

RESOLUCIÓ, per la qual s'aproven i es publiquen les bases de la Convocatòria per proveir un lloc de treball de personal funcionari de la Universitat Politècnica de Catalunya, pel sistema de lliure designació.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA:

PRIMERA: Objecte de la convocatòria

La Universitat Politècnica de Catalunya convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del següent lloc de treball:

- **Cap de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat** per a la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat. Codi 046-01. (Annex 1)

La realització d'aquesta convocatòria es regeix per:

- a) 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.
- b) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, de refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- c) Decret legislatiu 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- d) Estatus de la Universitat Politècnica de Catalunya
- e) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- f) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- g) Les bases d'aquesta convocatòria

SEGONA: Requisits de participació

Poden prendre part en aquest procés selectiu el personal funcionari de carrera de la Universitat Politècnica de Catalunya que pertanyi a les escales Tècnic/a de gestió (subgrupA1) o de Gestió (subgrupA2).

D'acord amb l'article 98.1 del Decret legislatiu 123/1997, de 13 de maig, no es requereix la permanència de dos anys desenvolupant les funcions de la seva plaça actual en condició de funcionari de carrera.

TERCERA: Sol·licituds i admissió de candidatures

a) Sol·licituds:

La persona candidata que vulgui prendre part en aquest procés haurà d'emplenar el formulari electrònic que trobarà al web de la Seu electrònica de la UPC a la pàgina:

https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Convocatoria_provisio_lliure_designacio_personal_funcionari

i haurà d'adjuntar la documentació exigida a la convocatòria que es detalla a continuació:

- Presentació de la trajectòria professional acreditada i de les competències professionals per al desenvolupament del lloc de treball.
- La motivació/expectatives i el seu projecte i visió (estratègies, principals objectius, línies d'actuació,...) referent a la plaça.
- Altra documentació acreditativa dels mèrits que considereu rellevants per a la plaça.

Podeu consultar els mitjans de presentació d'escrits, sol·licituds o documents pels interessats en el lloc web de la [Seu electrònica de la UPC](#).

El termini de presentació de sol·licituds és de vuit dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al lloc web corresponent.

Amb l'emplenament del formulari de sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com que l'òrgan convocant i el tribunal en facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici.

b) Admissió de candidatures:

A l'apartat de la web de la UPC corresponent a la convocatòria es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses amb els cognoms i nom de les persones admeses i amb el número de document d'identificació i motiu/s d'exclusió en el cas de les persones excloses.

Les persones candidates disposen del termini de set dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional, per aportar la documentació que permeti esmenar-ne l'exclusió provisional a través del Registre telemàtic de la UPC.

Finalitzat aquest termini, es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses i amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió.



En cas de no rebre cap al·legació en el termini establert, la llista provisional esdevindrà definitiva i s'hi farà constar el règim de recursos legalment disponibles.

QUARTA: Tribunal de selecció

El tribunal de selecció estarà format pels membres següents:

- Gerent de la UPC, com a president
- Director de l'Escola de Doctorat
- Director de l'Àrea Acadèmica

El tribunal podrà, si ho considera convenient, nomenar assessors tècnics amb veu i sense vot, per tal de consultar-los sobre els aspectes tècnics que consideri oportuns.

Als efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal té la seu al Servei de Desenvolupament Professional (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona).

La data de constitució del tribunal està prevista per al mes de maig/juny de 2022.

CINQUENA: Desenvolupament i procés de Valoració

El concurs consta de dues fases que tenen caràcter eliminatori.

Primera fase

Es valorarà fins a un màxim de 22 punts

Consistirà en la valoració de:

- Trajectòria professional i competències professionals per al desenvolupament del lloc de treball, fins a un màxim de 8 punts
- Motivació/expectatives i el projecte/visió desenvolupats referent a la plaça, fins a un màxim de 12 punts
- Altres mèrits rellevants per a la plaça, fins a un màxim de 2 punts

Es consideraran candidatures finalistes les que obtinguin com a mínim 14 punts en aquesta primera fase.

Segona fase

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts

Consistirà en la defensa del projecte plantejat referent a la plaça i en una entrevista personal per valorar les competències personals d'adequació al perfil de la plaça així com els interessos, motivació i expectatives de desenvolupament professional.

Per superar la segona fase caldrà obtenir com a mínim 5 punts.

Puntuació final:



La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes a cada fase, sempre i quan, s'hagi assolit la puntuació mínima establerta per superar-la.

criteris de valoració dels exercicis i publicació de les qualificacions

El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració dels exercicis.

Es faran públiques les qualificacions obtingudes amb el nom i cognoms de les persones candidates que són finalistes de l'exercici/fase (l'han superat) i amb el DNI/NIE en el cas de les persones que no són finalistes o no l'han superat.

SISENA: Comunicacions a les persones candidates

Tota la informació relativa a aquesta convocatòria (llista de persones admeses i excloses, candidatures finalistes, resultats de cada fase, resultat final,...) es publicarà a la pàgina web www.upc.edu/sdp a l'apartat de Concursos i Oposicions del PAS ([convocatòries personal funcionari lliure designació](#)).

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: Resultat i proposta de resolució de la convocatòria

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates, d'acord amb els resultats de valoració obtinguts, el tribunal eleva una proposta al rector de la UPC per a procedir al nomenament de la persona seleccionada, que és la que assoleix la puntuació més alta, o si s'escau, declararà vacant la provisió del lloc.

VUITENA: Drets 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.

NOVENA: Reclamacions

Contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el rector de la UPC, comptador a partir de l'endemà de la publicació de l'acte del Tribunal, d'acord amb el que preveuen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Resolucions del rector o del gerent, per delegació de competència del rector:

Contra les resolucions del rector o del gerent, dictades per delegació de competència del rector, independentment de la seva immediata executivitat, les persones interessades poden optar per:

De forma potestativa, interposar un recurs de reposició davant el rector de la UPC en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni, d'acord amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

O bé, de forma directa, interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptador a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que s'impugni.

En el cas d'optar per la interposició d'un recurs de reposició la persona interessada no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que l'òrgan competent resolgui expressament el recurs de reposició interposat o bé es produeixi la desestimació presumpta. Es produeix la desestimació presumpta si transcorre un mes sense que l'òrgan competent hagi dictat i notificat la resolució del recurs de reposició interposat

Barcelona, 17 de maig de 2022

Gerent

Xavier Massó Pérez

(Per delegació de competència del rector, Resolució 122/2020, de 28 de gener DOGC núm.8082 de 11.3.2020), modificada per la Resolució 038-2021-10/3 d'11 de març de 2021 (DOGC núm. 8380 – 6.4.2021).

ANNEX 1

Plaça	Cap de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat		
Codi	046-01		
Destinació	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat		
Perfil genèric	Cap 1B Nivell 1		
Núm. RLT	70000730		
Escala	Tècnic-a de gestió/gestió (Subgrup A1/A2)	Nivell	26
Comp. específic	"F"	Jornada	Partida

Perfil específic**Competències organitzatives:**

- Participar en la definició i seguiment de la política i els objectius de qualitat de l'Escola de Doctorat (ED), per garantir l'assoliment dels objectius estratègics, de conformitat amb les directrius dels òrgans de govern de l'Escola i les normatives d'aplicació.
- Assessorar i donar suport tècnic a l'equip directiu de l'ED en el disseny, aprovació, seguiment i acreditació dels programes formatius.
- Dissenyar i coordinar l'execució de les polítiques de qualitat dels estudis de doctorat, en col·laboració amb les unitats que participen al procés a nivell institucional.
- Definir el pressupost anual de l'Escola de Doctorat, d'acord amb les directrius de l'equip directiu, dur a terme el seguiment de la seva execució.
- Dissenyar i coordinar accions de promoció dels estudis de doctorat de la UPC tant a nivell internacional, atenent especialment al projecte Unite!, com envers les empreses i institucions del nostre territori.
- Dissenyar i coordinar els criteris aplicables a les unitats de suport de gestió de doctorat a les unitats transversals de gestió (UTGs).
- Establir relacions de comunicació interna i externa i coordinació de les unitats que donen suport a la gestió del doctorat a les UTGs i d'altres unitats de la universitat que participen en els processos de l'àmbit de doctorat.
- Elaborar propostes de normatives i criteris dins el seu àmbit de gestió.
- Dissenyar, coordinar i elaborar la informació relativa a l'activitat de la Unitat per facilitar la presa de decisions als Òrgans de Govern de l'ED.
- Difondre la memòria i d'altres documents que reflecteixen les activitats de la Unitat.
- Garantir l'existència de canals i sistemes de recollida i tractament de la informació per donar resposta a les demandes dels usuaris.
- Detectar i analitzar les necessitats dels usuaris i les tendències generals i establir objectius que hi donin resposta dins del marc estratègic de la unitat, per tal d'oferir als usuaris un servei de la màxima qualitat.
- Planificar, dirigir, coordinar i fer el seguiment i avaluació de la Unitat per tal de garantir l'òptim servei als usuaris interns i externs.
- Representar a l'Escola de Doctorat en els àmbits propis de les seves funcions.

- Establir directrius generals per assegurar l'acompliment de les línies generals establertes.
- Identificar punts de millora i determinar, definir i impulsar objectius de millora contínua. Dissenyar i implementar procediments de millora de la gestió per tal d'optimitzar el seu funcionament.
- Establir estratègies d'enteniment i cooperació mútues amb d'altres escoles de doctorat nacionals i internacionals per tal d'identificar propostes de millora.
- Liderar, integrar i assegurar l'eficàcia del personal al seu càrrec, vetllar per la seva formació i desenvolupament professional tot potenciant el treball en equip per tal d'optimitzar el seu rendiment.
- Gestionar el personal al seu càrrec tot distribuint responsabilitats i objectius entre les persones al seu càrrec, supervisant i fent seguiment de les activitats, detectant necessitats de formació entre el personal i avaluant-ne la transmissió de la formació al lloc de treball.
- Planificar les necessitats de recursos per poder assolir els resultats de la unitat.

Competències tècniques:

Es valoraran coneixements i experiència en:

- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió pública, universitària i de la UPC.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió acadèmica universitària i de la UPC. Gestió de la qualitat: Marc VSMA.
- Normatives i gestió dels programes de doctorat.
- Marc legal i normatiu, estructura i organització de la gestió econòmica i pressupostària pública, universitària i de la UPC. Règim econòmic i financer. Pressupost.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Convocatòries i programes de finançament nacionals i internacionals per a la formació de personal investigador.
- Metodologies i tècniques de planificació estratègica i direcció per objectius. Disseny i gestió de processos.
- Planificació, gestió, control i seguiment de projectes. Avaluació i qualitat.
- Tècniques de comunicació, màrqueting i promoció de serveis.
- Metodologies i tècniques per a la presa de decisions, l'anàlisi i la solució de problemes. Diagnosi, avaluació i millora de serveis.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Lideratge, direcció de persones, coordinació i gestió d'equips de treball. Resolució de conflictes.
- Noves tecnologies i sistemes d'informació de suport a la gestió i a la presa de decisions.
- Es valoraran els coneixements d'anglès i d'altres idiomes.

**Competències personals:**

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i Visió estratègica, Comunicació i Negociació, Lideratge i Direcció de persones, Innovació i Solució de problemes, Orientació a la Millora i compromís amb el servei públic i la institució.