



Instrucció de la Gerència de la Universitat Politècnica de Catalunya de regulació de les indemnitzacions per raó del servei per la participació en els tribunals de selecció per a l'accés a l'escalas del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis Funcionari.

L'article 103 de la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, estableix que es fixaran per reglament la quantitat i les condicions per poder percebre les indemnitzacions que per raó de servei corresponguin als funcionaris.

En el marc de la funció pública de la Generalitat de Catalunya, aquests estan regulades al Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó de servei que, fins aquest moment, s'aplica a la Universitat amb caràcter supletori.

La singularitat pròpia de la Universitat, fan aconsellable modular, concretar i completar les previsions de l'esmentat decret per tal d'adequar-les a les característiques del Personal Tècnic, d'Administració i Serveis funcionari de la Universitat.

Pels motius exposats, en exercici de les competències que m'atorga l'article 74 del vigents Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya, amb l'objectiu de regular les indemnitzacions per raó de serveis del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis funcionari per participar en els tribunals de selecció per a l'accés a les escalas pròpies d'aquest personal, dicto aquesta

INSTRUCCIÓ

Article 1. Àmbit d'aplicació.

1.1. La present instrucció regula les indemnitzacions per raó de serveis per la participació en els tribunals de selecció) per a l'accés com a personal funcionari de carrera a les escalas de Personal Tècnic, d'Administració i Serveis funcionari (des d'ara, per resumir, PTGASF) i per la col·laboració amb els mateixos, amb la denominació d'assistències, en els termes establerts en aquesta Instrucció.

1.2. Les assistències són d'aplicació, amb caràcter general, al personal funcionari de carrera que forma part dels tribunals de selecció i, addicionalment, al personal funcionari de carrera, interí o en pràctiques que col·labora amb els tribunals de selecció, assessorant-lo o donant suport en el desenvolupament de les proves, sempre que aquesta tasca no derivi de la seva activitat principal. En el cas que la col·laboració derivi de la seva activitat principal, però comporti una dedicació extraordinària, cal atènyer-se a les previsions que sobre la mateixa siguin d'aplicació.

1.3. Les percepcions derivades d'aquesta instrucció són compatibles amb les dietes i indemnitzacions per despeses de viatge que puguin correspondre per desplaçament en el cas que les sessions del tribunal en el qual s'hi participa es realitzin en una localitat diferent a la del lloc de treball i de residència.

Article 2. Quantia de les assistències.

2.1. Les assistències per la participació en tribunals de selecció, com a membre o com a assessor o assessora, s'abonen d'acord amb les quanties establertes a l'annex 4 del

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-03-2025 10:17:03
GMT+1





Decret 138/2008. En el cas del personal nomenat per assessorar als òrgan de selecció, s'assimilen a la figura dels vocals.

Les quanties fixades a l'annex 4 del Decret s'incrementen en un 50% quan les assistències es meriten per la concurrència a sessions que se celebrin en dissabtes i dies festius.

Així mateix, en els supòsits excepcionals en què la complexitat i la dificultat de les proves dels processos selectius d'accés de personal ho justifiquin, a proposta de la direcció de l'Àrea competent en la matèria, es pot autoritzar un increment d'un 50% de les quanties fixades a l'annex 4 del Decret.

2.2. Les assistències per col·laborar en la realització de les proves, s'abonen d'acord amb les quanties establertes a l'annex 5 del Decret 138/2008.

Article 3. Regulació de les assistències dels membres dels tribunals de selecció i de les assessores i assessors.

3.1. Donen dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència aquelles sessions que es desenvolupen fora de l'horari de treball o, en cas que es realitzin dins d'aquest, s'efectuï la recuperació del temps equivalent a la durada de les corresponents sessions. A aquests efectes es té en compte els saldos horaris positius no compensats per altres vies dels mesos compresos entre l'inici de la participació en el procés selectiu i el de finalització de la participació en el mateix. Si la darrera de les assistències es realitza en els 5 darrers dies hàbils del mes, es pot tenir en compte el saldo horari del mes següent al de la realització l'assistència.

3.2. Les assistències es meriten per cada sessió realitzada i, a aquest efecte, s'entén per sessió les reunions del tribunal o òrgan de selecció vàlidament constituïdes, inclòs el temps invertit pels seus membres, en reunió conjunta, en la preparació i correcció de les proves o exercicis. Les quanties fixades a l'annex 4 del decret 138/2008 s'estimen per sessions d'una durada d'entre 2 i 5 hores, en els casos en què les sessions tinguin una durada inferior a aquest interval; l'import es reduirà proporcionalment

3.3. Amb caràcter general, les sessions a realitzar per part dels tribunals de selecció són les que s'inclouen a l'Annex I a aquesta Instrucció. Atesa l'especial complexitat del procés i/o el volum de candidatures o places convocades, la gerència pot autoritzar un augment de les sessions susceptibles de ser compensades en els termes previstos en aquesta instrucció.

3.4. En el cas que es participi en el mateix dia en més d'una sessió, d'un o de varis tribunals de selecció, es merita una assistència, excepte quan la durada sumada de les sessions sigui superior a 6 hores, que es meriten dues.

3.5. En cas que una sessió es perllongui més d'un dia, es merita una única assistència, excepte quan el procés selectiu prevegi la realització d'entrevistes personals o proves orals on es merita una assistència per cada deu persones candidates entrevistades i/o avaluades o fracció.

3.6. Quan sigui necessari la realització de tasques de caràcter individualitzat fora de la jornada de treball, qui exerceixi la presidència podrà proposar a la Gerència el reconeixement d'una assistència per la preparació de proves o exercicis i una assistència per la correcció de les proves o exercicis. De forma motivada, qui exerceixi

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-03-2025 10:17:03
GMT+1





la presidència pot demanar a la gerència una ampliació de les assistències dedicades a la correcció atenent a la complexitat i/o volum de les proves a corregir.

Article 4. Procediment per a l'abonament de les assistències als membres del tribunals i personal assessor.

4.1. Finalitzat el procés selectiu, qui exerceix la presidència de l'òrgan de selecció certifica les sessions en les quals ha participat cada un dels membres i/o personal assessor i la seva durada o, en el cas de la realització de tasques de caràcter individual previstes a l'article 3.6, la durada en hores estimada.

4.2. En el cas que el procés selectiu contempli la realització d'un període de pràctiques, es pot realitzar una primera liquidació de les assistències meritades fins a l'inici del mateix i un segona a la finalització definitiva del procés selectiu.

4.3. Prèvia verificació dels saldos horaris positius a que fa referència l'article 3.1 d'aquesta instrucció, la Gerència aprova l'abonament de les assistències que corresponen a cada una de les persones d'acord amb els imports en vigor en el moment de la meritació. En el cas de sessions que es perllonguin més d'un dia, el import serà el que estigui en vigor en el moment de finalització de la mateixa.

4.4. Les hores compensades mitjançant l'abonament d'assistències són descomptades del saldo horari corresponent.

Article 5. Regulació de les assistències per col·laboració en la realització de les proves.

5.1. Per al personal afectat per aquesta Instrucció, dóna dret a la percepció de las indemnitzacions per assistència la col·laboració amb el tribunal en la realització de les proves, sempre que aquesta tasca no derivi de l'activitat principal, que es desenvolupin fora de l'horari de treball o, en cas que es realitzin dins d'aquest, s'efectuï la recuperació del temps equivalent. A aquests efectes es té en compte A aquests efectes es té en compte els saldos horaris positius no compensats per altres vies del mes en el qual s'han realitzat les proves. Si aquests es realitzen en els 7 darrers dies del mes, es pot tenir en compte el saldo horari del mes següent al de la realització de les proves.

5.2. Qui exerceixi la presidència del Tribunal ha de sol·licitar a la gerència l'autorització prèvia per tal de requerir la col·laboració de personal en la realització de les proves.

Article 6. Procediment per a l'abonament de les assistències per col·laboració en la realització de les proves.

6.1. Finalitzada la prova, qui exerceix la presidència de l'òrgan de selecció certifica la col·laboració.

6.2. Prèvia verificació dels saldos horaris positius a que fa referència el punt 5.1 d'aquesta instrucció, la Gerència aprova l'abonament de les assistències que corresponen a cada una de les persones d'acord amb els imports en vigor en el moment de realització de la prova.

6.3. Les hores compensades mitjançant l'abonament d'assistències són descomptades del saldo horari corresponent.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-03-2025 10:17:03
GMT+1





Disposició addicional.

En allò que no estigui previst en la present instrucció s'aplica supletòriament el Decret 138/2008, 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei o aquell que el substitueixi en l'àmbit de la funció pública de la Generalitat de Catalunya.

Disposició final.

Aquesta instrucció entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UPC.

A data de la signatura digital,

El gerent,

Ivan Planas Miret

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-03-2025 10:17:03
GMT+1



Annex I – Sessions previstes

Sessió 1. Constitució, aprovació del calendari, aprovació dels criteris de la primera prova, elaboració dels exercicis de la primera prova, realització i correcció de la mateixa.

Sessió 2. Aprovació dels criteris de la segona prova, elaboració dels exercicis realització i correcció de la mateixa.

Sessió 3. Aprovació dels criteris de la tercera prova, elaboració dels exercicis, realització i correcció de la mateixa. (fins a 10 entrevistes i una sessió per cada 10 entrevistes o fracció)

Sessió 4. Aprovació del resultat i, si escau elaboració dels criteris i el procediment d'avaluació de les pràctiques selectives

Sessió 5. Avaluació dels plans de treball i si escau, avaluació intermèdia.

Sessió 6. Avaluació final de les pràctiques selectives.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-03-2025 10:17:03
GMT+1





Annex II- Quantia d'assistències vigor en el moment d'aprovació de la Instrucció.

- Annex IV del Decret 138/2008 *Quantia d'assistències a tribunals o òrgans de selecció i quanties màximes d'assistència a la pràctica de proves d'aptitud per a l'exercici de professions o per a la realització d'activitats*

Càrrec	Import
President o presidenta i secretari o secretària	70 euros
Vocals	65 euros

- Annex V del Decret 138/2008 *Categories i quanties del personal col·laborador en els tribunals*

Càrrec	Import
Coordinador o coordinadora	40 euros/hora
Responsable d'aula	30 euros/hora
Ajudant	20 euros/hora

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 28-03-2025 10:17:03
GMT+1

