

## CARGOS Y PERSONAL

### UNIVERSIDADES CATALANAS

#### UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CATALUÑA

#### **RESOLUCIÓN 020\_SDP-2022-3768/491, de convocatoria de pruebas selectivas para el acceso en turno libre a la escala administrativa (subgrupo C1).**

Con el objetivo de atender las necesidades de personal de la Universidad.

Considerando el Acuerdo del Consejo de Gobierno CG/2019/03/33, de 24 de mayo, y con la enmienda correspondiente por el Acuerdo CG/2019/05/28, de 8 de octubre de 2019, por el que se aprueba la oferta pública de empleo de personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de Catalunya para el año 2019, que incluye las necesidades de carácter permanente con asignación presupuestaria que no pueden ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, publicada en el DOGC n.º 8026, de 18 de diciembre de 2019.

Considerando el Acuerdo del Consejo de Gobierno CG/2020/08/23, de 9 de diciembre, por el que se aprueba la oferta pública de empleo de personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de Catalunya para el año 2020, que incluye las necesidades de carácter permanente con asignación presupuestaria que no pueden ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, publicada en el DOGC n.º 8302, de 23 de diciembre de 2020.

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 considerando lo dispuesto en la Resolución 122/2020, de 28 de enero, de delegación de competencias del rector en el gerente (DOGC n.º 8082, de 11 de marzo de 2020), modificada por la Resolución 038-2021-10/3, de 11 de marzo de 2021 (DOGC n.º 8380, de 6 de abril de 2021),

#### RESUELVO:

Convocar pruebas selectivas para el acceso de personal a la escala administrativa (subgrupo C1), 86 plazas en turno libre, de acuerdo con las bases y anexos que se especifican a continuación.

Las 86 plazas se corresponden a:

- 55 plazas para la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para el año 2019.
- 31 plazas para la oferta de empleo público de personal de administración y servicios para el año 2020.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, 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 su publicación en el *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya*, 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 otro 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

CVE-DOGC-B-22346130-2022

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, 12 de diciembre de 2022

Por delegación de competencia del rector (Resolución 122/2020, de 28 de enero, de delegación de competencias, DOGC núm. 8082, de 11.3.2020, modificada por la Resolución 038-2021-10/3, de 11 de marzo de 2021, DOGC núm. 8380, de 6.4.2021)

Ivan Planas Miret

Gerente

## BASES

### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer 86 plazas de la escala administrativa (subgrupo C1) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), en turno libre.

1.2. Del número total de plazas, se reservan 8 plazas para los aspirantes que acrediten la condición legal de discapacidad, según lo establecido 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, y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Si dichas plazas no se proveen, se acumularán al resto de las plazas convocadas.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso oposición y superación de un período de prácticas.

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

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se publicarán conjuntamente con las presentes bases en el sitio web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, en el apartado "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".

### 2. Normativa y comunicaciones a los aspirantes

#### 2.1. Normativas de referencia

Estas pruebas selectivas se ajustan a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y al de publicidad, y están reguladas por 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 único texto 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, en lo que respecta a los apartados que se consideran supletorios.

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

CVE-DOGC-B-22346130-2022

- 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 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 n.º 6140, de 1 de junio de 2012).
- n) Bases de esta convocatoria.

## 2.2. Comunicaciones a las personas candidatas

- a) La información y la comunicación de los trámites y actos administrativos del proceso de selección, de las pruebas y de sus resultados se publicarán en el sitio web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, en el apartado "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".
- b) 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 considerará realizada de forma oportuna la notificación a las personas interesadas y se iniciarán los plazos para posibles reclamaciones o recursos.
- c) La Administración podrá subsanar en cualquier momento los errores aritméticos, materiales y de hecho.
- d) Según lo previsto en la Resolución 038-2021-431/54 del calendario de días inhábiles de la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de Catalunya para el año 2022, 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, a los efectos de las presentes bases, incluyendo la interposición y resolución de recursos, se considerará 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 2022 está publicado en esta dirección de la Sede Electrónica de la UPC:

<https://seuelectronica.upc.edu/ca/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2022>.

El calendario concreto referente al año 2023 también se publicará en la Sede Electrónica.

## 3. Requisitos de las personas candidatas

Para la admisión deberán cumplirse los requisitos establecidos tal como se indica a continuación:

3.1. Poseer la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea o de uno 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 cónyuge o la cónyuge y sus descendientes, tanto de los ciudadanos y ciudadanas españoles como de los ciudadanos y ciudadanas 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 dicha edad y vivan a su cargo.

CVE-DOGC-B-22346130-2022

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

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

3.3. Estar en posesión de la titulación oficial de bachiller o de técnico o técnica de formación profesional de grado medio o título equivalente, u otra titulación de nivel superior, o bien haber solicitado la expedición del título con el pago de las tasas correspondientes 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.

3.4. 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 3.6.

3.5. Las personas candidatas que no posean la nacionalidad española deberán acreditar los conocimientos, como mínimo, del nivel de suficiencia de catalán 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 España, de los diplomas de español (nivel C2) establecidos en 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 3.6.

3.6. Las pruebas de conocimientos de catalán y de castellano que deban realizarse se convocarán oportunamente antes del inicio de la oposición.

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

3.7. 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, deberán atenerse a lo establecido en el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

3.8. 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.

3.9. Los requisitos especificados anteriormente deberán 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.

#### 4. Solicitudes

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes es de veinte días hábiles, a contar a partir del día 19 de diciembre de 2022.

4.2. La persona candidata que desee tomar parte en estas pruebas selectivas deberá rellenar el formulario electrónico que encontrará en el web de la Sede Electrónica de la UPC, en el apartado del Catálogo de trámites, en la dirección

[https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Proves\\_selectives\\_acces\\_torn\\_lliure\\_escala\\_adm\\_subgrup\\_c1\\_UPC](https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Proves_selectives_acces_torn_lliure_escala_adm_subgrup_c1_UPC)

con el nombre "Convocatoria pruebas selectivas para el acceso en turno libre a la escala administrativa (subgrupo C1) de la UPC" y deberá adjuntar la documentación exigida en la convocatoria especificada en el punto 4.8. Los medios de presentación de escritos, solicitudes o documentos para las personas interesadas podrán consultarse en el sitio web de la Sede Electrónica de la UPC.

4.3. Al rellenar el formulario de la solicitud, las personas candidatas 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 de selección, de acuerdo con la normativa vigente, así como al hecho de que el órgano convocante y el tribunal realicen las comprobaciones y las acreditaciones de oficio.

4.4. Con el formulario solicitud, la persona candidata 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

CVE-DOGC-B-22346130-2022

personal al servicio de la Administración de la Generalidad, en caso de que sea nombrado.

4.5. La persona candidata con discapacidad que opte por presentarse por la cuota de reserva de plazas para personas con discapacidad:

- a) Debe formular su petición expresa en el apartado correspondiente del formulario 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 del Departamento de Derechos Sociales 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.
- c) En caso de que dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en estas pruebas selectivas la persona interesada 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 los siguientes dos requisitos:
  - Haber entregado con la solicitud de participación en estas pruebas selectivas una copia de la solicitud de emisión del dictamen presentada al Departamento de Derechos Sociales o el órgano competente.
  - Presentar este dictamen como máximo el último día de presentación de las alegaciones contra la lista provisional de personas admitidas y excluidas.
- d) En caso de que las personas candidatas con discapacidad, tanto si optan por presentarse por la cuota de reserva como si no, 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.
- e) 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 con 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.

4.6. El importe de la tasa que deben satisfacer las personas que participen en el proceso selectivo es de 40,15 euros. El pago deberá realizarse mediante un ingreso o una transferencia bancaria a la entidad CaixaBank, en la cuenta corriente número IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos y oposiciones), en los habrá que especificar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto "Oposiciones escala administrativa 2022 turno libre".

Las exenciones y bonificaciones de la tasa, de acuerdo con la Orden PRE/7/2022, de 9 de febrero, por la que se hace pública la relación de tasas vigentes que gestionan el Departamento de la Presidencia, los organismos y las entidades que dependen del mismo, a las que tienen derecho los aspirantes y que son aplicables en esta convocatoria son las siguientes:

- a) Exención del pago de la tasa para aquellas personas que acrediten estar 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 28,15 euros.
- c) Bonificación del 50 % adicional por ser miembro de familia numerosa de categoría especial: tasa de 20,10 euros.

La documentación acreditativa para la exención y/o bonificación se presentará junto al formulario de solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4.7. 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.

4.8. Documentación que debe adjuntarse al formulario de la solicitud:

- a) Copia simple del documento nacional de identidad vigente o, de no poseer la nacionalidad española, copia simple del documento oficial acreditativo de la nacionalidad vigente (solo para personas externas a la UPC).
- b) Copia simple del título exigido para participar 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

CVE-DOGC-B-22346130-2022

bonificación de la tasa, mediante el correspondiente justificante dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

e) En caso de optar por presentarse por la cuota de reserva para personas con discapacidad, la acreditación de la condición de discapacidad y un dictamen favorable de los equipos de valoración multiprofesional del Departamento de Derechos Sociales 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 conformidad con el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

f) Acreditación de los conocimientos de lengua catalana y castellana.

4.9. La falta de acreditación del pago previsto en el apartado 4.8.c, la falta de documentación acreditativa de la exención o bonificación del pago o el abono incompleto del pago dentro del periodo de presentación de solicitudes determinan la exclusión del aspirante, no siendo una situación subsanable.

4.10. La falta de la acreditación o del dictamen mencionados en el punto 4.8.e conllevará su exclusión de la cuota de reserva y se mantendrá su candidatura, en caso de cumplir los demás requisitos, en el turno general.

4.11. La exclusión de la convocatoria por causas imputables a la persona interesada o la renuncia a seguir en el proceso selectivo, incluida la coincidencia de fechas con otros procesos selectivos a los que haya optado el aspirante, no dan derecho al retorno de la tasa de inscripción.

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

## 5. Admisión de las personas candidatas

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de dos meses, se publicará la lista provisional con el nombre y apellidos de aquellas personas candidatas admitidas y con el número del documento de identidad de aquellas excluidas, con indicación del motivo de exclusión, en el sitio web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, en el apartado "Concursos y oposiciones del PAS", "Convocatorias de concursos y oposiciones", "Oposiciones personal funcionario".

5.2. Asimismo, se hará pública la lista provisional de personas exentas de realizar las pruebas de conocimientos de catalán y castellano, así como las personas que deben realizarlas.

5.3. Las personas candidatas 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 su exclusión provisional o presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Se considerará que las personas candidatas que figuren como excluidos en esa lista provisional y no subsanen dentro del plazo aquello que haya motivado su exclusión desisten de su petición.

5.4. Dentro del plazo máximo de un mes a partir de la fecha de finalización del plazo para subsanar los defectos o presentar reclamaciones, el rector de la UPC o el órgano en el que haya sido delegada esta competencia aprobará, mediante resolución, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

5.5. Junto con la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se hará pública la lista de las personas admitidas definitivamente que deben realizar la prueba de conocimientos de catalán y/o de castellano.

5.6. Asimismo, se informará de la fecha del inicio de las pruebas, que se publicará en el sitio web establecido para esta convocatoria.

5.7. 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 el sitio web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp> se iniciarán 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

CVE-DOGC-B-22346130-2022

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:

Miembros titulares:

Presidente/a: Silvia Soriano Muzas

Secretaria: Cristina Domínguez Muñoz

Vocales: Susana Morente Gil

Laura Fernández Gutiérrez

Mercedes Andrés Díaz

Miembros suplentes:

Presidente/a: Anna Serra Hombravella

Secretaria: María Angeles García Pedrero

Vocales: Jaime Fusté Pratdesaba

María Paloma Ferrer Calvo

Andreu Quesada Gómez

6.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar y deberán presentar su 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 puede ser constituido ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, bien sean titulares o suplentes, y en todo caso sin que estén presentes su presidente o presidenta y su secretario o secretaria, o las personas que los sustituyan.

6.5. El tribunal podrá acordar, por mayoría de sus miembros, incorporar a 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 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 deberán 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 podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

6.9. A los miembros del tribunal y al personal colaborador de apoyo a las pruebas les serán 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, n.º 6. 08034 Barcelona).

## 7. Proceso de selección

El procedimiento es el de concurso oposición y superación de un período de prácticas.

Queda a discrecionalidad del tribunal acordar la realización de las pruebas de forma presencial o bien a distancia utilizando medios electrónicos. En el caso de optar por la realización a distancia, habrá que establecer los mecanismos de los medios electrónicos para garantizar la identidad de las personas que participan, la interactividad e intercomunicación en tiempo real, la recepción de los contenidos, la disponibilidad de los medios electrónicos de las personas durante la sesión y la utilización de medios para evitar actuaciones

CVE-DOGC-B-22346130-2022

fraudulentas. No podrán realizarse a distancia aquellas pruebas que, por su naturaleza, resulte difícil o imposible ejecutar en esta modalidad.

En todo momento se garantizarán las medidas sanitarias requeridas oficialmente.

#### 7.1. Fase de oposición

Se valora con un máximo de 100 puntos y consta de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

##### 7.1.1. Primer ejercicio

Consta de dos pruebas con carácter obligatorias y eliminatorias. El tribunal acordará si ambas pruebas se realizan el mismo día o en dos días diferentes.

Hay que superar la primera prueba para poder pasar a la segunda prueba. Para superar el ejercicio hay que superar las dos pruebas. La puntuación final del ejercicio será la suma de las dos pruebas superadas.

Primera prueba: consiste en responder a un cuestionario de conocimientos de un máximo de 100 preguntas de respuestas alternativas sobre los temas del apartado A de las competencias técnicas del perfil de la convocatoria, anexo 1.

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 20 puntos. El tribunal establecerá previamente la puntuación mínima para superarla y la hará pública.

Las plantillas correctoras se publicarán y estarán disponibles durante dos días para su consulta en la página web de la convocatoria.

El tribunal publicará la lista de las puntuaciones obtenidas en esta primera prueba en un plazo máximo de veinte días hábiles.

Segunda prueba: consiste en responder a una serie de supuestos prácticos correspondientes a los distintos temas del apartado B de las competencias técnicas del perfil de la convocatoria, anexo 1. Las preguntas serán de tipo test y de respuesta breve.

La duración de la prueba será establecida por el tribunal, pero no podrá ser superior a tres horas.

La valoración de esta prueba es de 50 puntos. El tribunal establecerá previamente la puntuación mínima para superarla y la hará pública.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio se realice en soporte informático (ordenador).

El tribunal hará públicos los resultados de la valoración de cada una de las pruebas.

Una vez finalizadas y publicadas las valoraciones de las pruebas, se publicarán las calificaciones finales del primer ejercicio.

##### 7.1.2. Segundo ejercicio

De carácter obligatorio y eliminatorio, consiste en realizar una entrevista personal con el tribunal.

Se valorarán las competencias personales de adecuación al perfil explicitadas en el anexo 1, como también los intereses y la motivación hacia el ámbito funcional y el propio desarrollo profesional.

La duración máxima de esta prueba es de 40 minutos.

La valoración de este ejercicio es de 30 puntos. El tribunal establecerá previamente la puntuación mínima para superarla y la hará pública.

El tribunal hará públicos los resultados de la valoración del segundo ejercicio.

#### 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.

CVE-DOGC-B-22346130-2022

No es necesario acreditar los servicios prestados en la UPC, ya que serán comprobados y aportados de oficio por la institución para su valoración.

Se valora con un máximo de 33 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

Se valoran los servicios prestados desarrollando las competencias organizativas correspondientes al perfil de 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. 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. Los aspirantes podrán alegar méritos en los apartados *a* y *b*, pero un mismo periodo de tiempo no podrá ser computado a la vez en ambas opciones.

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

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

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

### 7.3. Valoración previa al periodo de prácticas

Tras la realización de los ejercicios, la publicación de los resultados y la publicación de las puntuaciones de la fase de concurso, se harán públicas las calificaciones finales con la relación de las personas que han obtenido la puntuación más alta, sumadas la valoración de la fase de oposición y de concurso hasta llegar al número de plazas ofertadas en la convocatoria y se especificará las personas candidatas que deben realizar el periodo de prácticas, sin perjuicio de lo previsto en el punto 7.4.5.

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 existiendo empate, se elegirá a la persona que tenga la puntuación más alta en la fase de oposición.

### 7.4. Periodo de prácticas

7.4.1. Consiste en realizar un periodo de prácticas de dos meses en las actividades propias de las plazas del perfil de la convocatoria, en las unidades de trabajo de la Universitat Politècnica de Catalunya.

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

7.4.3. Al final del periodo de prácticas y a la vista de los informes de las unidades donde la persona candidata 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. Las personas candidatas 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 de no apto en el periodo de prácticas, el tribunal nombrará a la siguiente persona de la lista para realizar las prácticas, en caso de no estar exenta.

7.4.5. Quedan exentos de realizar este periodo de prácticas, y por lo tanto se declaran aptos, aquellos candidatos y candidatas 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 la publicación de los resultados finales, y hasta el día anterior a la fecha de la toma de posesión.

## 8. Normas comunes para el desarrollo de los ejercicios y las pruebas

CVE-DOGC-B-22346130-2022

- 8.1. El tribunal fija y hace públicos los criterios de valoración y distribución de puntos, con anterioridad a la realización de cada ejercicio/prueba.
- 8.2. En cualquier momento, los miembros del tribunal podrán solicitar a las personas candidatas 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 aquellos aspirantes que no acrediten formalmente su identidad mediante un documento oficial válido y en vigor.
- 8.3. Las personas candidatas serán convocadas a cada ejercicio/prueba en 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 las personas candidatas será iniciado alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido empiece por la letra "B", establecida para el año 2022, de acuerdo con el sorteo público referente al orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos, publicado en el DOGC por la Resolución PRE/505/2022, de 23 de febrero.
- 8.5. En caso de que, en el transcurso del procedimiento selectivo, el tribunal advirtiera que alguno de los aspirantes 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 persona 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 excluida del proceso de selección.
- 8.7. La publicación de las listas, los anuncios, los criterios de valoración, los resultados y los lugares de realización de las pruebas se efectuará en el sitio 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. Se harán públicas las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios/pruebas con el nombre y apellidos de las personas candidatas que han superado el ejercicio y con el DNI/NIE en el caso de las personas que no lo han superado.
- Las personas que no constan como valoradas son no presentadas en el ejercicio.
- 8.9. Cualquier comunicación de las personas candidatas hacia el tribunal deberá dirigirse a la sede del tribunal (tal como se especifica en el punto 6.10), al presidente o presidenta del tribunal, al secretario o secretaria o a sus vocales, en su condición de miembros del tribunal. No se considerará válida ninguna comunicación que 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 personas candidatas seleccionadas

- 9.1. El tribunal hará públicos los resultados de las personas aprobadas en el proceso de selección. En ningún caso, el número de personas aprobadas podrá ser superior al número de plazas ofertadas, de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria.
- 9.2. 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 y la superación o exención del periodo de prácticas.
- 9.3. El tribunal publicará las calificaciones finales por orden de puntuación hasta llegar al número de plazas de la convocatoria y respetando, en todo caso, el derecho preferente de prioridad que establece el artículo 27.d del Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre.
- 9.4. El tribunal elevará la lista de personas aprobadas al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya y propondrá su nombramiento como funcionarios o funcionarias de la escala administrativa 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 indicada a continuación en este apartado.

CVE-DOGC-B-22346130-2022

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 publicación del Resultado final de la convocatoria, las personas propuestas deberán presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la siguiente documentación, siempre que no esté ya a disposición de la Universidad:

a) Una copia del título exigido en la convocatoria o del resguardo del abono de los derechos para la obtención del título.

b) Las personas candidatas con discapacidad deberán presentar un certificado de un equipo oficial de valoración 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 ofertadas y, en su caso, las adaptaciones necesarias en el puesto de trabajo.

c) 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, de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, 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 dispondrán de 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 del destino

Los destinos de los funcionarios y funcionarias se adjudicarán, de manera definitiva, de acuerdo con el orden de puntuación final obtenida en el proceso de selección, respetando, en todo caso, el cumplimiento de los requerimientos específicos de las plazas según consta en la RPT (Relación puestos de trabajo) y el orden de prioridad establecido en el artículo 27.d del Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre.

## 12. Derecho de acceso a la documentación

La documentación aportada por las personas que participan en la 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

Actos 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 de selección, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la UPC, a partir del día siguiente a la publicación del acta 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,

CVE-DOGC-B-22346130-2022

independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas podrán 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 en caso de que transcurra un mes sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución del recurso de reposición interpuesto.

## ANEXO 1

### Perfil genérico de las plazas

#### Competencias organizativas específicas

- Organizar, ejecutar e implementar los procesos, procedimientos, proyectos y actividades asociados a los diferentes ámbitos de gestión universitaria de acuerdo con las instrucciones y los marcos normativo y legal establecidos.
- Establecer canales de comunicación con los usuarios; detectar, identificar y analizar sus necesidades, y recoger sus 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 y coordinación con otras unidades (internas o externas) para favorecer sinergias y cooperar en proyectos comunes.
- Realizar propuestas de diseño y/o mejora de los procesos, las herramientas, las aplicaciones informáticas, los sistemas de información y las bases de datos propias del ámbito de la gestión.
- Redactar informes, en relación con la ejecución y el seguimiento de la gestión según los procedimientos, las metodologías y la normativa establecidos.
- Informar, atender y dar respuesta a las consultas de los usuarios en el ámbito de la gestión de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
- Aplicar y difundir las normativas y los criterios en el ámbito de la gestión.

#### Competencias técnicas requeridas:

(Se entiende que todas las referencias legales se realizan a los textos consolidados, incluyendo las enmiendas y modificaciones publicadas tras la publicación de esta convocatoria).

#### Apartado A: marco legal general

(Se entiende que todas las referencias legales se realizan a los textos consolidados, incluyendo las enmiendas y modificaciones publicadas con anterioridad a la publicación de esta convocatoria).

##### 1. Constitución española

- Título preliminar: artículo 9.3 (Garantías jurídicas)
- Título I, capítulo II: Derechos fundamentales y libertades públicas

CVE-DOGC-B-22346130-2022

- Título I, capítulo II, sección 2a: 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: Administración pública
    - Artículo 103 (Administración pública)
    - Artículo 106.1 (Control jurisdiccional de la Administración)
    - Artículo 106.2 (Responsabilidad patrimonial)
  - Título VIII: Organización territorial del Estado
    - Artículo 147 (Estatutos de autonomía)
2. Estatuto de Autonomía de Cataluña
- Título I: Derechos, 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 (Función pública y 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)
3. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
- Título VII: De la investigación en la universidad y de la transferencia del conocimiento (art. 40 y 41)
  - Título IX: Del profesorado
  - Título X: Del personal de administración y servicios de las universidades públicas.
4. Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña.
5. Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya.
6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
7. Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:
- Ámbito de aplicación.
  - Administración electrónica.
  - Derechos y deberes de las personas que se relacionan con la Administración.
  - Requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos.

CVE-DOGC-B-22346130-2022

- Cómputo de plazos.
  - Silencio administrativo.
  - Iniciación, ordenación y terminación del procedimiento administrativo. Expediente administrativo.
  - Régimen de recursos.
8. Régimen jurídico del sector público: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
9. Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y procedimiento administrativo de las administraciones públicas de Cataluña.
10. Protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico y regulación de la protección de datos de carácter personal de la Unión Europea, estatal y catalana.
11. Regulación de la transparencia en las administraciones públicas. Fundamentos.
12. Prevención de riesgos laborales en la UPC. Plan de prevención de la UPC aprobado por el Consejo de Gobierno en fecha 28/04/2014.
13. Gestión económica y contratación pública:
- Orden VEH/137/2017, de 29 de junio, que aprueba el Plan general de contabilidad pública de la Generalitat de Catalunya (PGC). Primera parte. Marco conceptual de la contabilidad pública.
  - Presupuesto de la UPC vigente: apartados 3 (3.1, 3.2, 3.3), 5, 8 y 10.
  - Orden ECO/306/2015, de 23 de septiembre, por la cual se regula el procedimiento de tramitación y anotación de las facturas en el Registro contable de facturas en el ámbito de la Administración de la Generalitat de Catalunya y el sector público del que depende (y Orden VEH/138/2017, de 29 de junio).
  - Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación.
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones. Concepto de subvenciones. Disposiciones comunes. Procedimientos de concesión, gestión y justificación.
  - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la cual 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: Título preliminar Capítulo II Contratos del sector público.
14. Gestión de convocatorias y proyectos de investigación:
- Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. Título II, Capítulo 1.
  - Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: artículos 15 y 17.
  - Acuerdo CG/2022/02/34, de 22 de febrero de 2022, del Consejo de Gobierno, por la cual se aprueba la consideración del personal de la UPC en referencia a la participación a grupos de investigación y al cómputo de indicadores de RDI (PAR, PATT i EDP).
  - Acuerdo 2017/05/20 del Consejo de Gobierno por el cual se aprueba la modificación de la normativa de grupos de investigación de la UPC.
  - Normativa sobre la estructura de las unidades de investigación a la UPC. CG 6/11 2006.
  - Acuerdo CS/2020/01/19, de 7 de abril de 2020, del Consejo Social, por el cual se aprueba la normativa reguladora de las entidades vinculadas de investigación (EVR) de la UPC.
15. Gestión académica:
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el cual se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad: Capítulos del 1 al 5.
  - Acuerdo CG/2022/04/02, de 24 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el cual se aprueba la Normativa de los estudios de Grado y Máster de la UPC, curso 2022-23-NAGRAMA.
  - Procedimientos administrativos de gestión económica vinculados a la Normativa académica de los estudios de Grado y Máster, NAGRAMA, Documento informativo presentado a la Comisión de Docencia y Estudiantado del 01/10/2021.

CVE-DOGC-B-22346130-2022

- Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el cual se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.
- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el cual se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones a las titulaciones universitarias de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el cual se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el cual se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. Versión consolidada. Última modificación 3 de junio de 2016.
- Acuerdo CG/2019/05/19, de 8 de octubre. Normativa académica de los estudios de doctorado en la UPC. Texto consolidado.

#### Apartado B

1. Técnicas para la orientación a la mejora y resultados.
  - a. Técnicas para el análisis contextual:
    - Cuadro/Diagrama de hitos.
  - b. Técnicas para definir objetivos estratégicos y ejecutivos:
    - MARTE (SMART).
  - c. Técnicas creativas para ampliar perspectiva y generar alternativas:
    - Start, stop, continue.
    - SCAMPER.
  - d. Técnicas para establecer acciones desde una perspectiva colaborativa y relacional.
    - Mapa/Diagrama relacional.
    - DM3 (deseos, metas, métodos y medidas).
  - e. Técnicas para establecer criterios y evaluar resultados.
    - Técnica de los 8 factores.
2. Bases estadísticas y uso de Excel versión 2016 o superior.
  - a. Bases estadísticas.
    - Tablas de datos y tipos de variables.
    - Tablas de frecuencia.
    - Estadísticos descriptivos.
    - Gráficos de distribución.
  - b. Uso de Excel para la manipulación de tablas de datos: filtros, segmentación, fórmulas...
  - c. Uso de Excel para la transformación de los datos en indicadores y representación gráfica de los datos: indicadores descriptivos, gráficos de variables numéricas y cualitativas, tipos de gráficos...).
  - d. Tabla de datos y tipos de variables:
    - Cuantitativas.
    - Cualitativas.
  - e. Dos estadísticas:
    - Descriptiva.

- Inferencial.

f. Tipos de preguntas y técnicas estadísticas:

- Comparativas.

- Relacionales.

- Causales.

Competencias personales requeridas

1. Desempeño: Trabajar con autonomía y actuar de modo proactivo. Implicarse y perseverar en la consecución de los objetivos. Plantearse objetivos de crecimiento profesional.

2. Compromiso con el servicio público y la institución: Ofrecer a los usuarios un servicio ágil y de calidad mostrando una mentalidad de servicio público y 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.

3. 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.

4. Espíritu de equipo: Tener predisposición a colaborar y trabajar con otras personas, considerando sus aportaciones, comprometiéndose con los resultados logrados por el equipo y promoviendo un buen ambiente y buenas relaciones de trabajo.

5. Flexibilidad: Adaptarse de forma ágil y positiva a demandas y situaciones diferentes. Aceptar y valorar nuevas ideas, mostrar una actitud positiva hacia los cambios y tener inquietud por conocer otros ámbitos.

6. Orientación a la mejora: Estar comprometido con la calidad del trabajo, fomentar y utilizar la crítica constructiva. Aportar ideas nuevas y viables para la mejora y evaluar los resultados y el impacto de las propuestas.

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

8. Resolución 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.

(22.346.130)