

**ACORD ENTRE LA GERÈNCIA I LA JUNTA DEL PERSONAL
D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS FUNCIONARI DE LA UPC REFERENT A
NORMATIVA INTERNA SOBRE MOBILITAT I SISTEMA DE PROVISIÓ DE
PLACES VACANTS DE PERFILS TÈCNIC/TÈCNICA DE SUPORT I DE
SECRETARI/A FINS N18, DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
FUNCIONARI DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA**

Acord núm. 27/2008 del Consell de Govern pel qual s'aprova l'acord entre la Gerència i la Junta del personal d'administració i serveis funcionari de la UPC referent a

Normativa interna sobre mobilitat i sistema de provisió de places vacants de perfils tècnic/tècnica de suport i de secretari/a fins n18, del personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat Politècnica de Catalunya.

- Document aprovat per la Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern del 31 de gener de 2008.
- Document aprovat pel Consell de Govern del 12 de febrer de 2008.

DOCUMENT CG 32/2 2008

Gerència
31 de gener de 2008

ACORD ENTRE LA GERÈNCIA I LA JUNTA DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEI FUNCIONARI DE LA UPC REFERENT A

NORMATIVA INTERNA SOBRE MOBILITAT I SISTEMA DE PROVISIÓ DE PLACES VACANTS DE PERFILS TÈCNIC/TÈCNICA DE SUPORT I DE SECRETARI/A FINS N18, DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS FUNCIONARI DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

PLANIFICACIÓ I AGILITZACIÓ DE CONVOCATÒRIES DE PLACES VACANTS

Cada tres mesos es realitzarà una convocatòria de les places vacants.

S'informarà a la Junta del contingut de la convocatòria abans de la seva publicació

Es convocaran totes les places vacants excepte les que es proveeixin pels procediments especials que es detallen a aquest acord.

NOU SISTEMA DE CONCURS DE TRASLLAT PER MÈRITS I CAPACITATS

Podrà presentar-s'hi el personal funcionari de carrera d'aquesta universitat que pertanyi a l'escala a la qual correspongui la plaça i que tingui una antiguitat mínima de dos anys desenvolupant les funcions de la seva plaça actual.

Si al catàleg de llocs de treball consta com a requeriment imprescindible l'anglès en el perfil específic de la plaça, per a poder participar en el concurs els aspirants han d'acreditar prèviament els coneixements de l'idioma com a mínim a nivell B2 del Marc comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, o bé superar una prova de nivell homologable.

La taula de equivalències de les acreditacions de nivell d'anglès constarà a les bases de la convocatòria.

Valoració del concurs: mèrits acreditats, fins a un màxim de 23 punts

Distribució de la puntuació:

1. Antiguitat: Fins a 3 punts, a raó de 0,20 punts per any complet de treball a la UPC (0,10 punts per sis mesos).

2. Experiència a la UPC: fins a un màxim de 7 punts, d'acord amb la puntuació següent:

2.1 Per a la valoració de funcions desenvolupades en llocs de treball de l'àmbit específic d'actuació de la plaça que consta a la convocatòria (econòmic,

acadèmic, personal, secretariat, de suport general), a raó de 0,75 punts per any (0,35 per sis mesos).

2.2 Per la valoració de funcions realitzades en altres llocs de l'àmbit administratiu, a raó de 0,50 punts per any (0,25 per sis mesos).

A la convocatòria es farà constar l'àmbit específic d'actuació de cada una de les places convocades.

3. Formació dins l'àmbit administratiu fins a un màxim 7 punts

Els cursos o les accions formatives externes a la UPC s'han d'acreditar i ha de constar el programa o contingut i la durada.

Al perfil de la convocatòria constaran els continguts valorables com a específics pel lloc de treball.

Els cursos del mateix contingut només es valoraran un cop. Es valorarà el curs de més durada o de nivell més alt.

La distribució de punts es farà com segueix:

	De contingut específic	De contingut genèric
A partir de 5 i fins a 20 hores inclusives	0.20 punts	0.10 punts
A partir de 21 i fins a 50 hores inclusives	0.30 punts	0.15 punts
A partir de 51 i fins a 100 hores inclusives	0.50 punts	0.25 punts
A partir de 101 hores	0.75 punts	0.40 punts
Certificats d'aptitud de coneixements i competències tècniques (***)	0.50 punts	0.30 punts

Titulació de Tècnic Superior o equivalent (1)	0,75 punts
Titulació Universitària (*) Llicenciatura, arquitectura o enginyeria Diplomatura o equivalent (**)	1 punt 0.75 punts*
Màsters i postgraus reconeguts oficialment (*)	1 punt màxim 0,50 punts màxim si el contingut és genèric

(1) és la titulació per accedir al grup B de classificació EBEP (equivalent el FP2 o cicle superior). El títol de grau és pel grup A (A1 i A2) i pel grup C, C1 títol de batxiller o tècnic (FP1 o cicle mitjà) i C2 graduat en educació secundària obligatòria.

(*) En el cas de dues titulacions del mateix àmbit de coneixements, només es valorarà la del nivell més alt. Aquests apartats s'adaptaran d'acord amb l'entrada en vigor de les noves titulacions de l'Espai Europeu d'Educació Superior.

(**) Es consideren equivalents les certificacions acadèmiques universitàries que acreditin la superació dels tres primers cursos complets o el primer cicle amb un mínim de 180 crèdits, d'uns estudis oficials de llicenciatura, arquitectura o enginyeria.

(***) Certificats expedits per Formació de PAS de la UPC.

Valoració dels coneixements de processador de textos, full de càlcul i base de dades: només es valoren els coneixements de Word, Excel i Acces o bé OpenOffice. Aquest coneixements es valoren mitjançant certificats d'aptitud, a raó de.

- Word o OpenOffice: 0,5 punts
- Excel o OpenOffice: 0,5 punts
- Acces o OpenOffice 0,5 punts

El Servei de Desenvolupament Professional establirà els mitjans i les convocatòries oportunes per tal de poder facilitar l'obtenció d'aquests certificats d'aptitud. Es reconeixeran com a certificats d'aptitud la superació de proves informàtiques d'aquestes aplicacions en les oposicions d'accés a l'escala auxiliar administrativa de la UPC. Aquesta acreditació es farà constar a l'expedient de formació.

5. Idiomes fins a un màxim de 3 punts

Català: màxim 1 punt

Certificat de català nivell D o superior	1 punt
Certificats UPC de coneixements especialitzats i habilitats lingüístiques	0,25 punts per certificat

Altres idiomes: màxim 2 punts

	Nivell B2	Nivells superiors
Anglès (****)	0.5 punts	1 punt màxim
Altres idiomes	0.5 punts	1 punt màxim

(****) Si el nivell B2 és requisit previ al concurs, només es valoraran com a mèrit l'acreditació de nivells superiors.

7. Altres mèrits a valorar: fins a un màxim de 3 punts

Titulacions pròpies universitàries sempre i quan estiguin acreditades a nivell de crèdits i requeriments acadèmics, fins a 1 punt (0,75 si és equivalent a diplomatura)

Per fills menors de 6 anys, o en ensenyaments obligatoris, i per altres circumstàncies familiars: 1 punt.

Estades professionals degudament acreditadas i relacionades amb el perfil, fins a 1 punt: fins a 7 dies inclosos (0,5 punts), més de 7 dies (1 punt).

Tribunal

El tribunal està integrat pels membres següents:

- Cap del Servei de Desenvolupament Professional o la persona que delegui
- Un representant designat o una representant designada per la/les unitat/unitats a la/les que correspongui la plaça
- Una persona a proposta de la Junta de PAS Funcionari

A sol·licitud del tribunal es podran incorporar assessors o assessores per a la valoració i desenvolupament del procés.

La Junta de PAS funcionari podrà designar una persona com a observador/observadora amb veu i sense vot.

Proposta de resolució:

El tribunal proposa la persona candidata que tingui la puntuació més elevada, sumades les puntuacions obtingudes en els diferents apartats dels mèrits.

En cas d'empat, el tribunal resoldrà a favor de la persona que tingui més antiguitat en el lloc de treball que ocupa, en segon lloc per la persona que tingui més antiguitat a la UPC i en tercer lloc per la que tingui la valoració per fills menors de 6 anys, en ensenyament obligatori i altres circumstàncies familiars.

Cas que només hi hagi una candidatura valorada, l'assignació és immediata.

El tribunal pot sol·licitar aclariments per complementar la informació dels mèrits o altres aspectes de la documentació dels interessats, quan ho consideri convenient.

PROCEDIMENTS ESPECIALS

La Gerència assignarà al funcionari/funcionària a una plaça vacant en el cas de:

1. Reincorporació d'excedències
2. Amortització del lloc de treball
3. Raons de seguretat i salut laboral
4. Altres casos que s'acordin amb la Junta de PAS funcionari

En els tres primers casos s'informarà a la Junta de PAS funcionari.

IMPULSAR LES POSSIBILITATS DE PERMUTES INTERNES

La permuta és un intercanvi de llocs de treball i una opció de mobilitat per a personal funcionari de carrera de la UPC

Els funcionaris o funcionàries han d'estar en actiu i ocupar el lloc a permutar amb destinació definitiva i ha d'haver transcorregut com a mínim dos anys des de l'obtenció d'aquest lloc de treball.

Els llocs objecte de permuta han de tenir la mateixa categoria, nivell de complement de destinació i específics.

Que als dos funcionaris o funcionàries els manquin més de tres anys per a la jubilació

Hi ha d'haver informes favorables i de conformitat a la permuta per part dels responsables de les unitats als quals estiguin adscrits els llocs de treball corresponents.

Les persones interessades han d'adreçar una sol·licitud motivada al Servei de Desenvolupament Professional en la que consti l'autorització del Cap actual.

La sol·licitud generalment haurà de ser conjunta de les dues persones que estan interessades a permutar les seves places amb l'informe favorable i de conformitat dels respectius responsables de les unitats als quals estiguin adscrits els llocs de treball corresponents.

El Servei de Desenvolupament Professional donarà suport i facilitarà els mitjans per a donar difusió a les sol·licituds de permuta rebudes individualment amb l'objectiu de que la resta de personal tingui coneixement. La difusió es farà a través d'un apartat específic habilitat per a les permutes a la intranet de personal de la UPC.

VIGÈNCIA DE L'ACORD

Aquest acord té una vigència inicial de 2 anys per validar i poder proposar millores o aclariments al sistema de valoració. Es prorrogarà automàticament per anys successius si no ho denuncia cap de les parts i serà vigent fins que no se n'acordi un de nou.