

**Resolució 1241/2020, de 28 de setembre**, per la qual es fa pública una convocatòria de proves selectives per proveir interinament un lloc de personal funcionari de la Universitat Politècnica de Catalunya.

**PRIMERA: Objecte de la convocatòria**

D'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic als articles 10.1 i 10.2, es convoquen unes proves selectives per proveir interinament el següent lloc de treball:

- **Tècnic/a** per al Servei de Llengües i Terminologia. Codi 640-31 (Annex 1)

**SEGONA: Condicions generals dels aspirants**

- a) Ser ciutadà o ciutadana espanyola, ciutadà o ciutadana d'un Estat membre de la Unió Europea o ciutadà o ciutadana dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya els és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la comunitat Europea.

També hi poden participar el o la cònjuge, els seus descendents i els descendents del o la cònjuge, de les ciutadanes i ciutadans espanyols i de les ciutadanes i ciutadans d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats o separades de dret, o que siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec d'ells o elles.

Aquest últim benefici és igualment aplicable a familiars de ciutadanes i ciutadans d'altres estats quan així ho preveuen els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.

- b) Haver complert els 16 anys i no haver assolit l'edat de jubilació.
- c) Titulació universitària de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la credencial que n'acredita l'homologació o l'equivalència en els termes que fixa el RD 967/2014, de 21 de novembre.

- d) Segons el Decret 161/2002 d'11 de juny, acreditar el coneixement mínim del nivell de suficiència de català C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües, mitjançant la presentació del certificat corresponent, o bé superar la prova de coneixements de llengua catalana.
- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar els coneixements com a mínim del nivell de suficiència de castellà C2 del Marc europeu comú de referència de les llengües, mitjançant la presentació d'un certificat en què consti que han cursat l'educació primària i secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, dels diplomes d'espanyol (nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



- f) Les persones que no disposin de cap documentació acreditativa hauran de superar la prova de coneixements de llengua castellana.
- g) La convocatòria de les proves de coneixements de català i de castellà, que s'hagin de fer, queda a discreció del tribunal.
- h) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades.
- i) No estar separat o separada per causa d'un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat o inhabilitada per al desenvolupament de funcions públiques.  
Els aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

### **TERCERA: Sol·licituds**

La sol·licitud amb la documentació adjunta s'ha de presentar a través del Registre telemàtic de la UPC, que trobareu a la pàgina:

<https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/convocatories-de-concursos-i-oposicions-del-PAS>

El termini de presentació de sol·licituds finalitza el dia **5 d'octubre de 2020**.

La documentació que cal adjuntar al formulari de la sol·licitud és la següent:

- a. Sol·licitud de participació a la convocatòria signada (la trobareu a [www.upc.edu/sdp](http://www.upc.edu/sdp) a l'apartat de concursos i oposicions del PAS).
- b. Currículum actualitzat en català o castellà amb fotografia on es detalli a l'experiència professional les dades següents: empresa i activitat de la mateixa, categoria i lloc de treball, funcions principals, etc.
- c. Fotocòpia del DNI, NIE i Passaport que estigui vigent.
- d. Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria i de la documentació acreditativa dels mèrits que al·legueu (altres estudis, experiència, cursos d'especialització, idiomes, etc.) sempre i quan no figurin a l'expedient de formació UPC. Accedeix al portal de formació i consulta el teu [expedient](#).
- e. Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia del certificat del nivell C1 de català o equivalent, o superior (cas de no presentar-la s'ha de fer una prova de nivell).

Segons el que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, s'estableixen les garanties necessàries per facilitar la integració a la funció pública de les persones amb discapacitat en igualtat de condicions amb la resta d'aspirants.

Les persones aspirants que vulguin fer valer la seva condició de discapacitades caldrà que presentin una certificació dels òrgans competents de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, Departament de Benestar i Família, Generalitat de Catalunya, que acrediti aquesta condició i la compatibilitat per a dur a terme les tasques que corresponen al lloc de treball o per a realitzar les proves.

#### **QUARTA: Tribunal de selecció**

El Tribunal de selecció estarà format pels membres següents:

- Cap del Servei de Desenvolupament Professional o la persona que delegui
- Dues persones a proposta de la unitat a la qual correspongui la plaça
- Tècnic/a de Selecció
- Una persona a proposta de la Junta del Pas funcionari

Es podrà dotar d'experts com a assessors per al desenvolupament del procés de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

La data de constitució del tribunal està prevista per al mes d'octubre de 2020.

#### **CINQUENA: Desenvolupament i valoració del procés de selecció**

a) Desenvolupament del procés:

**1a. fase:** Preselecció de currículums d'acord amb les característiques del perfil de la plaça.

**2a. fase:** Proves i/o Entrevista

**3a. Fase:** Valoració dels mèrits

S'afegirà com a valoració de mèrits 0,25 punts per any de serveis prestats dins la Universitat Politècnica de Catalunya.

b) Valoració del procés de selecció:

El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració abans de la realització de cada fase.

D'acord amb el perfil de la plaça, el tribunal fixarà els criteris de valoració del currículum i dels exercicis i realitzarà la preselecció dels currículums presentats a partir de la informació aportada i acreditada pels candidats.

c) Mesures de seguretat i higiene davant la COVID-19 en els processos selectius:

La participació de les persones aspirants en el concurs està subjecta al compliment i seguiment de les mesures de seguretat i higiene establertes per la UPC de conformitat amb les mesures detallades per les autoritats competents i les instruccions emeses (Acord CG/2020/05/04, de 2 de juliol de 2020, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la fase de represa del Pla de desconfinament).

Amb caràcter general les persones candidates hauran d'assistir a les diferents fases del procés amb mascareta i seguir les instruccions d'higiene i distanciament establertes així com les indicacions específiques que el tribunal estableixi per al desenvolupament de les diferents proves.



- d) Proposta de resolució:  
La persona seleccionada és la que assoleix la puntuació més alta.
- e) Si en el transcurs del procediment selectiu el tribunal s'assabenta que alguna persona aspirant no compleix algun dels requisits necessaris per participar en la convocatòria, ho haurà de comunicar al rector d'aquesta universitat, el qual adoptarà les mesures pertinents.
- f) Qualsevol participant que realitzi actes dirigits a alterar el principi d'igualtat i mèrits que han de regir tot el procés per accedir als llocs de treball quedarà exclòs del procés selectiu.

### **SISENA: Comunicacions a les persones aspirants**

Tota la informació relativa a aquesta convocatòria (llista de persones admeses i excloses, llista de persones preseleccionades, dates de realització i resultats de les proves i entrevistes, resultat final,...) es publicarà a la pàgina web [www.upc.edu/sdp](http://www.upc.edu/sdp) a l'apartat de Concursos i Oposicions del PAS .

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, amb la publicació d'aquesta informació es considera que se n'ha fet de manera oportuna la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.

L'Administració pot esmenar en qualsevol moment els errors aritmètics, materials i de fet.

Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, es considera inhàbil el mes d'agost, així com els períodes publicats a <https://seuelectronica.upc.edu/ca/eines/calendari-dies-inhabils>.

### **SETENA: Dret d'accés a la documentació**

La documentació que aportin els participants en el concurs està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya que estableix que els ciutadans que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, inclosos els dels altres candidats. Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una especial protecció. En qualsevol cas, només es donarà accés a la informació si no entra en conflicte amb el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal.

### **VUITENA: Reclamacions**

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació, davant el Jutjat Contenciós de Barcelona, o del corresponent al seu domicili, a la seva elecció, sense perjudici de la possibilitat

d'interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent a la notificació.

Barcelona, 28 de setembre de 2020

Gerent

Xavier Massó Pérez

Per delegació de competència del rector, segons Resolució 144/2018, de 25 de gener (DOGC núm. 7548 de 31.1.2018)

#### Annex 1 a la Resolució 1241/2020, de 28 de setembre

Plaça:	Tècnic/a		
Codi:	640- 31		
Destinació:	Servei de Llengües i Terminologia		
Perfil genèric:	Tècnic/a de Gestió nivell 1		
Escala:	A1	Nivell:	22

#### **Condicions de l'oferta:**

- Contracte d'interinatge
- Jornada partida de 37 hores i 30 minuts setmanals
- Retribució bruta anual: 41.132,18 €. Complement específic: 0
- Lloc de treball: Barcelona

#### **Requisits:**

Es requereix titulació universitària de grau, llicenciatura, enginyeria o arquitectura. (\*)

(\*) En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la credencial que n'acrediti l'homologació a la titulació corresponent espanyola o als graus acadèmics establerts a l'article 37 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21.12 de Universidades.

#### **Perfil Específic**

##### **Competències Organitzatives:**

- Elaborar criteris lingüístics per al català i el castellà del llibre d'estil de la UPC. Produir i publicar continguts en format web i actualitzar els recursos lingüístics multilingües en format electrònic: guies de redacció, models de documents, vocabularis i terminologia tècnica, nomenclatura multilingüe de la UPC, etc.



- Desenvolupar accions de comunicació sobre els serveis i recursos lingüístics de la UPC, principalment cap a l'estudiantat en relació amb la formació i l'acreditació d'idiomes: elaboració de notícies, continguts per al web, disseny de baners, fullets i difusió a través de les xarxes socials: Twitter, Instagram, etc.
- Dissenyar i actualitzar els diversos apartats del web Serveis i recursos lingüístics, Portal d'idiomes de la UPC: recollir i publicar informació sobre indicadors lingüístics, ajuts per a l'estudiantat, aprenentatge i certificació d'idiomes, recursos de redacció, acollida lingüística i cultural, etc.
- Donar suport al Pla de llengües de la UPC i al Programa d'idiomes: col·laborar en la publicació de plans, informes i memòries sobre la política lingüística de la UPC i facilitar informació sobre cursos i nivells del MECR per a les llengües, centres on es pot estudiar, modalitats de formació, proves d'acreditació, etc.
- Participar en el procés d'acreditació de la competència en una tercera llengua de l'estudiantat de grau: gestionar i resoldre les consultes de l'estudiantat i de les secretaries acadèmiques dels centres de la UPC sobre les vies per acreditar, els certificats d'idiomes amb validesa oficial, el sistema de reconeixement ECTS per idiomes, etc.
- Participar en la realització de projectes interuniversitaris i transversals de promoció del multilingüisme a la universitat, del català com a llengua pròpia i de l'anglès per a la docència, dins l'àmbit de la seva competència.

### **Competències Tècniques:**

Coneixements i experiència en:

- Coneixement expert i especialitzat en idiomes castellà i català per fer assessorament lingüístic.
- Sistema d'acreditació lingüística del sistema universitari: taules de certificats d' ACLES, del CIC, etc.
- Traducció, correcció i edició de textos en català i castellà, lexicografia i gestió de la terminologia multilingüe tècnica i universitària d'acord amb la metodologia del Termcat i normes ISO
- Llenguatges d'especialitat, especialment llenguatge tècnic i científic. Novetats de les gramàtiques de l'IEC i dels criteris lingüístics de terminologia universitària i del llibre d'estil de la UPC.
- Informàtica a nivell avançat dels programes Word, Excel, edició avançada amb Tiny MCE per a Genweb. Experiència en l'ús de xarxes de comunicació social: Twitter, Instagram, Slack etc. També coneixements de nivell bàsic de Photoshop, Google Analytics, HTML i CSS
- Normativa de protecció de dades.
- Resolució de consultes, assessorament i atenció a usuaris.
- Tècniques de coordinació, control i seguiment de processos i de resultats.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control, seguiment i avaluació. Gestió per projectes i per objectius.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats, i per a l'anàlisi i la solució de problemes.
- Estructura i organització de la gestió universitària i de la UPC.
- Es valoraran coneixements d'anglès i altres llengües.

**Competències Personals:**

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació, Visió estratègica i Compromís amb el servei públic i la institució, Solució de problemes i Innovació, Comunicació i Negociació.