

RESOLUCIÓ 1139/2021, de 10 de setembre, per la qual es convoca un concurs intern per proveir una plaça de personal laboral de la Universitat Politècnica de Catalunya del catàleg de llocs de treball de grup 1:

- **Tècnic/a en Informàtica i Comunicacions** per a la UTG Campus de Manresa.
Codi 184-21 (Annex 1)

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

PRIMERA: Procés de Selecció

D'acord amb el que estableix el Sisè conveni col·lectiu per al personal laboral de les universitats públiques catalanes, el procés de selecció es fa amb l'ordre següent:

Primer torn: TRASLLAT i Reincorporació d'excedències

En aquest torn, hi ha les fases següents:

1^a Fase) Trasl·lat dintre del mateix grup, categoria i especialitat

2^a Fase) Trasl·lat dintre del mateix grup i categoria, però diferent especialitat

En les dues fases, primer es resol el concurs de trasllat del personal laboral fix en actiu i, en cas de quedar vacant, es resol el concurs de reincorporació d'excedències.

Cas que no hagi persones candidates o quedin les places vacants es passa directament al torn de Promoció interna.

Segon torn: PROMOCIÓ INTERNA

La presentació de sol·licituds dels candidats/ates per al Torn de Trasl·lat i per al Torn de Promoció interna es fa conjuntament.

SEGONA: Requisits de les candidatures

Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a persona proposada.

Primer torn

Poden prendre part en el torn de trasllat el personal que pertany al mateix grup i reuneixi els requisits de la plaça per a la qual es concursa i es trobi en alguna de les situacions següents:



- El personal laboral fix en actiu de la Universitat Politècnica de Catalunya.
- El personal laboral de la UPC que estigui en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés.

Segon torn

Poden prendre part en el torn de promoció interna

1. El personal laboral fix en actiu de la Universitat Politècnica de Catalunya que tingui el títol que el Conveni Col·lectiu estableix per a cada grup o que compleixi algun dels requisits de capacitat provada, d'acord amb l'article 27 del Conveni col·lectiu:
 - Posseir la titulació exigida per als grups immediatament inferiors al de la plaça objecte de concurs
 - Haver ocupat durant cinc anys llocs de treball del mateix àmbit funcional del grup immediatament inferior al de la plaça objecte de concurs o haver ocupat durant tres anys llocs de treball del mateix àmbit del grup immediatament inferior i acreditar cent hores de formació. Aquesta formació quedarà acreditada en el cas que la universitat no l'ofereixi en el marc del seu pla de formació.
2. El personal laboral de la UPC que estigui en situació d'excedència voluntària i en altres situacions, sempre que tinguin els requisits per al reingrés.

TERCERA: Sol·licituds i admissió de candidatures

a) 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 és de vuit dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al lloc web corresponent.

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

- Sol·licitud de participació a la convocatòria (la trobareu a la pàgina web www.upc.edu/sdp a l'apartat de Concursos PAS).
- Currículum detallat i actualitzat amb fotografia en català o castellà.
- Fotocòpies de la titulació 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.

b) Admissió de candidatures:

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

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 a través del Registre telemàtic de la UPC i que permeti esmenar-ne l'exclusió provisional.

Finalitzat aquest termini, es publicarà la llista definitiva a la web de la UPC amb indicació dels motius d'exclusió de les persones excloses.

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, expressats a la base novena.

QUARTA: Tribunal

D'acord amb l'article 20 del 6è. Conveni Col·lectiu el tribunal qualificador d'aquest concurs té la composició següent:

- Un president o una presidenta
- El responsable o la responsable de l'àrea de personal o persona en qui delegui
- Un vocal o una vocal que s'avingui amb l'especialitat de la plaça objecte de la convocatòria, designat per la gerència de la universitat
- Dos vocals o dues vocals designats pel Comitè d'empresa.

Una persona membre de l'àrea de personal de la universitat, que actuarà com a secretari o secretària, amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal han de tenir una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per als llocs de treball convocats o pertànyer a un grup igual o superior.

El tribunal podran dotar-se d'experts com assessors per al desenvolupament del procés de selecció que es podran incorporar a les deliberacions del tribunal, prèvies a les votacions, amb veu i sense vot.

El tribunal pot requerir personalment a la persona candidata per tal de complementar-ne la informació dels mèrits o altres aspectes de la documentació, quan ho consideri convenient.



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 constitució del tribunal es farà el mes d'octubre de 2021.

CINQUENA: Desenvolupament i valoració del concurs

1. TORN DE TRASLLAT

1.1. Torn de trasllat dintre del mateix grup, categoria i especialitat

Valoració dels mèrits: fins a 5 punts

- a) Fins a 3 punts per l'antiguitat, a raó de 0,2 punts per any complet de servei a la Universitat.
- b) Fins a 1 punt per formació adient amb el lloc de treball
- c) Fins a 1 punt per fills en edat escolar i altres circumstàncies familiars

Puntuació mínima: es considera que tenen la puntuació mínima els candidats/ates que compleixin les condicions exigides per participar en el concurs.

Cas que hagi un empat, té prioritat la candidata o el candidat amb més antiguitat a la universitat.

Cas que només es presenti una candidata o un candidat a la plaça convocada el trasllat és automàtic.

1.2 Torn de trasllat dintre del mateix grup i categoria, però de diferent especialitat

Per als grups I, II i III el sistema de valoració dels candidats/ates i la puntuació mínima són els mateixos que es preveuen a l'apartat 2 del torn de Promoció Interna.

2. TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

La selecció es realitza segons el barem següent:

2.1 Prova i entrevista: fins a 6 punts

- a) Fins a 4 punts per la prova de coneixements o d'adequació a les funcions del lloc de treball
- b) Fins a 2 punts per l'entrevista personal

Els candidats/ates han de superar la prova i l'entrevista

La puntuació mínima per superar la prova és la meitat de la puntuació màxima i per superar l'entrevista és com a mínim de 0,5 punts.



El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració de l'exercici.

Tota la informació relativa a la convocatòria (llista de persones admeses i excloses, realització de proves i entrevistes, etc.) es publicarà a la pàgina web www.upc.edu/sdp a l'apartat de Concursos PAS.

2.2 Valoració dels mèrits: fins a 4 punts

Per als grups I, II, III

- a) Fins a 0,5 punts per l'antiguitat
- b) Fins a 0,5 punts per l'experiència
- c) Fins a 2 punts per la titulació

GRUP I: Fins a 2 punts: doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau o llicenciatura de l'especialitat indicada com a mèrit en les bases de la convocatòria.

GRUP II: Fins a 2 punts, doctorat, grau, màster universitari, cursos de postgrau, llicenciatura, diplomatura de l'especialitat indicada com a mèrit a les bases de la convocatòria.

GRUP III: Fins a 2 punts: Cicles formatius de grau mitjà i/o superior, FP2 de l'especialitat indicada com a mèrit a les bases de la convocatòria.

Fins a 1,5 punts: FP2 d'una altra especialitat o una titulació equivalent

Fins a 1 punt: altres titulacions

- d) Fins a 1 punt per cursos de formació i perfeccionament a raó de 0,2 punts per cada curs que tingui relació amb el lloc de treball que cal proveir.

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.

SISENA: Resultats i Assignació de les places

El tribunal encarregat de la resolució de la convocatòria eleva una proposta al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya per a la contractació corresponent.

Aquesta proposta és exposada a la pàgina web de la UPC, <http://www.upc.edu/sdp> a l'apartat de Concursos PAS.

En tot cas, el nombre de seleccionats/des no pot excedir del nombre de places ofertes.

Cas que les persones candidates proposades no hagi arribat a prendre possessió, el Tribunal pot optar, motivadament, per declarar la plaça vacant o proposar per a l'adjudicació el següent o la següent concursant en l'ordre de valoració formulat, sempre que hagi superat totes les proves.

SETENA: Comunicacions a les persones candidates

Tota la informació relativa a la data i lloc de realització de les proves i/o entrevistes als candidats, si s'escau, es publicarà a la pàgina web <http://www.upc.edu/sdp> a l'Apartat de Concursos 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/sobre-la-seu/eines/calendari-dies-inhabils-2021>

VUITENA: 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.

NOVENA: Reclamacions

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar una demanda laboral en el termini de dos mesos davant el Jutjat Social de Barcelona; també pot interposar qualsevol altre recurs que estimi adient.

Barcelona, 10 de setembre de 2021

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 938-2021-10/3 de d'11 de març de 2021 (DOCG Núm. 8380 – 6.4.2021).

Annex 1 a la resolució 1139/2021, de 10 de setembre

Plaça:	TÈCNIC/A EN INFORMÀTICA i COMUNICACIONS		
Codi:	184-21		
Destinació:	UTG Campus de Manresa		
Perfil genèric:	Tècnic/a IC Nivell 1		
Codi RLT:	70009803		
Grup:	1		
Comp. Lloc treball:	I	Jornada:	Partida

Requisits:

Titulació universitària de grau, llicenciatura o enginyeria superior, preferentment en informàtica, o possibilitat de capacitat provada.

Perfil Específic

Competències Organitzatives:

- Gestionar i optimitzar els serveis, equipaments i instal·lacions del sistemes informàtics i de comunicacions assignats per obtenir la màxima qualitat i rendibilitat dels recursos disponibles.



- Realitzar, mantenir i avaluar programes i procediments per gestionar sistemes operatius, sistemes d'informació, automatitzar o millorar processos, etc.
- Mantenir actualitzada la documentació tècnica i d'usuari dels serveis per facilitar-ne la utilització.
- Realitzar la implementació i configuració de sistemes informàtics i de comunicacions (bases de dades, programes de suport per al manteniment de sistemes, control del sistema de còpies de seguretat, manteniment dels sistemes informàtics i de la política de seguretat...) per assegurar el seu bon funcionament.
- Atendre als usuaris en les seves consultes i problemes relacionats amb els sistemes d'informació i comunicació, per tal de resoldre'ls de manera eficient.
- Recollir suggeriments dels usuaris per millorar el servei.
- Treballar en equip i coordinadament amb la resta de membres de l'equip de serveis TIC participant en els projectes transversals de la unitat, dins del seu àmbit de coneixement i responsabilitat.

Competències tècniques:

Es valoraran els coneixements i experiència en:

- Eines de gestió de projectes (OpenProject, Basecamp) i eines de control de versions (SVN, Git)
- Especificació, anàlisi, disseny i implementació de sistemes de programari
- Configuració, administració, manteniment i optimització de bases de dades (Oracle, PostgreSQL). Realització de consultes en SQL.
- Anàlisi i disseny d'instal·lacions de maquinari (servidors i xarxes de comunicacions).
- Eines de virtualització de servidors (VMWare, KVM, Xen) i gestió de contenidors (Docker, Kubernetes).
- Configuració, administració i manteniment de servidors Linux (Ubuntu/Debian/RedHat) i serveis associats (SMB, DHCP, DNS, NFS, LDAP, etc.)
- Eines de virtualització d'escriptoris (RavadaVDI, CoronaBroker)
- Eines de gestió i desplegament d'imatges per les aules (Fog, OpenGnsys)
- Configuració i desplegament de sistemes i programari institucional: Windows, Office, LibreOffice, Prisma, Genweb, Atenea i presents a serveistic.upc.edu (DemanaUPC, cloudUPC, myList, EquipstIC, etc.).
- Metodologies i tècniques de coordinació, organització i gestió d'equips de treball, tant àgils (Kanban, Scrum) com clàssiques (waterfall).
- Metodologies i tècniques de planificació, control i seguiment de resultats, i d'anàlisi i solució de problemes.
- Gestió de projectes i per objectius.



- Eines de col·laboració i treball en equip.
- Seguretat dels mitjans digitals, mitjançant l'anàlisi de riscos, l'avaluació i desplegament de mesures, per garantir la seguretat de les tecnologies de la informació aplicables als sistemes i serveis de la universitat. Normatives, instruccions i procediments vinculades amb la seguretat TIC.
- Mesures tècniques i organitzatives per garantir el dret fonamental de protecció de dades personals. Normatives, instruccions i procediments vinculades amb la protecció de dades personals.
- Mesures de prevenció de riscos laborals i salut en l'àmbit TIC (oficina). El Pla de prevenció de la UPC.
- Analitzar i valorar l'impacte mediambiental de les solucions tècniques en l'àmbit TIC durant el seu cicle de vida. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible.
- Estructura i organització universitària i de la UPC. Docència, recerca i servei públic. Normativa universitària.
- Tècniques de planificació i organització del treball, control i seguiment. Gestió per processos.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Ofimàtica de gestió, aplicacions informàtiques de suport a la gestió i eines de comunicació electrònica a nivell usuari avançat.
- Coneixements d'ús d'eines GSuite: GMail, Calendar, Meet, Drive, ...
- Castellà i català parlat, llegit i escrit. Es valoraran els coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

Competències personals:

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació i visió estratègica; solució de problemes, negociació i innovació; compromís amb el servei públic i la institució, comunicació i lideratge.