
- Tratamiento de los ingresos y los gastos presupuestarios
- Cierre del ejercicio

3. Contabilidad financiera:

- Marco conceptual, principios contables y cuentas anuales
- Contabilización de operaciones no presupuestarias

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Adscripciones y otras cesiones gratuitas de bienes entre entidades contables
- Normas de registro y valoración
- Clasificación y tipos de activos
- Contabilización de subvenciones recibidas y otorgadas
- Inmovilizado material, inmaterial y financiero
- Arrendamientos (financieros y operativos)
- Registro de impuestos: IVA e IRPF
- Auditoría
- Concurso de acreedores
- Gestión de la tesorería
- 4. Gestión de subvenciones:
 - Concepto de subvenciones
 - Disposiciones comunes
 - Procedimientos de concesión, gestión y justificación
 - El reintegro y el control financiero

Referencias normativas

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.
- Orden VEH/137/2017, de 29 de junio, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Generalidad de Cataluña (PGC).
- Acuerdo CS 2020/06/01, de 21 de diciembre de 2020, del Consejo Social, por el que se aprueba el presupuesto de la UPC 2021.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Perfil 9. Gestión económica, patrimonial y financiera de la cartera de entidades participadas de la UPC

1 plaza: código del puesto de trabajo 71018735

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito del control patrimonial,

CVE-DOGC-B-21089135-2021

económico, financiero y tributario de la cartera de entidades participadas por parte de la Universidad. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito del seguimiento y control económico y patrimonial de las entidades participadas por la Universidad en el marco de sus operaciones financieras, de capital o patrimoniales, así como de las transacciones con la Universidad y otras entidades del grupo o externas, teniendo en cuenta su tributación y fiscalidad específica de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.

- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente sobre las actividades y las operaciones societarias y financieras mediante el análisis y la supervisión de las cuentas anuales, la documentación mercantil y la fiscalidad de las entidades vinculadas y del Grupo UPC.

- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.

- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.

- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito del control e inventario de la cartera de entidades participadas de la Universidad.

- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones de la cartera de participadas y los títulos que la Universidad ostenta de las mismas, así como de la evolución de la actividad y la evolución económica-financiera y patrimonial de cada una de las entidades del Grupo UPC o participadas por la Universidad mediante los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.

- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas específicas y temario

1. Contabilidad financiera y legislación mercantil

- Marco conceptual, principios contables y cuentas anuales
- Normas de registro y valoración
- Clasificación y tipos de activos
- Inmovilizado material, inmaterial y financiero
- Arrendamientos (financieros y operativos)
- Registro de impuestos: IVA e IRPF
- Auditoría
- Concurso de acreedores

2. Tributación e impuestos

- Impuesto de sociedades y beneficios fiscales de la I+D+i
- Régimen fiscal de las entidades sin ánimo de lucro
- Impuesto sobre el valor añadido en las operaciones societarias
- Ley concursal y reglamento de facturación
- Impuesto sobre operaciones societarias y actos jurídicos documentados

CVE-DOGC-B-21089135-2021

3. Gestión de subvenciones

- Concepto de subvenciones
- Disposiciones comunes
- Procedimientos de concesión, gestión y justificación
- El reintegro y el control financiero

4. Contratación pública

- Tipologías de contratos y procedimientos de contratación
- Límites de los contratos menores y su expediente.
- Medios propios y encargos de gestión
- El perfil contratante y el Registro de Contratos del Sector

Referencias normativas

- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas.
- Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.
- Orden VEH/137/2017, de 29 de junio, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Generalidad de Cataluña (PGC).
- Códigos de comercio.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.
- Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Perfil 10. Gestión de la investigación y la innovación en el ámbito universitario público

7 plazas: código de los puestos de trabajo 71015899, 71015897, 71015959, 71018734, 71015898, 71015960 y 70009787

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios en el ámbito de la gestión de proyectos de investigación, innovación y transferencia para la planificación, el seguimiento y la evaluación de objetivos. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la gestión y el apoyo a proyectos de

CVE-DOGC-B-21089135-2021

investigación, innovación y transferencia, de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.

- Planificar, organizar, coordinar y ejecutar la gestión económica y administrativa de los proyectos de investigación, innovación y transferencia competitivos (elegibilidad del gasto, tipología de costes, documentos administrativos principales) y la justificación técnica y económica, auditorías y requerimientos.

- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente.

- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.

- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.

- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la gestión de proyectos de investigación, innovación y transferencia de resultados de la investigación.

- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones en relación con la ejecución y el seguimiento de la gestión de proyectos de investigación, innovación y transferencia según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.

- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Estructura de la investigación de la UPC.
2. Conceptos generales en la gestión de los proyectos de investigación, transferencia y valorización tecnológica.
3. Proyectos de investigación y valorización. La investigación y la valorización financiada (proyectos competitivos y no competitivos, financiación privada y pública).
4. La financiación de proyectos de investigación, transferencia e innovación mediante convocatorias competitivas: convocatorias regionales, estatales e internacionales.
5. Gestión económica y administrativa de los proyectos competitivos: TRL, elegibilidad del gasto, tipología de costes, documentos administrativos principales en la gestión de proyectos. Justificación económica y técnica. Auditoría. Requerimientos.
6. La financiación no competitiva de proyectos de investigación, transferencia y valorización. Contratos y convenios. Licitaciones. Especificidades contractuales en el ámbito de los proyectos de investigación y transferencia.
7. Propiedad intelectual e industrial. Principales conceptos y diferentes tipologías de protección (marcas, patentes, modelo de utilidad, *know-how*) y principales organismos oficiales (OEPM, EPO). Diferentes mecanismos y estrategias de protección (patente nacional, PCT, extensiones internacionales).
8. Principales procesos para comercializar tecnologías: *spin-off* y licencias. Conceptos clave y principales estrategias de comercialización.
9. Licencias y cesión a terceros: Concepto y tipologías de acuerdos. El contrato de licencia de tecnología, principales cláusulas de negociación.
10. *Spin-offs* universitarias. Marco general y el modelo UPC. Principales documentos: el pacto de socios y contrato de licencia de tecnología, principales cláusulas de negociación. La compatibilidad para participar en *spin-offs* universitarias de los PD. Solicitudes y procesos.

Referencias normativas

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Estatutos UPC DOGC n.º 6140, 1 de junio de 2012, corrección de errores: DOGC n.º 6257, 20 de noviembre de 2012
- Acuerdo n.º 2017/05/20, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación de la normativa de grupos de investigación de la UPC.
- Acuerdo n.º 120/2014, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los criterios de creación, supresión y modificación de grupos de investigación.
- Normativa sobre los requisitos para la creación de un grupo de investigación o para la supresión o modificación de un grupo de investigación (anexo I) CG 13/10/2011.
- Normativa sobre la estructura de las unidades de investigación en la UPC CG 6/11/2006.
- Acuerdo 2020/02/30, de 1 de abril. Normativa reguladora de las entidades vinculadas de investigación (EVR) de la UPC.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto de subvenciones. Disposiciones comunes. Procedimientos de concesión, gestión y justificación. El reintegro y el control financiero.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Fuentes de financiación para la I+D+i European Commission:
 - Programa marco Horizon Europe de investigación e innovación de la Unión Europea
 - Comunidades de conocimiento e innovación (KIC)
 - Plan de recuperación Next Generation EU
 - España: Ministerio de Economía, Industria y Competitividad.
 - Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación
 - Estrategia Española de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2027
 - Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación
 - Estrategia de Investigación e Innovación para la Especialización Inteligente de Cataluña (RIS3CAT FEDER).
 - Bases reguladoras, convocatorias
 - Programa operativo FEDER CATALUNYA 2014-2020
 - Contratos, convenios y licitaciones
 - Estatutos de la UPC: Título V - Capítulo 2. Contratos de colaboración para la investigación y la transferencia de conocimiento.
 - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades: artículo 83.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo VI. De los convenios (art. 47-53).
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: artículo 118.
 - Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: artículo 34.
 - Derechos propiedad industrial
 - Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. Artículos 53-56. Transferencia de los resultados de la actividad investigadora.
 - Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Artículos 5-9: concepto de obra.
 - Artículos 94-104. Programas de ordenador y titularidad de los derechos generados por el personal investigador.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes. Artículos 5-14. Requisitos de patentabilidad. Artículo 21: Invenciones realizadas por el personal investigador de las universidades públicas y de las entidades públicas de investigación. Artículo 80: Cotitularidad.

- Estatutos UPC DOGC n.º 6140, 1 de junio de 2012, corrección de errores: DOGC n.º 6257, 20 de noviembre de 2012.

- Normativa UPC sobre los derechos de propiedad industrial e intelectual de 20 de noviembre de 2018.

- Normativa UPC reguladora de la autorización para prestar servicios en sociedades mercantiles participadas por la UPC (Acuerdo de Consejo de Gobierno n.º 26/2013).

- Creación de *spin-offs* universitarias

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, mediante la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Artículo 84. Creación de fundaciones y otras personas jurídicas. Disposición adicional 24.^a. Modificación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Del 11 al 14: incompatibilidades. Realización de actividades privadas.

- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Artículos 12-19. Lo más importante es el artículo 18: Autorización para prestar servicios en sociedades mercantiles. Artículos 35 y 36: Titularidad y carácter patrimonial de los resultados de la actividad investigadora.

Perfil 11. *Staff* en la gestión de la investigación y la innovación en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 71015981

Competencias organizativas específicas

- Impulsar y coordinar técnicamente proyectos estratégicos de la Universidad y de carácter transversal y general en la UPC.

- Establecer directrices, realizar propuestas, elaborar normativas y criterios dentro del ámbito para la definición de políticas y para la planificación, el seguimiento y la evaluación de objetivos y de proyectos estratégicos dentro del ámbito de la investigación, la innovación y la transferencia de resultados de la investigación. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.

- Diseñar, documentar y validar procesos técnicos, circuitos y procedimientos relacionados con temas que afectan a la gestión de la Universidad.

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de la gestión de proyectos de investigación competitivos (convocatorias regionales, estatales e internacionales) y no competitivos (contratos y convenios, licitaciones, especificidades contractuales), con financiación privada y pública de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.

- Ejecutar la gestión económica y administrativa de los proyectos de gestión de la investigación competitivos (elegibilidad del gasto, tipología de costes, documentos administrativos principales). Justificación económica y técnica. Auditoría. Requerimientos.

- Definir los objetivos y el funcionamiento en relación con el ámbito de la gestión de proyectos de investigación e impulsar, coordinar y supervisar su implantación.

- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con la gestión de los proyectos de investigación, transferencia y valorización tecnológica.

- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.

- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de la gestión de proyectos de investigación y transferencia de resultados de la investigación.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones en relación con la ejecución y el seguimiento de proyectos nacionales e internacionales de gestión de la investigación y transferencia según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Estructura de la investigación de la UPC.
2. Conceptos generales en la gestión de los proyectos de investigación, transferencia y valorización tecnológica.
3. Proyectos de investigación y valorización. La investigación y la valorización financiada (proyectos competitivos y no competitivos, financiación privada y pública).
4. La financiación de proyectos de investigación, transferencia e innovación mediante convocatorias competitivas: convocatorias regionales, estatales e internacionales.
5. Gestión económica y administrativa de los proyectos competitivos: TRL, elegibilidad del gasto, tipología de costes, documentos administrativos principales en la gestión de proyectos. Justificación económica y técnica. Auditoría. Requerimientos.
6. La financiación no competitiva de proyectos de investigación, transferencia y valorización. Contratos y convenios. Licitaciones. Especificidades contractuales en el ámbito de los proyectos de investigación y transferencia.
7. Propiedad intelectual e industrial. Principales conceptos y diferentes tipologías de protección (marcas, patentes, modelo de utilidad, *know-how*) y principales organismos oficiales (OEPM, EPO). Diferentes mecanismos y estrategias de protección (patente nacional, PCT, extensiones internacionales).
8. Principales procesos para comercializar tecnologías: *spin-off* y licencias. Conceptos clave y principales estrategias de comercialización.
9. Licencias y cesión a terceros: Concepto y tipologías de acuerdos. El contrato de licencia de tecnología, principales cláusulas de negociación.
10. *Spin-off* universitarias. Marco general y el modelo UPC. Principales documentos: el pacto de socios y contrato de licencia de tecnología, principales cláusulas de negociación. La compatibilidad para participar en *spin-off* universitarias de los PD. Solicitudes y procesos.
11. Dirección y gestión de proyectos: diseño, planificación, coordinación, seguimiento, control y evaluación.
12. Diseñar y elaborar normativas y procesos.
13. Análisis, definición y seguimiento de indicadores de evaluación. Propuestas de actuación.

Normativas de referencia

- Estatutos UPC DOGC n.º 6140, 1 de junio de 2012, corrección de errores: DOGC n.º 6257, 20 de noviembre de 2012.
- Acuerdo n.º 2017/05/20, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación de la normativa de grupos de investigación de la UPC.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Acuerdo n.º 120/2014, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los criterios de creación, supresión y modificación de grupos de investigación.
- Normativa sobre los requisitos para la creación de un grupo de investigación o para la supresión o modificación de un grupo de investigación (anexo I) CG 13/10/2011.
- Normativa sobre la estructura de las unidades de investigación en la UPC CG 6/11/2006.
- Acuerdo 2020/02/30, de 1 de abril. Normativa reguladora de las entidades vinculadas de investigación (EVR) de la UPC.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto de subvenciones. Disposiciones comunes. Procedimientos de concesión, gestión y justificación. El reintegro y el control financiero.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Fuentes de financiación para la I+D+i European Commission:
 - Programa marco Horizon Europe de investigación e innovación de la Unión Europea
 - Comunidades de conocimiento e innovación (KIC)
 - Plan de recuperación Next Generation EU
 - España: Ministerio de Economía, Industria y Competitividad
 - Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
 - Estrategia Española de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2027
 - Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación
 - Estrategia de Investigación e Innovación para la Especialización Inteligente de Cataluña (RIS3CAT FEDER).
 - Bases reguladoras, convocatorias
 - Programa operativo FEDER CATALUNYA 2014-2020
 - Contratos, convenios y licitaciones
 - Estatutos de la UPC: Título V - Capítulo 2. Contratos de colaboración para la investigación y la transferencia de conocimiento.
 - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades: artículo 83.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo VI. De los convenios (art. 47-53).
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: artículo 118.
 - Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: artículo 34.
 - Derechos propiedad industrial
 - Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. Artículos 53-56. Transferencia de los resultados de la actividad investigadora.
 - Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Artículos 5-9: concepto de obra.
 - Artículos 94-104. Programas de ordenador y titularidad de los derechos generados por el personal investigador.
 - Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes. Artículos 5-14. Requisitos de patentabilidad. Artículo 21: Inventiones realizadas por el personal investigador de las universidades públicas y de las entidades públicas de investigación. Artículo 80: Cotitularidad.
 - Estatutos UPC DOGC n.º 6140, 1 de junio de 2012, corrección de errores: DOGC n.º 6257, 20 de noviembre de 2012.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Normativa UPC sobre los derechos de propiedad industrial e intelectual de 20 de noviembre de 2018.
- Normativa UPC reguladora de la autorización para prestar servicios en sociedades mercantiles participadas por la UPC (Acuerdo de Consejo de Gobierno n.º 26/2013).
- Creación de *spin-offs* universitarias
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, mediante la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Artículo 84. Creación de fundaciones y otras personas jurídicas. Disposición adicional 24.ª. Modificación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Del 11 al 14: incompatibilidades. Realización de actividades privadas.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Artículos 12-19. Lo más importante es el artículo 18: Autorización para prestar servicios en sociedades mercantiles. Artículos 35 y 36: Titularidad y carácter patrimonial de los resultados de la actividad investigadora.
- Ley 29/2010, de 3 de agosto, del Uso de los Medios Electrónicos en el Sector Público de Cataluña
- Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Perfil 12. Gestión y control de proyectos de obras en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 70013032

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito de infraestructuras, obras e instalaciones. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.
- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de infraestructuras, obras e instalaciones de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con infraestructuras, obras e instalaciones.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de infraestructuras, obras e instalaciones.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones en relación con infraestructuras, obras e instalaciones según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Contratos del sector público. Contratos de gestión de servicios y de suministros. El contrato de concesiones

de obras públicas. Contratos administrativos y contratos privados.

2. El contrato en la Administración pública. Expediente de contratación. Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia. Procedimientos de adjudicación de los contratos de obra.

3. Anteproyectos de obras y proyectos de obras. Clasificación de las obras. Elaboración de proyectos. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Prescripciones técnicas. Clasificación de empresas contratistas de obra. Subcontratación de las obras. Aprobación, replanteo y supervisión de proyectos de obra. Oficinas de supervisión del proyecto. Ejecución del contrato de obras. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificados y abonos a cuenta. Modificación y cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras. Organización y ejecución de una obra. Funciones de dirección y control.

4. El presupuesto del proyecto en las obras de edificación pública. Costes directos e indirectos. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. La justificación de los precios.

5. Gestión de un proyecto de servicios. Proyectos de obras. Estructura y contenido de un proyecto. Anteproyecto y estudios previos. Organización del trabajo y planificación de recursos humanos. Tiempo de trabajo. Tiempo tipo. Actividad. Métodos. El control como guía de la gestión empresarial.

6. Gestión de los residuos. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

7. Seguridad y salud en las obras de construcción.

8. El Código Técnico de la Edificación. Vigencia, estructura, partes, contenido y alcance. Reglamentos y normativas técnicas de aplicación a los edificios. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y documentación general de seguimiento de la obra. Exigencias básicas. Eficiencia energética.

9. Instalaciones en los edificios. Tipos y sistemas. La regulación automática. Patologías de cimentaciones, estructuras de hormigón y metálicas, cierres, revestimientos y acabados e instalaciones. Condiciones generales de las instalaciones propias de un edificio. Atmósfera y calidad del aire. Emisiones: problemática ambiental y contaminantes; actividades emisoras, con especial mención de grandes instalaciones de combustión (GIC) y otras instalaciones industriales, políticas y medidas: normativa. Medio ambiente industrial: prevención y control integrado de la contaminación (IPCC), autorización ambiental integrada (AAI), guías de mejores técnicas disponibles (MTD), inspección ambiental. Instalaciones de aire acondicionado y agua caliente sanitaria.

10. Protección contra incendios. Reacción y resistencia al fuego. Combustibilidad. Ignifugación. Comportamiento frente al fuego de materiales y estructuras. Sectorización. Instalaciones de protección contra incendios.

11. Gestión urbanística. Técnicas operativas de gestión del suelo.

12. Ordenación de la edificación. Controles de calidad.

13. Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación.

14. El proyecto de actividades. Licencia de apertura y comunicación de puesta en funcionamiento. Títulos habilitantes e instrumentos de intervención administrativa ambiental. Licencia/Autorización y declaración responsable de funcionamiento.

Referencias normativas

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- Real Decreto 210/2018, de 6 de abril, por el que se aprueba el Programa de prevención y gestión de residuos y recursos de Cataluña (PRECAT20) (publicado en el BOE n.º 92, de 16 de abril).

- Ley 16/2017, de 1 de agosto, del Cambio Climático.

- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y

CVE-DOGC-B-21089135-2021

de salud en las obras de construcción.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos básicos de aplicación a las obras y servicios (capítulos I y III).

- El Código Técnico de la Edificación.

- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.

- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

- Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.

- Decreto Legislativo 1/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo y Ley 3/2012, de 22 de febrero, de modificación del texto refundido de la Ley de Urbanismo, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 3 de agosto.

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, y sus modificaciones.

- Decreto 149/2017, de 17 de octubre, de las Entidades de Control de Calidad de la Edificación y de los Laboratorios de Ensayos para el Control de Calidad de la Edificación.

- Ley 20/2009, de 4 de diciembre, de Prevención y Control Ambiental de las Actividades.

- Real Decreto 564/2017, de 2 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

- Decreto 21/2006 por el que se regula la adopción de criterios ambientales y de ecoeficiencia en los edificios.

- Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias.

- Decreto 135/1995, de 24 de marzo, de desarrollo de la Ley 20/1991, de 25 de noviembre, de Promoción de la Accesibilidad y de Supresión de Barreras Arquitectónicas.

- Ley 13/2014, de 30 de octubre, de Accesibilidad.

- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

Perfil 13. Gestión de infraestructuras y energía en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 70000007

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito de infraestructuras y energía. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de infraestructuras y energía de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con infraestructuras y energía.

- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.

- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.

- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de infraestructuras y energía.

- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones en relación con infraestructuras y energía según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.

- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Contratos del sector público. Contratos de gestión de servicios y de suministros. El contrato de concesiones de obras públicas. Contratos administrativos y contratos privados.

2. El contrato en la Administración pública. Expediente de contratación. Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia. Procedimientos de adjudicación de los contratos de obra.

3. Anteproyectos de obras y proyectos de obras. Clasificación de las obras. Elaboración de proyectos. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Prescripciones técnicas. Clasificación de empresas contratistas de obra. Subcontratación de las obras. Aprobación, replanteo y supervisión de proyectos de obra. Oficinas de supervisión del proyecto. Ejecución del contrato de obras. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificados y abonos a cuenta. Modificación y cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras. Organización y ejecución de una obra. Funciones de dirección y control.

4. El presupuesto del proyecto en las obras de edificación pública. Costes directos e indirectos. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. La justificación de los precios.

5. Gestión de un proyecto de servicios. Proyectos de obras. Estructura y contenido de un proyecto. Anteproyecto y estudios previos. Organización del trabajo y planificación de recursos humanos. Tiempo de trabajo. Tiempo tipo. Actividad. Métodos. El control como guía de la gestión empresarial.

6. Gestión de los residuos. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

7. Seguridad y salud en las obras de construcción.

8. El Código Técnico de la Edificación. Vigencia, estructura, partes, contenido y alcance. Reglamentos y normativas técnicas de aplicación a los edificios. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y documentación general de seguimiento de la obra. Exigencias básicas. Eficiencia energética.

9. Instalaciones en los edificios. Tipos y sistemas. La regulación automática. Patologías de cimentaciones, estructuras de hormigón y metálicas, cierres, revestimientos y acabados e instalaciones. Condiciones generales de las instalaciones propias de un edificio. Atmósfera y calidad del aire. Emisiones: problemática ambiental y contaminantes; actividades emisoras, con especial mención de grandes instalaciones de combustión (GIC) y otras instalaciones industriales, políticas y medidas: normativa. Medio ambiente industrial: prevención y control integrado de la contaminación (IPCC), autorización ambiental integrada (AAI), guías de mejores técnicas disponibles (MTD), inspección ambiental. Instalaciones de aire acondicionado y agua caliente sanitaria.

10. Protección contra incendios. Reacción y resistencia al fuego. Combustibilidad. Ignifugación. Comportamiento frente al fuego de materiales y estructuras. Sectorización. Instalaciones de protección contra incendios.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

11. Energías renovables y eficiencia energética. Régimen económico. La política de ahorro y eficiencia energética. Estrategias de eficiencia energética en España y sus planes de acción: objetivos, medidas, líneas de actuación y financiación. Ahorro energético. Empresas de servicios, clústeres e instituciones relacionadas con la actividad. Certificación energética de edificios. Auditorías energéticas.

12. Sistema tarifario eléctrico. Tarificación de la energía eléctrica: antecedentes. Sistema tarifario actual. Aspectos técnicos, económicos y contractuales de los suministros de energía. Principales índices de referencia del mercado. Medidas de ahorro en la contratación.

Referencias normativas

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 210/2018, de 6 de abril, por el que se aprueba el Programa de prevención y gestión de residuos y recursos de Cataluña (PRECAT20) (publicado en el BOE n.o 92, de 16 de abril).
- Ley 16/2017, de 1 de agosto, del Cambio Climático.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos básicos de aplicación a las obras y servicios (capítulos I y III).
- El Código Técnico de la Edificación.
- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.
- Real Decreto 564/2017, de 2 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Decreto 21/2006 por el que se regula la adopción de criterios ambientales y de ecoeficiencia en los edificios.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- Directiva (UE) 2018/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2018, relativa al fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables y sus transposiciones.
- Directiva (UE) 2018/2002 del Parlamento Europeo, de 11 de diciembre de 2018, por la que se modifica la Directiva 2012/27/UE relativa a la eficiencia energética y sus transposiciones.
- Decreto Ley 16/2019, de 26 de noviembre, de Medidas Urgentes para la Emergencia Climática y el Impulso a las Energías Renovables.

Perfil 14. Gestión de la autoprotección en el ámbito universitario público

1 plaza: código del puesto de trabajo 71018730

Competencias organizativas específicas

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios dentro del ámbito de las infraestructuras y la autoprotección. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.
- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de las infraestructuras y la autoprotección de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.
- Definir los objetivos y el funcionamiento en relación con el ámbito de las infraestructuras y la autoprotección e impulsar, coordinar y supervisar su implantación.
- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente en relación con las infraestructuras y la autoprotección.
- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.
- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias del ámbito de las infraestructuras y la autoprotección.
- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis, evaluaciones en relación con las infraestructuras y la autoprotección según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.
- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Competencias técnicas y temario específico

1. Planes de autoprotección y de emergencia: definición, implantación y evaluación.
2. Regulación de los espectáculos públicos y de actividades recreativas.
3. Protección contra incendios. Reacción y resistencia al fuego. Combustibilidad. Ignifugación. Comportamiento frente al fuego de materiales y estructuras. Sectorización. Instalaciones de protección contra incendios.
4. Gestión de un proyecto de servicios. Proyectos de obras. Estructura y contenido de un proyecto. Anteproyecto y estudios previos. Organización del trabajo y planificación de recursos humanos. Tiempo de trabajo. Tiempo tipo. Actividad. Métodos. El control como guía de la gestión empresarial.
5. El Código Técnico de la Edificación. Vigencia, estructura, partes, contenido y alcance. Reglamentos y normativas técnicas de aplicación a los edificios. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y documentación general de seguimiento de la obra. Exigencias básicas. Eficiencia energética.
6. Instalaciones en los edificios. Tipos y sistemas. La regulación automática. Patologías de cimentaciones, estructuras de hormigón y metálicas, cierres, revestimientos y acabados e instalaciones. Condiciones generales de las instalaciones propias de un edificio. Atmósfera y calidad del aire. Emisiones: problemática ambiental y contaminantes; actividades emisoras, con especial mención de grandes instalaciones de combustión (GIC) y otras instalaciones industriales, políticas y medidas: normativa. Medio ambiente industrial: prevención y control integrado de la contaminación (IPCC), autorización ambiental integrada (AAI), guías de mejores técnicas disponibles (MTD), inspección ambiental. Instalaciones de aire acondicionado y agua caliente sanitaria.

7. Técnicas de planificación y gestión de proyectos.

Referencias normativas

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

- Ley 4/1997, de 20 de mayo, de Protección Civil de Cataluña.

- Decreto 30/2015, de 3 de marzo, por el que se aprueba el catálogo de actividades y centros obligados a adoptar medidas de autoprotección.

- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, los establecimientos y las dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

- Ley 11/2009, de 6 de julio, de Regulación Administrativa de los Espectáculos Públicos y las Actividades Recreativas.

- El Código Técnico de la Edificación.

- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

- Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

- Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias.

- Decreto 135/1995, de 24 de marzo, de desarrollo de la Ley 20/1991, de 25 de noviembre, de Promoción de la Accesibilidad y de Supresión de Barreras Arquitectónicas.

- Ley 13/2014, de 30 de octubre, de Accesibilidad.

- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.

ANEXO 2

Turno de promoción interna y turno de promoción interna para la integración de personal laboral fijo

Perfil de competencias organizativas genéricas de las plazas

- Dirigir y evaluar el funcionamiento de los diferentes servicios de las unidades asignadas a los distintos ámbitos de gestión general (de personal, económico, de equipamientos, de instalaciones y de espacios, etc.) y/o específicos.

- Establecer directrices y elaborar normativas y criterios. Planificar, distribuir y gestionar los recursos.

- Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar proyectos o aspectos concretos de proyectos relacionados con

CVE-DOGC-B-21089135-2021

políticas generales u objetivos estratégicos de la UPC en el ámbito de actuación correspondiente de acuerdo con el marco normativo y legal establecido.

- Definir los objetivos y el funcionamiento del servicio, la unidad o el ámbito específico de gestión e impulsar, coordinar y supervisar su implantación.

- Planificar, impulsar y gestionar los procesos, los proyectos y las actividades que tiene asignados de acuerdo con las metodologías, los procedimientos establecidos y la legislación vigente.

- Establecer canales, detectar, identificar y analizar las necesidades de los usuarios, recoger las sugerencias. Realizar y desarrollar propuestas de objetivos, de proyectos, de acciones, de procesos de gestión, de mejora de la organización y mejora continua para optimizar la gestión y ofrecer unos servicios/productos de calidad.

- Establecer relaciones de comunicación, asesoramiento, coordinación y negociación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.

- Realizar propuestas de diseño y mejora de las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos de gestión propias de su ámbito.

- Realizar o coordinar la realización de informes, estudios, análisis y evaluaciones de las materias que sean de su competencia según los procedimientos, las metodologías y la normativa para tomar decisiones y/o facilitar la toma de decisiones. Realizar las interpretaciones y propuestas necesarias.

- Informar, asesorar, dar respuesta técnica y atender consultas, con su conocimiento técnico, sobre las materias de su especialidad a otras personas de la organización, departamentos, organizaciones externas y ciudadanos, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

- Liderar e integrar el personal que se tiene a cargo, en su caso. Velar por que tenga una formación y un desarrollo profesional adecuados. Potenciar el trabajo en equipo y la optimización del rendimiento. Distribuir las responsabilidades y los objetivos, supervisar las actividades y los resultados, realizar su seguimiento y evaluarlo.

Itinerarios de las plazas y temario específico para cada itinerario

Itinerario 1. Administración y gestión de personal en el ámbito universitario público

1. Estructura y organización del personal de las universidades públicas.

- Régimen jurídico.
- Clasificación de personal.
- Estructura organizativa de la UPC: unidades académicas y unidades de administración y servicios.
- Relación de puestos de trabajo.
- Ámbitos funcionales y perfiles profesionales del PAS.

2. Acceso y provisión de puestos de trabajo.

- Requisitos de acceso.
- Procedimientos de acceso y provisión.

3. Vida laboral y administrativa.

- Excedencias, licencias, permisos y reducciones de jornada.
- Finalización de la vinculación, fin de contrato, renuncia, jubilación.
- Derechos y deberes de los empleados y empleadas públicos y régimen disciplinario.

4. Relaciones laborales.

- Órganos de representación.

- Procesos electorales.

5. Nómina.

- Conceptos retributivos.
- Períodos de devengo y de pago.
- Prescripción de los derechos retributivos.

6. Seguros sociales.

- Regímenes de aplicación al personal de las universidades públicas.
- Afiliación.
- Cotización.

Referencias normativas

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Título IX - Del profesorado - Capítulo I - De las universidades públicas
- Título X - Del personal de administración y servicios de las universidades públicas
- Disposiciones adicionales 10, 11, 13, 22 y 24
 - Ley 1/2003, de Universidades de Cataluña.
- Título II - La comunidad universitaria - Capítulos I, III, IV, V y VI
- Disposiciones adicionales 2, 8 y 11
- Disposición transitoria 7
 - Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
- Título II - Recursos humanos dedicados a la investigación
 - Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- Título VI - Comunidad universitaria - Capítulos 1, 3, 4 y 5
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario.
 - Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un único texto de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.
 - Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador Predoctoral en Formación.
 - Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios 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 y la Universitat Rovira i Virgili.
 - 1.º Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas Catalanas.
 - Acuerdo 108/2015, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación del Manual de gestión laboral para la investigación y su refundición en un único texto.
 - Acuerdo 32/2005, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Manual de perfiles de los puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la UPC.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Acuerdos del Consejo de Gobierno de creación de las unidades de administración y servicios: Unidades transversales de gestión.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de reestructuración departamental.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de reestructuración de servicios generales.
- Diseño y documentación de procesos.

Itinerario 2. Comunicación y promoción en el ámbito universitario público

1. Comunicación corporativa.
2. Elaboración y producción de materiales y contenidos de comunicación.
3. Características principales de la comunicación en una universidad pública.
 - Mapa de públicos
 - Posicionamiento
 - Identidad
 - Canales
 - Productos
4. Plan de comunicación.
 - Objetivos, fases y estrategias
5. Plan de marketing en la universidad pública.
6. Branding.
 - La marca UPC y su gestión
7. Web: analítica y estrategia.
8. Redes sociales.
 - Manual de uso y estilo
 - Marketing social media
 - La divulgación de la investigación a través de las redes sociales
9. La comunicación de crisis.
10. La divulgación de la investigación a través de los medios de comunicación.

Referencias normativas

Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña

Acuerdo 102/2004 de Consejo de Gobierno sobre la regulación del uso de la denominación de la Universitat Politècnica de Catalunya: unidades de la estructura organizativa de la UPC, entidades vinculadas y entidades externas

Acuerdo 103/2004 de Consejo de Gobierno sobre registro y utilización de denominaciones específicas en la Universitat Politècnica de Catalunya

Estatutos de la UPC

Manual de uso y estilo en las redes sociales de la UPC

Programación universitaria de la UPC

Normativa académica de los estudios de grado, máster y doctorado de la UPC

Política de seguridad de la UPC (CG 04/2019)

Itinerario 3. Calidad en el ámbito universitario público

1. Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos de grado, máster y doctorado.

- El proceso de verificación y de modificación de titulaciones oficiales de grado, máster y doctorado
- El proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones oficiales de grado, máster y doctorado
- La acreditación institucional de centros docentes
- Los sellos internacionales de acreditación de titulaciones

2. Sistemas de garantía interna de la calidad: visión general, proceso.

- El diseño de los sistemas de garantía interna de la calidad de los centros docentes: el programa AUDIT
- La certificación de la implementación de los sistemas de garantía interna de la calidad

3. Los mecanismos de obtención de la satisfacción de los grupos de interés: las encuestas al profesorado, estudiantado, titulados y tituladas y PAS.

4. El sistema de indicadores de la UPC.

- Definición, alcance y uso
- El catálogo de indicadores de la UPC

5. Sistemas y herramientas para la planificación, el seguimiento y la evaluación de objetivos y proyectos.

- Cómo diseñar un proyecto
- Cómo planificar un proyecto
- Cómo implementar un proyecto
- Cómo evaluar y realizar el seguimiento de un proyecto

6. Definición, mejora y automatización de procesos.

Referencias normativas

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

- De AQU Catalunya:

(http://www.aqu.cat/universitats/metodologia_referents.html#.XXZurigzY-U)

- Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación de los títulos oficiales (julio 2016)

- Guía para la elaboración y la verificación de las propuestas de titulaciones universitarias de grado y máster (julio 2019)

- Guía para la elaboración y la verificación de las propuestas de programas oficiales de doctorado (julio 2019)

- Guía para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster (julio 2019)

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Guía para el seguimiento de los programas oficiales de doctorado (julio 2019)
- Guía para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y máster (noviembre 2020)
- Guía para la acreditación de los programas oficiales de doctorado (diciembre 2020)
- Guía para la certificación de la implantación de sistemas de garantía interna de la calidad (febrero 2020)
- Marco UPC:
 - Marco para la verificación, el seguimiento, la modificación y la acreditación:
<https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca>
 - Libro de datos de la UPC: <https://gpaq.upc.edu/lldades/>
 - Portal de encuestas: <https://www.upc.edu/portaldades/ca/enquestes>
 - Catálogo de indicadores: <https://gpaq.upc.edu/eines/?op=cataleg>
 - Procesos transversales para los SGIC de los centros docentes de la UPC
(<https://www.upc.edu/seguimentdetitulacions/ca/certificacio/processos-transversals-upc>)

Itinerario 4. Gestión económica y de la contratación en el ámbito universitario público

Competencias técnicas específicas y temario

1. Contratación pública:

- Tipologías de contratos y procedimientos de contratación.
- Límites de los contratos menores y su expediente.
- Medios propios y encargos de gestión.
- El perfil contratante y el Registro de Contratos del Sector.

2. Gestión presupuestaria:

- Estructura del presupuesto.
- Los créditos y las modificaciones presupuestarias.
- Tratamiento de las operaciones sin flujo monetario.
- Tratamiento de los ingresos y los gastos presupuestarios.
- Cierre del ejercicio.

3. Contabilidad financiera:

- Marco conceptual, principios contables y cuentas anuales.
- Contabilización de operaciones no presupuestarias.
- Adscripciones y otras cesiones gratuitas de bienes entre entidades contables.
- Normas de registro y valoración.
- Clasificación y tipos de activos.
- Contabilización de subvenciones recibidas y otorgadas.
- Inmovilizado material, inmaterial y financiero.
- Arrendamientos (financieros y operativos).
- Registro de impuestos: IVA e IRPF.

- Auditoría.
- Concurso de acreedores.
- Gestión de la tesorería.
- 4. Gestión de subvenciones:
 - Concepto de subvenciones.
 - Disposiciones comunes.
 - Procedimientos de concesión, gestión y justificación.
 - El reintegro y el control financiero.

Referencias normativas

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.
- Orden VEH/137/2017, de 29 de junio, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Generalidad de Cataluña (PGC).
- Acuerdo CS 2020/06/01, de 21 de diciembre de 2020, del Consejo Social, por el que se aprueba el presupuesto de la UPC 2021.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Itinerario 5. Gestión de la investigación y la innovación en el ámbito universitario público

1. Estructura de la investigación de la UPC.
2. Conceptos generales en la gestión de los proyectos de investigación, transferencia y valorización tecnológica.
3. Proyectos de investigación y valorización. La investigación y la valorización financiada (proyectos competitivos y no competitivos, financiación privada y pública).
4. La financiación de proyectos de investigación, transferencia e innovación mediante convocatorias competitivas: convocatorias regionales, estatales e internacionales.
5. Gestión económica y administrativa de los proyectos competitivos: TRL, elegibilidad del gasto, tipología de costes, documentos administrativos principales en la gestión de proyectos. Justificación económica y técnica. Auditoría. Requerimientos.
6. La financiación no competitiva de proyectos de investigación, transferencia y valorización. Contratos y convenios. Licitaciones. Especificidades contractuales en el ámbito de los proyectos de investigación y transferencia.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

7. Propiedad intelectual e industrial. Principales conceptos y diferentes tipologías de protección (marcas, patentes, modelo de utilidad, *know-how*) y principales organismos oficiales (OEPM, EPO). Diferentes mecanismos y estrategias de protección (patente nacional, PCT, extensiones internacionales).

8. Principales procesos para comercializar tecnologías: *spin-off* y licencias. Conceptos clave y principales estrategias de comercialización.

9. Licencias y cesión a terceros: Concepto y tipologías de acuerdos. El contrato de licencia de tecnología, principales cláusulas de negociación.

10. *Spin-off* universitarias. Marco general y el modelo UPC. Principales documentos: el pacto de socios y contrato de licencia de tecnología, principales cláusulas de negociación. La compatibilidad para participar en *spin-off* universitarias de los PD. Solicitudes y procesos.

Referencias normativas

- Estatutos UPC DOGC n.º 6140, 1 de junio de 2012, corrección de errores: DOGC n.º 6257, 20 de noviembre de 2012.

- Acuerdo n.º 2017/05/20 del Consejo de Gobierno por el que se aprueba la modificación de la normativa de grupos de investigación de la UPC.

- Acuerdo n.º 120/2014 del Consejo de Gobierno por el que se aprueban los criterios de creación, supresión y modificación de grupos de investigación.

- Normativa sobre los requisitos para la creación de un grupo de investigación o para la supresión o modificación de un grupo de investigación (anexo I) CG 13/10/2011.

- Normativa sobre la estructura de las unidades de investigación en la UPC CG 6/11/2006.

- Acuerdo 2020/02/30, de 1 de abril. Normativa reguladora de las entidades vinculadas de investigación (EVR) de la UPC.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto de subvenciones. Disposiciones comunes. Procedimientos de concesión, gestión y justificación. El reintegro y el control financiero.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Fuentes de financiación para la I+D+i European Commission:

- Programa marco Horizon Europe de investigación e innovación de la Unión Europea

- Comunidades de conocimiento e innovación (KIC)

- Plan de recuperación Next Generation EU

- España: Ministerio de Economía, Industria y Competitividad.

- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación

- Estrategia Española de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2027

- Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación

- Estrategia de Investigación e Innovación para la Especialización Inteligente de Cataluña (RIS3CAT FEDER).

- Bases reguladoras, convocatorias

- Programa operativo FEDER CATALUNYA 2014-2020

- Contratos, convenios y licitaciones.

- Estatutos de la UPC: Título V - Capítulo 2. Contratos de colaboración para la investigación y la transferencia de conocimiento.

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades: artículo 83.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo VI. De los convenios (art.

47-53).

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: artículo 118.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: Artículo 34.
- Derechos propiedad industrial.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. Artículos 53-56. Transferencia de los resultados de la actividad investigadora.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Artículos 5-9: concepto de obra.
- Artículos 94-104. Programas de ordenador y titularidad de los derechos generados por el personal investigador.
- Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes. Artículos 5-14. Requisitos de patentabilidad. Artículo 21: Inventiones realizadas por el personal investigador de las universidades públicas y de las entidades públicas de investigación. Artículo 80: Cotitularidad.
- Estatutos UPC DOGC n.º 6140, 1 de junio de 2012, corrección de errores: DOGC n.º 6257, 20 de noviembre de 2012.
- Normativa UPC sobre los derechos de propiedad industrial e intelectual de 20 de noviembre de 2018.
- Normativa UPC reguladora de la autorización para prestar servicios en sociedades mercantiles participadas por la UPC (Acuerdo de Consejo de Gobierno n.º 26/2013).
- Creación de *spin-offs* universitarias.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, mediante la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. Artículo 84. Creación de fundaciones y otras personas jurídicas. Disposición adicional 24.^a. Modificación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Del 11 al 14: incompatibilidades. Realización de actividades privadas.
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Artículos 12-19. Lo más importante es el artículo 18: Autorización para prestar servicios en sociedades mercantiles. Artículos 35 y 36: Titularidad y carácter patrimonial de los resultados de la actividad investigadora.

Itinerario 6. Gestión de los estudios universitarios

1. Estudios universitarios y programación universitaria

- Tipología
- Régimen jurídico
- Programación universitaria: grado, máster y doctorado; titulaciones interuniversitarias nacionales o internacionales; dobles titulaciones en la Universidad; dobles titulaciones internacionales
- Gestión de la calidad: Marco VSMA

2. Planificación académica

- Encargo docente
- Organización académica
- Modalidades de docencia: desde el modelo presencial hasta la docencia híbrida

3. Gestión del expediente académico

- Tipología de expedientes
- Acceso
- Matrícula
- Evaluación
- Prácticas externas
- Movilidad internacional
- Permanencia
- Titulación
- Expediente de doctorado; depósito de la tesis doctoral

4. Régimen económico

- Precios de las enseñanzas universitarias
- Financiación de los estudios
- Becas y ayudas

Referencias normativas

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 1/2003, de Universidades de Cataluña.
- Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Decreto 64/2020, de 30 de junio, por el que se fijan los precios de los servicios académicos en las universidades públicas de Cataluña y en la Universitat Oberta de Catalunya para el curso 2020-2021.
- Prórroga de la actual Normativa académica de los estudios de grado y máster de la UPC, para su aplicación en el curso académico 2020-2021 (Acuerdo CG/2020/05/01, de 2 de julio de 2020).
- Normativa de permanencia de los estudios de grado y máster de la UPC (Acuerdo CG/2021/01/37, de 25 de febrero de 2021).
- Normativa reguladora de las prácticas académicas externas de la UPC (Acuerdo CG/2020/05/54, de 2 de julio de 2020).
- Normativa académica de los estudios de doctorado de la Universitat Politècnica de Catalunya (Acuerdo CG/2019/05/19, de 8 de octubre de 2019).

Itinerario 7. Gestión de infraestructuras y energía en el ámbito universitario público

1. Contratos del sector público. Contratos de gestión de servicios y de suministros. El contrato de concesiones de obras públicas. Contratos administrativos y contratos privados.
2. El contrato en la Administración pública. Expediente de contratación. Tramitación ordinaria, urgente y de

emergencia. Procedimientos de adjudicación de los contratos de obra.

3. Anteproyectos de obras y proyectos de obras. Clasificación de las obras. Elaboración de proyectos. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Prescripciones técnicas. Clasificación de empresas contratistas de obra. Subcontratación de las obras. Aprobación, replanteo y supervisión de proyectos de obra. Oficinas de supervisión del proyecto. Ejecución del contrato de obras. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificados y abonos a cuenta. Modificación y cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras. Organización y ejecución de una obra. Funciones de dirección y control.

4. El presupuesto del proyecto en las obras de edificación pública. Costes directos e indirectos. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. La justificación de los precios.

5. Gestión de un proyecto de servicios. Proyectos de obras. Estructura y contenido de un proyecto. Anteproyecto y estudios previos. Organización del trabajo y planificación de recursos humanos. Tiempo de trabajo. Tiempo tipo. Actividad. Métodos. El control como guía de la gestión empresarial.

6. Gestión de los residuos. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

7. Seguridad y salud en las obras de construcción.

8. El Código Técnico de la Edificación. Vigencia, estructura, partes, contenido y alcance. Reglamentos y normativas técnicas de aplicación a los edificios. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto y documentación general de seguimiento de la obra. Exigencias básicas. Eficiencia energética.

9. Instalaciones en los edificios. Tipos y sistemas. La regulación automática. Patologías de cimentaciones, estructuras de hormigón y metálicas, cierres, revestimientos y acabados e instalaciones. Condiciones generales de las instalaciones propias de un edificio. Atmósfera y calidad del aire. Emisiones: problemática ambiental y contaminantes; actividades emisoras, con especial mención de grandes instalaciones de combustión (GIC) y otras instalaciones industriales, políticas y medidas: normativa. Medio ambiente industrial: prevención y control integrado de la contaminación (IPCC), autorización ambiental integrada (AAI), guías de mejores técnicas disponibles (MTD), inspección ambiental. Instalaciones de aire acondicionado y agua caliente sanitaria.

10. Protección contra incendios. Reacción y resistencia al fuego. Combustibilidad. Ignifugación. Comportamiento frente al fuego de materiales y estructuras. Sectorización. Instalaciones de protección contra incendios.

11. Energías renovables y eficiencia energética. Régimen económico. La política de ahorro y eficiencia energética. Estrategias de eficiencia energética en España y sus planes de acción: objetivos, medidas, líneas de actuación y financiación. Ahorro energético. Empresas de servicios, clústeres e instituciones relacionadas con la actividad. Certificación energética de edificios. Auditorías energéticas.

12. Sistema tarifario eléctrico. Tarifación de la energía eléctrica: antecedentes. Sistema tarifario actual. Aspectos técnicos, económicos y contractuales de los suministros de energía. Principales índices de referencia del mercado. Medidas de ahorro en la contratación.

Referencias normativas

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- Real Decreto 210/2018, de 6 de abril, por el que se aprueba el Programa de prevención y gestión de residuos y recursos de Cataluña (PRECAT20) (publicado en el BOE n.º 92, de 16 de abril).

- Ley 16/2017, de 1 de agosto, del Cambio Climático.

- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos básicos de aplicación a las

obras y servicios (capítulos I y III).

- El Código Técnico de la Edificación.
- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Real Decreto 238/2013, de 5 de abril, por el que se modifican determinados artículos e instrucciones técnicas del Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, aprobado por Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio de 2007, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios.
- Real Decreto 564/2017, de 2 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Decreto 21/2006 por el que se regula la adopción de criterios ambientales y de ecoeficiencia en los edificios.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión.
- Directiva (UE) 2018/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2018, relativa al fomento del uso de energía procedente de fuentes renovables y sus transposiciones.
- Directiva (UE) 2018/2002 del Parlamento Europeo, de 11 de diciembre de 2018, por la que se modifica la Directiva 2012/27/UE relativa a la eficiencia energética y sus transposiciones.
- Decreto Ley 16/2019, de 26 de noviembre, de Medidas Urgentes para la Emergencia Climática y el Impulso a las Energías Renovables.

Itinerario 8. Gestión de unidades y de equipos de trabajo

1. Dirección, organización y gestión de unidades de administración y servicios.
2. Planificación, organización, seguimiento y control del trabajo.
3. Gestión orientada a procesos y por objetivos.
4. Análisis, diseño, mejora y evaluación de los servicios.
5. Liderazgo, gestión y coordinación de personas y equipos de trabajo.
 - Organización, distribución y asignación de funciones.
 - Seguimiento, control y valoración de resultados.
 - Evaluación, *feedback* y desarrollo profesional.
 - Delegación y motivación.
 - Cooperación y trabajo en equipo.
 - Análisis y resolución de conflictos.
6. Negociación y comunicación.
 - Comunicación y coordinación entre unidades y servicios.
 - Normativas, establecer criterios y circuitos de comunicación y atención a usuarios internos y externos.

CVE-DOGC-B-21089135-2021

- Gestionar acuerdos y desacuerdos.
- 7. Dirección y gestión de proyectos: diseño, planificación, coordinación, seguimiento, control y evaluación.
- 8. Calidad: los sistemas de garantía interna de la calidad.
- 9. Administración electrónica.
- 10. Transparencia y protección de datos.

Referencias normativas

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), que deroga la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 29/2010, de 3 de agosto, del Uso de los Medios Electrónicos en el Sector Público de Cataluña.
 - El Plan de prevención de la UPC aprobado por Consejo de Gobierno en fecha 28/4/2014.
 - Regulación del personal de administración y servicios y del personal docente e investigador de la Universidad: colectivos de personal, categorías o perfiles y sus particularidades/características.
 - Acceso y provisión: normativas, procesos y convocatorias.
 - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
 - Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de creación de las unidades de administración y servicios: Unidades transversales de gestión.
 - Acuerdos del Consejo de Gobierno de reestructuración departamental.
 - Acuerdos del Consejo de Gobierno de reestructuración de servicios generales.
 - Diseño y documentación de procesos.

ANEXO 3

Turno libre. Temario general para todos los perfiles

Competencias técnicas generales requeridas para todas las plazas. Marco legal general:

(Todas las referencias legales se entienden realizadas a los textos consolidados, con inclusión de las enmiendas

CVE-DOGC-B-21089135-2021

y modificaciones publicadas con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria).

A.1. El procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- A.1.1. Ámbito de aplicación.
- A.1.2. La Administración electrónica.
- A.1.3. Derechos y deberes de las personas que se relacionan con la Administración.
- A.1.4. Requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos.
- A.1.5. Cómputo de plazos.
- A.1.6. El silencio administrativo.
- A.1.7. Iniciación, ordenación y terminación del procedimiento administrativo.
- A.1.8. Régimen de recursos.

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

- A.2.1. Ámbito de aplicación.
- A.2.2. La delegación de competencias, la delegación de firma y la suplencia.
- A.2.3. Los órganos colegiados: régimen jurídico.
- A.2.4. La abstención y la recusación.
- A.2.5. La responsabilidad patrimonial de la Administración.
- A.2.6. Los convenios.
- A.2.7. Los consorcios y las fundaciones públicas: concepto.

A.3. La protección de datos de carácter personal. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Fundamentos.

A.4. La regulación de la transparencia en las Administraciones públicas. Fundamentos.

A.5. La prevención de riesgos laborales en la UPC.

- A.5.1. El Plan de prevención de la UPC aprobado por Consejo de Gobierno en fecha 28/4/2014.

B. Marco legal, organización y gestión universitaria

B.1. Constitución española

Título preliminar

- Artículo 9.3 (Garantías jurídicas)

Título I, capítulo II: Derechos fundamentales y libertades públicas:

- Artículo 14 (Igualdad ante la ley)
- Artículo 18.4 (Protección y tratamiento de datos personales)
- Artículo 20.1 (Libertad de expresión y libertad de cátedra)
- Artículo 25.1 (Principio de legalidad penal)
- Artículo 27.1 (Derecho a la educación)
- Artículo 27.10 (Autonomía universitaria)

Título I, capítulo II, sección 2.^a: Principios rectores de la política social y económica

- Artículo 44.2 (Investigación científica y técnica)

Título III, capítulo II: Elaboración de las leyes

- Artículo 81 (Leyes orgánicas)

Título IV: La Administración pública

- Artículo 103 (La Administración pública)
- Artículo 106.1 (Control jurisdiccional de la Administración)
- Artículo 106.2 (Responsabilidad patrimonial)

Título VIII: Organización territorial del Estado

- Artículo 147 (Los estatutos de autonomía)

B.2. Estatuto de Autonomía de Cataluña

Título I: Derecho, deberes y principios rectores

- Artículo 21 (Derechos y deberes en el ámbito de la educación)
- Artículo 30 (Derechos de acceso a los servicios públicos y a una buena Administración)
- Artículo 31 (Derecho a la protección de datos personales)
- Artículo 44 (Educación, investigación y cultura)

Título IV: Competencias

- Artículo 136 (La función pública y el personal al servicio de las Administraciones públicas catalanas)
- Artículo 155 (Propiedad intelectual e industrial)
- Artículo 156 (Protección de datos de carácter personal)
- Artículo 158 (Investigación, desarrollo e innovación tecnológica)
- Artículo 159 (Régimen jurídico, procedimiento, contratación, expropiación y responsabilidad en las Administraciones públicas catalanas)
- Artículo 172 (Universidades)

B.3. Legislación universitaria

B.3.1. Ley Orgánica de Universidades

B.3.2. Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña

B.3.3. Ley de la Ciencia

B.3.3.1. Título III

B.3.3.2. Título IV

B.4. Los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya.

C. Personal al servicio de la Universidad

C.1. Regulación del personal de administración y servicios y del personal docente e investigador de la Universidad: colectivos de personal, categorías o perfiles y sus particularidades/características.

C.2. Acceso y provisión: normativas, procesos y convocatorias.

C.3. Normativas de referencia:

C.3.1. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades

C.3.1.1. Título VII - De la investigación en la Universidad y de la transferencia del conocimiento (art. 40 y 41)

C.3.1.2. Título IX - Del profesorado

C.3.1.3. Título X - Del personal de administración y servicios de las universidades públicas

C.3.2. Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña.

C.3.2.1. Capítulo III - El personal académico

C.3.2.2. Capítulo VI - El personal de administración y servicios de las universidades públicas

C.3.3. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación

C.3.3.1. Título II - Recursos humanos dedicados a la investigación

C.3.4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

C.3.5. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

ANEXO 4

Competencias personales requeridas

(Para todas las plazas de la presente convocatoria en los diferentes turnos).

- Compromiso con el servicio público y la institución: Ofrecer a los usuarios un servicio ágil y de calidad mostrando una mentalidad de servicio público y voluntad de ayuda. Proyectar con la propia actuación una imagen positiva de la unidad/institución. Mostrar preocupación por la institución y las personas que la integran.

- Comunicación: Interpretar la realidad e interactuar con las personas de forma empática. Practicar la escucha activa, expresándose de forma clara y asertiva, captando las señales emocionales y entendiendo el mensaje, facilitando y verificando la comprensión y el acuerdo.

- Dirección de personas: Asignar y distribuir tareas y responsabilidades teniendo en cuenta los perfiles competenciales, fomentando la autonomía y la mejora continua. Motivar a las personas del equipo y vincularlas con los objetivos de la organización. Coordinar, realizar un seguimiento de la ejecución y evaluación de los resultados y proporcionar *feedback*.

- Innovación: Generar y desarrollar ideas nuevas que cambian servicios y el posicionamiento organizativo en diferentes ámbitos y escenarios futuros, planteando las líneas de actuación y los apoyos necesarios para una implementación exitosa. Evaluar la viabilidad de las nuevas ideas y establecer las alianzas necesarias para impulsarlas y materializarlas.

- Liderazgo: Influir y guiar a los miembros del equipo, orientándose a la consecución de resultados, generando actitudes positivas y motivando. Comunicar y aclarar objetivos y responsabilidades, fomentando la cooperación entre diferentes roles. Generar implicación y compromiso. Potenciar el desarrollo profesional de sus colaboradores y colaboradoras y realizar su seguimiento para impulsar la mejora continua.

- Negociación: Proponer acuerdos integradores y respetuosos entre las partes, identificando las posturas y los fundamentos de los posicionamientos, con los objetivos a alcanzar claros y orientados a los resultados, respetando y teniendo en cuenta los intereses de las personas implicadas.

- Planificación: Definir objetivos y plantear las acciones a realizar para su consecución, asignando recursos y plazos, identificando los responsables y los agentes necesarios, estableciendo alianzas para su ejecución, realizando el seguimiento y control de su ejecución y la evaluación de los resultados.

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

- Visión estratégica: Pensar y actuar con una perspectiva global y de futuro, definiendo estrategias y

CVE-DOGC-B-21089135-2021

desarrollando redes de alianzas claves para alcanzar la visión organizativa, generando sinergias, beneficios comunes y gestionando los riesgos.

(21.089.135)