

**Resolució 248/2019, de 8 de febrer**, de convocatòria de proves selectives per a l'accés a l'escala auxiliar administrativa (subgrup C2) de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Els Acords de Consell de Govern 188/2016 i 76/2017 i les respectives esmenes 2018/07/20 i 2018/07/21 han establert l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis de 2016 i de 2017; i l'Acord de Consell de Govern 2018/09/12 l'oferta addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal del personal d'administració i serveis.

En aplicació dels acords esmentats i fent ús de les facultats que em confereixen l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, i els Estatuts d'aquesta universitat.

## **RESOLC:**

Convocar proves selectives per a l'accés de personal a l'escala auxiliar administrativa (subgrup C2) d'acord amb les bases que s'especifiquen a continuació.

## **BASES**

### **1. Normes generals**

1.1. Es convoquen proves selectives per a proveir 88 places de l'escala auxiliar administrativa (subgrup C2) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), en torn lliure que corresponen a:

- 13 places a l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per al 2016 aprovada per l'acord de Consell de Govern 188/2016, de 4 de novembre (DOGC 7265), esmenada per l'Acord de Consell de Govern 2018/07/20, de 24 d'octubre (DOGC 7772)
- 25 places a l'oferta d'ocupació pública de personal d'administració i serveis per al 2017 aprovada per l'acord de Consell de Govern 76/2017, de 23 de maig (DOGC 7499), esmenada per l'Acord de Consell de Govern 2018/07/21, de 24 d'octubre (DOGC 7772)
- 50 places a l'oferta d'ocupació pública addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal de personal d'administració i serveis aprovada per l'acord de Consell de Govern 2018/09/12, d'11 de desembre (DOGC 7776),

1.2. Del nombre total de places, se'n reserva 6 places per a les persones aspirants que acreditin la condició legal de discapacitat, considerant com a tals les que estableix l'apartat 2, article 4 del text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre. Si aquestes places no es proveeixen, s'acumularan a la resta de les places convocades.

1.3. El procediment de selecció dels aspirants és el concurs oposició.

1.4. El perfil genèric de competències organitzatives, tècniques i personals de les places és el que consta en l'annex 1.

Els llocs de treball que són objecte d'aquesta convocatòria es publicaran conjuntament amb aquestes bases a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de

“Concursos i oposicions del PAS”, “Convocatòries de concursos i oposicions”, “Oposicions personal funcionari”.

1.5. Aquestes proves s’ajusten als principis constitucionals d’igualtat, mèrit i capacitat, i al de publicitat, i segueixen la normativa següent:

- 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, pel qual s’aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- c. Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s’aprova el Reglament general d’ingrés de personal al servei de l’Administració general de l’Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l’Administració general de l’Estat, pel que fa als apartats que es consideren bàsics.
- d. Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l’Administració de la Generalitat de Catalunya.
- e. Llei 30/1984, de 2 d’agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- f. Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g. Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h. Decret 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.
- i. Llei 26/2010, de 3 d’agost, del Parlament de Catalunya, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.
- j. Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i Decret 161/2002, d’11 de juny, sobre l’acreditació del coneixement de català i l’aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- k. Decret 66/1999 de 9 de març sobre l’accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
- l. 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)
- m. Estatuts de la UPC.
- n. Pacte per al desenvolupament dels processos d’estabilització extraordinària i de l’oferta pública d’ocupació del personal d’administració i serveis de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), de 31 de gener de 2019.
- o. Bases d’aquesta convocatòria.

1.6. La informació i la comunicació dels tràmits i actes administratius del procés de selecció, de les proves i dels resultats es publicarà a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de “Concursos i oposicions del PAS” “Convocatòries de concursos i oposicions”, “Oposicions personal funcionari”.

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.

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

1.8. 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>.

## **2. Requisits de les persones aspirants**

Per a l'admissió al procés selectiu cal complir els requisits següents:

2.1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què aquesta és definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

També hi poden participar el o la cònjuge i els seus descendents, tant dels ciutadans espanyols com dels ciutadans d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i que visquin a càrrec d'ells.

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

2.2. Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació amb caràcter general.

2.3. Tenir el graduat en educació secundària obligatòria (ESO), el graduat escolar, la formació professional de primer grau, el batxillerat elemental o una titulació equivalent, o qualsevol altre títol de nivell superior, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini de presentació de les sol·licituds.

En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha de presentar la convalidació o credencial que acredita l'homologació del títol.

2.4. Segons el Decret 161/2002 d'11 de juny, acreditar el coneixement com a 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 que preveu la base 6 d'aquesta convocatòria.

2.5. 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. Les persones que no disposin de cap documentació acreditativa hauran de superar la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 6 d'aquesta convocatòria.

2.6. Les proves de coneixements de català i de castellà, que s'hagin de fer, es convocaran conjuntament amb el primer exercici de la fase d'oposició i es realitzaran el mateix dia a continuació del primer exercici.

2.7. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places que són objecte de la convocatòria. Pel que fa a les persones amb algun grau de discapacitat, s'han d'atenir al que estableix el Decret 66/1999 de 9 de març.

2.8. No estar separat per causa d'un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de funcions públiques.

2.9. Els requisits especificats anteriorment 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 la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

### **3. Sol·licituds**

3.1. El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al DOGC

3.2. Les persones aspirants que vulguin prendre part en aquestes proves selectives han d'emplenar el model normalitzat de sol·licitud que es facilita a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".

3.3. Les sol·licituds emplenades i signades juntament amb la documentació acreditativa poden presentar-se al Registre General d'aquesta universitat, edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell núm. 6, 08034 Barcelona, als registres públics de la UPC, que es poden consultar a l'adreça web <https://www.upc.edu/patrimoni/ca/registres-publics>, per via electrònica, accedint al tràmit a l'adreça <https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/convocatories-de-concursos-i-oposicions-del-PAS>, o per qualsevol dels altres mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.4. Amb la presentació de la 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.

3.5. Amb la sol·licitud, la persona aspirant declara que no està inclosa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent, que sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, en el cas que sigui nomenada.

3.6. Les persones aspirants amb discapacitat que optin per la quota de reserva de places per a persones discapacitades, han de formular la seva petició expressa a l'apartat corresponent de la sol·licitud i han de presentar l'acreditació oficial corresponent i el dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de Protecció Social del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció que certifiqui la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents al perfil de les places que són objecte de la convocatòria i, si escau, les adaptacions necessàries per a dur a terme les proves, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març.

3.7. L'import de la taxa que han de satisfer les persones que participin en el procés selectiu és de 29,85 euros. El pagament s'ha de fer mitjançant un ingrés en qualsevol oficina de Caixa Bank, al compte corrent número IBAN ES 2100 3648 9925 0000 1536 (UPC Concursos i oposicions), en què hauran d'especificar el nom i cognoms de la persona aspirant i el concepte "Oposicions auxiliar administratiu 2019"

Les exempcions i bonificacions de la taxa, d'acord amb l'Ordre GAH/83/2017, de 9 de maig, a les quals tenen dret les persones aspirants i que són aplicables en aquesta convocatòria són:

- a. Exempció del pagament de la taxa per a les persones que acrediten que estan en situació d'atur i que no perceben cap prestació econòmica i aquelles que acrediten una discapacitat igual o superior al 33 %.
- b. Bonificació del 30% per a les persones que acrediten que són membres de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: taxa de 20,90 euros.
- c. Bonificació del 50% per ser membre de família nombrosa de categoria especial: taxa de 14,95 euros.

3.8. El pagament a l'entitat bancària no substitueix en cap cas el tràmit de presentació, quant a temps i forma, de la sol·licitud davant de la Universitat.

La manca de pagament o el pagament incomplet determinen l'exclusió de l'aspirant.

3.9. Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:

- a. Fotocòpia simple del document nacional d'identitat o , si no es té la nacionalitat espanyola, fotocòpia simple del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b. Fotocòpia simple del títol exigít en la convocatòria.
- c. Acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana.
- d. Acreditació del pagament de la taxa d'inscripció o bé la documentació acreditativa corresponent a l'efecte de l'exempció o bonificació de pagament, per a les persones exemptes o amb dret a bonificació de la taxa.
- e. Certificació dels serveis prestats en administracions públiques i universitats públiques.

3.10. En qualsevol moment el tribunal podrà utilitzar els instruments necessaris per verificar les dades consignades a la sol·licitud.

#### 4. Admissió de les persones aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en un termini d'un mes es publicarà la llista provisional de persones aspirants que hagin estat admeses o excloses a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".

4.2. Les persones aspirants disposaran de deu dies des de l'endemà de la publicació de la resolució de les llistes provisionals per esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió provisional o presentar les reclamacions que considerin oportunes.

4.3. Un cop finalitzat el termini establert per presentar les reclamacions, es publicarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses i s'informarà de la data d'inici de les proves.

La publicació de la llista definitiva comportarà la resolució de les reclamacions i esmenes a la llista provisional. Contra la resolució de la llista definitiva es podrà interposar un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a partir de l'endemà del dia en què es publiqui, davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona.

4.4. Conjuntament es farà pública la llista de les persones aspirants admeses definitivament que han de fer la prova de coneixements de català i/o de castellà

4.5. D'acord amb el que disposa l'article 45.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació de les llistes que corresponguin a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp> es considera que s'ha fet la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis a l'efecte de possibles reclamacions o recursos.

#### 5. Tribunal

El tribunal s'ha d'ajustar pel que fa a constitució, composició i procediment d'actuació al que disposen la normativa bàsica i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, del Parlament de Catalunya, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

5.1. El tribunal qualificador d'aquestes proves selectives és el següent:

Titulars:

President: Pedro Serrano Garcia  
Secretària: Mercè Pascual Ibañez  
Vocals: Ana Belen Cortinas Abad  
Cristina Dominguez Muñoz  
Miguel Angel Gonzalvo Sancho



Suplents:

President: Carlos Laffitte Orti  
Secretària: Susana Morente Gil  
Vocals: Marta Carbonell Formiguera  
Àngels Garcia Pedrero  
Manel Mendoza Garcia

5.2. Els membres del tribunal s'han d'abstenir d'actuar i han de presentar la renúncia expressa davant el rector de la UPC si incorren en alguna de les causes que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.3. La composició definitiva del tribunal, un cop constituït, es publicarà al web de la convocatòria.

5.4. El tribunal no es pot constituir ni pot actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, i en tot cas sense que hi sigui present el president o presidenta i el secretari o secretària, o les persones que els substitueixin.

5.5. El tribunal pot acordar, per majoria dels seus membres, incorporar-hi assessors o assessores especialistes, amb veu però sense vot, per tal de consultar-los sobre els aspectes tècnics que consideri oportuns.

5.6. El tribunal queda facultat per fer la interpretació i aplicació d'aquestes bases i ha d'informar dels recursos administratius que es poden interposar contra els actes que es duen a terme.

5.7. Els membres del tribunal, els assessors o assessores i el personal col·laborador de suport a les proves han d'observar la confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebren.

5.8. En cap cas el tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al nombre de places objecte de la convocatòria.

5.9. Els membres del tribunal i el personal col·laborador de suport a les proves tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei.

5.10. 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).

## **6. Realització de les proves de coneixements de català i/o de castellà**

Les persones aspirants que no n'estiguin exemptes, d'acord amb l'establert als punts 2.4 i 2.5 d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar les proves per valorar els coneixements de cada una de les llengües que no tingui acreditades. Aquests proves consistiran en un qüestionari d'aspectes gramaticals, de redacció i de comprensió de català i de castellà.

La valoració de cada una de les proves, serà d'apte o no apte. Les persones no aptes seran eliminades del procés de selecció.

La durada màxima per respondre cada prova serà d'una hora i trenta minuts.

## **7. Procés de selecció**

El procediment és el de concurs oposició.

### **7.1. Fase d'oposició.**

Es valora amb un màxim de 60 punts .

7.1.1. El primer exercici, de caràcter obligatori i eliminadori, consta d'una prova que consisteix a respondre un qüestionari de coneixements d'un màxim de 100 preguntes de respostes alternatives, sobre els apartats A i B del perfil de la convocatòria, annex 1. Les respostes errònies es valoraran negativament a raó d'una quarta part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no restaran.

La valoració d'aquesta prova és de 15 punts i el tribunal establirà prèviament i farà pública la puntuació mínima per superar-la.

La durada màxima serà d'una hora i trenta minuts.

El tribunal farà pública la llista provisional i les puntuacions de les persones que hagin superat el primer exercici. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini màxim de deu dies hàbils. Contra el resultat definitiu del primer exercici es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.

7.1.2. El segon exercici, de caràcter obligatori i eliminadori, consistirà a respondre una sèrie de supòsits pràctics referents als diferents temes dels apartats C,D,E,F i G del perfil de la convocatòria, annex 1. Les preguntes podran ser de tipus test i/o de resposta breu.

El tribunal plantejarà diferents supòsits que podran ser de caràcter obligatori o d'elecció per a les persones aspirants, o una combinació d'ambdós. En el cas de supòsits d'elecció, el tribunal determinarà el nombre de supòsits a realitzar per les persones aspirants. Si una persona aspirant realitza més supòsits dels indicats pel Tribunal, aquest només tindrà en compte els primers fins arribar al nombre establert.

El tribunal podrà acordar dividir l'exercici en dues parts eliminatòries: la primera de tipus test i la segona de preguntes de resposta breu. En aquest cas, caldrà superar la part de tipus test per tal que sigui valorada la part de preguntes de resposta breu

Així mateix, en cas de dividir l'exercici, el tribunal establirà la durada de cada una de les parts sense que la suma de les dues parts pugui superar les tres hores en total. També podrà acordar que les dues parts es realitzin el mateix dia o en dies diferents.

La valoració d'aquest exercici serà de 30 punts i el tribunal establirà i publicarà prèviament la puntuació mínima per superar-ho. En el cas que hagi acordat dividir-ho en dues parts eliminatòries, farà pública la valoració de cada una i la puntuació mínima per superar cada una d'elles i l'exercici en el seu conjunt.



El tribunal farà pública la llista provisional de persones aspirants que han superat el segon exercici amb indicació de la puntuació obtinguda, desglossant, si s'escau, la puntuació obtinguda en cada una de les parts. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini de deu dies hàbils.

La presentació de la reclamació i, si s'escau l'espera de resolució de la mateixa, no impedirà la realització del tercer exercici per a les persones que han superat el segon exercici i no han interposat reclamació. La realització del tercer exercici de la persona que reclama, requereix que estigui resolta definitivament la valoració del seu segon exercici. Contra el resultat definitiu del segon exercici es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.

7.1.3. El tercer exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en una entrevista amb el tribunal, per valorar les competències personals d'adequació al perfil de les places, que consten a l'apartat H de l'annex 1, els interessos i la motivació vers l'àmbit funcional i el propi desenvolupament professional.

Les persones que s'hagin d'entrevistar hauran d'aportar per escrit una breu presentació i un *curriculum vitae* d'un màxim de dues pàgines a doble cara.

El tribunal determinarà i farà públic el moment en què hauran de presentar aquesta documentació, que ha de ser previ a la realització de les entrevistes.

La valoració d'aquest exercici serà de 15 punts i el tribunal establirà i publicarà prèviament la puntuació mínima per superar-ho.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 40 minuts.

El tribunal farà pública la llista provisional i les puntuacions de les persones que hagin superat el tercer exercici. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini de deu dies hàbils. Contra el resultat definitiu del tercer exercici es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.

En qualsevol moment el tribunal podrà utilitzar els instruments necessaris per verificar les dades consignades al *curriculum vitae*.

El tribunal farà pública la llista provisional de les persones aptes en cada prova.

## 7.2. Fase de concurs.

Es valora amb un màxim de 40 punts i no té caràcter eliminatori.

Es valoren els serveis prestats en les competències organitzatives del perfil genèric de les places d'aquesta convocatòria que es detallen en l'Annex 1.

- a. Serveis prestats a la Universitat Politècnica de Catalunya: a raó de 0.42 punts per mes complet
- b. Serveis prestats en administracions públiques, incloent-hi universitats públiques, a raó de 0.21 punts per mes complet

7.2.1. La valoració dels mèrits de la fase de concurs es fa amb referència a l'últim dia de presentació de sol·licituds.

7.2.2. Les persones aspirants poden al·legar mèrits en els apartats a) i b). Un període de temps no pot ser computat alhora en totes dues opcions.

7.2.3. Els punts obtinguts en aquesta fase no es poden emprar per superar els exercicis de la fase d'oposició.

7.2.4. La valoració provisional de la fase de concurs es farà pública abans de l'inici del tercer exercici de la fase d'oposició. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació davant el mateix tribunal en el termini màxim de deu dies hàbils. Contra el resultat definitiu es podrà interposar un recurs contenciós administratiu.

7.3 Valoració prèvia al període de pràctiques.

Finalitzat els exercicis obligatoris i sumada la valoració de la fase de concurs, el tribunal farà pública la relació de les persones que han obtingut la puntuació més alta fins arribar al nombre de places que componen aquesta convocatòria i hauran de realitzar el període de pràctiques, sense perjudici del previst en el punt 8.5.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà, en primer lloc a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. Si continua l'empat, s'escollirà la persona que tingui la puntuació més alta en el segon exercici de la fase d'oposició. Si continua havent-n'hi, s'escollirà la persona de més edat.

## **8. Període de pràctiques o equivalent**

8.1. Consisteix a realitzar un període de pràctiques de dos mesos en les tasques pròpies de l'escala auxiliar administrativa que es corresponen amb les competències organitzatives del perfil genèric d'aquestes places, a les unitats de treball de la Universitat Politècnica de Catalunya.

8.2 La persona responsable de la unitat o de les unitats on el candidat o candidata faci el període de pràctiques haurà d'emetre un informe valoratiu del període de pràctiques.

8.3. Al final del període de pràctiques i a la vista dels informes de les unitats bàsiques on la persona aspirant hagi prestat els seus serveis, el tribunal avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats en les activitats que ha dut a terme, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball, i qualificarà com a aptes o no aptes les persones aspirants.

8.4. Les persones aspirants que no superin aquest període de pràctiques i siguin valorats com a no aptes, no es podran nomenar funcionaris o funcionàries de carrera.

8.5. Queden exempts de realitzar aquest període de pràctiques i per tant es declaren aptes, les persones candidates que acreditin haver prestat serveis a la UPC almenys un dels darrers cinc anys amb les mateixes funcions que les places objecte de convocatòria.

8.6. Finalitzat el període de pràctiques, les persones aspirants seguiran nomenades funcionaris o funcionàries en pràctiques durant el període d'avaluació de les mateixes i de publicació dels resultats finals i fins al dia abans de la data de presa de possessió.

## **9. Desenvolupament de les proves**

9.1. El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració i distribució de punts, abans de que es faci cada exercici.

9.2. En qualsevol moment, els membres del tribunal podran demanar a les persones aspirants que acreditin la seva identitat per mitjà d'un document oficial vàlid. El tribunal separarà de les proves i no admetrà en el recinte on es facin les persones aspirants que no acreditin formalment la seva identitat.

9.3. Les persones aspirants seran convocades a cada exercici mitjançant una crida única i se n'exclouran les persones que no hi compareguin, excepte els casos de força major, justificats degudament i la transcendència dels quals apreciï el tribunal.

9.4. L'ordre d'actuació de les persones aspirants la inicia alfabèticament l'aspirant el primer cognom del qual comença per la lletra Y tal i com estableix per l'any 2019 la Resolució PDA/2953/2018 de 13 de desembre, referent a l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius.

9.5. 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.

9.6. Qualsevol participant que realitzi actes dirigits a alterar el principi d'igualtat i mèrits que han de regir tot procés per accedir a llocs de treball o càrrecs públics quedarà exclòs del procés selectiu.

9.7. La publicació dels llistats, anuncis, criteris de valoració, resultats i llocs de realització de les proves s'efectua a la pàgina web de la UPC <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "Concursos i oposicions del PAS", "Convocatòries de concursos i oposicions", "Oposicions personal funcionari".

## **10. Relació d'aspirants seleccionats**

10.1. La puntuació final es determinarà mitjançant la suma dels punts obtinguts en els exercicis obligatoris superats de la fase d'oposició, més la puntuació de la fase de concurs i la superació del període de pràctiques o equivalent.

10.2. El tribunal farà pública la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda.

10.3. El tribunal elevarà la llista de persones aprovades al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya per tal que les nomeni personal funcionari de l'escala corresponent a la convocatòria.

## **11. Nomenament i presa de possessió**

11.1. El rector de la Universitat Politècnica de Catalunya nomenarà funcionaris o funcionàries de l'escala corresponent a la convocatòria, mitjançant una resolució publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, les persones proposades pel tribunal que hagin aportat la documentació establerta i que acreditin que compleixen

les condicions exigides dins el termini de vint dies naturals des de l'endemà que es publiqui la llista de persones aprovades.

La documentació que es presenti en una llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

11.2. Dins del termini de vint dies naturals des de l'endemà que es publiqui la llista d'aprovats i aprovades, les persones proposades hauran de presentar a la Universitat Politècnica de Catalunya la documentació següent:

- a. Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b. Una fotocòpia compulsada del títol exigít en la convocatòria o d'un nivell superior a l'exigít o del resguard d'haver abonat els drets per a l'obtenció del títol.
- c. Un certificat mèdic oficial que acrediti que es tenen les capacitats física i psíquica necessàries per a l'exercici de les tasques pròpies de les places que s'han de proveir. Aquest certificat ha d'haver estat expedit dins dels tres mesos abans de la data en què es presenta.
- d. Les persones aspirants amb discapacitat han de presentar un certificat de l'Equip Oficial de Valoracions i Orientació Laboral, que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS), que acrediti la condició legal de discapacitat, la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques i funcions corresponents a les places ofertes, i si escau, les adaptacions que es necessitin en el lloc de treball.
- e. Una declaració de no estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques i, si no es té la nacionalitat espanyola, de no tenir cap impediment per a l'accés a la funció pública en l'estat d'origen.

11.3. Les persones proposades que no presentin la documentació esmentada en el termini establert o a les quals, un cop examinada la documentació, els manqui algun dels requisits exigits, no es podran nomenar funcionaris o funcionàries de la Universitat Politècnica de Catalunya i les seves actuacions quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en la sol·licitud inicial.

11.4. A partir de l'endemà de la publicació del nomenament de funcionaris i funcionàries, aquests tindran un termini d'un mes per prendre possessió del càrrec i efectuar la promesa o el jurament al càrrec en els termes que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre, davant l'òrgan que es determina, llevat de casos de força major justificats degudament i admesos pel rector.

Tret d'aquests casos, la manca de presa de possessió comportarà la pèrdua de tots el drets derivats del procés selectiu i del nomenament.

## **12. Provisió de les places**

Les destinacions dels funcionaris i funcionàries s'adjudicaran d'acord amb l'ordre de puntuació final obtinguda en el procés de selecció i respectant l'ordre de prioritat que estableix l'article 27.d) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

### **13. Dret d'accés a la documentació**

La documentació que aportin els participants en el concurs oposició estarà 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. Els documents que es lliurin hauran d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una protecció especial. 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.

### **14. Règim d'impugnacions i al·legacions**

Contra les resolucions definitives de resultats, que no esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el rector, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb l'article 121.1 de la Llei 39/2015, d'21 d'octubre, de procediment administratiu de les Administracions Públiques.

Contra els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que causin indefensió o un perjudici irreparable, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant el rector, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb l'establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les Administracions Públiques.

### **15. Disposició final**

Contra la present resolució, que esgota la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent que es publiqui al DOGC, davant els jutjats contenciosos-administratius de la província de Barcelona, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament un recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a partir del dia següent que es publiqui. En aquest cas, no podrà interposar-se el recurs contenciós-administratiu fins que el recurs de reposició sigui resolt expressament o bé s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Barcelona, 8 de febrer de 2019

El rector,  
Prof. Francesc Torres Torres

## ANNEX 1

### Perfil genèric de les places: competències organitzatives

Executar els procediments administratius específics i realitzar tràmits dels processos sota la seva responsabilitat d'acord amb la normativa i les instruccions rebudes.

Atendre les consultes dels usuaris per donar-los informació i resoldre o derivar les seves demandes per resoldre-les.

Executar aplicacions informàtiques de gestió i eines ofimàtiques per dur a terme les tasques assignades.

Recollir informació, mecanitzar dades i elaborar i redactar documents del seu àmbit de responsabilitat.

Controlar i arxivar els documents per garantir-ne la disponibilitat d'una manera correcta.

Donar suport i aportar informació i suggeriments en l'àmbit dels projectes, serveis i procediments desenvolupats en la unitat de treball.

Donar suport administratiu als projectes relacionats amb el seu entorn de treball.

Col·laborar, realitzar aportacions i donar suport en la millora contínua dels serveis/productes de la unitat.

### Competències tècniques i personals que es valoren

#### A. Marc legal i organització universitària i de la Universitat Politècnica de Catalunya.

##### A.1. Legislació universitària.

A.1.1. La Llei orgànica 6/2001, d'universitats. Funcions de la Universitat. Autonomia universitària. Estructura de les universitats públiques.

A.1.2. La Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya. El sistema universitari de Catalunya.

A.1.3. L'activitat universitària. La comunitat universitària, concepte. Recerca i transferència de tecnologia i transmissió de coneixements.

##### A.2. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.

A.2.1. Estructura de la Universitat: unitats acadèmiques, unitats d'administració i serveis, Grup UPC i entitats vinculades i centres adscrits.

A.2.2. Govern de la Universitat: òrgans col·legiats i òrgans unipersonals.



## **B. Marc legal i gestió administrativa pública i universitària**

B.1. El procediment administratiu comú de les administracions públiques: la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

B.1.1. Àmbit d'aplicació objectiu i subjectiu, especialment per a les universitats

B.1.2. L'administració electrònica.

B.1.3. Drets i deures de les persones que es relacionen amb l'Administració.  
Drets de les persones interessades.

B.1.4. Requisits de validesa i eficàcia dels actes administratius. La notificació.

B.1.5. Còmput de terminis.

B.1.6. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu.

B.1.7. Iniciació, ordenació i terminació del procediment administratiu.  
L'expedient administratiu.

B.1.8. Règim de revisió. Recursos.

B.2. El règim jurídic del sector públic: la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic

B.2.1. Àmbit d'aplicació objectiu i subjectiu. Especial referència a les universitats

B.2.2. La delegació de competències, la delegació de signatura i la suplència.

B.2.3. Els òrgans col·legiats: règim jurídic.

B.2.4. L'abstenció i la recusació.

B.2.5. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Concepte i requisits.

B.2.6. Els convenis.

B.2.7. Els consorcis i les fundacions públiques: concepte.

B.3. El pla de prevenció de la UPC. Estructura general.

B.4. La protecció de dades de caràcter personal, règim jurídic i regulació de la Unió Europea, estatal i catalana

## **C. Gestió de personal al servei públic i universitari**

C.1. 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.

C.2. Els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.

C.2.1. Títol VI Comunitat universitària

C.2.1.1. Capítol 4t.

C.2.1.1.1. Articles del 195 al 200

C.2.1.2. Capítol 5è.

## **D. Gestió acadèmica i de mobilitat de l'estudiant**

D.1. Estructura i tipologia dels estudis universitaris, en especial els impartits a la UPC: l'espai europeu d'educació superior.

- D.2. Els estudis de grau, màster i doctorat.
- D.3. El Marc per a la verificació, el seguiment, la modificació i l'acreditació dels títols oficials (MVSMA): visió general i fases.
- D.4. Règim de preus dels estudis oficials i propis.

## **E. Gestió econòmica i contractació administrativa**

- E.1. Gestió econòmica: marc normatiu
- E.2. Gestió pressupostària: principis pressupostaris. Fases d'execució del pressupost d'ingressos i de despeses.
- E.3. Comptabilitat pública: principis generals. Finalitats.
- E.4. Contractació pública: marc normatiu, tipologia de contractes i procediments de contractació.

## **F. Gestió de convocatòries i projectes de recerca**

- F.1. Marc i normativa de la gestió de la recerca universitària.
- F.2. Tipologia de convenis i contractes. Fases de la seva gestió
- F.3. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i reglaments
  - F.3.1. Disposicions comunes a las subvencions públiques
  - F.3.2. Procediments de concessió i gestió de les subvencions
  - F.3.3. Reintegrament de subvencions

## **G. Qualitat i gestió**

- G.1. Tècniques d'organització, treball per objectius i prioritització.
- G.2. Procés de comunicació i feedback.
- G.3. Atenció i servei a l'usuari.
- G.4. Flexibilitat i adaptació a l'entorn i al canvi.
- G.5. Treball en equip i relacions interpersonals.

## **H. COMPETÈNCIES PERSONALS:**

- H.1. Assoliment: Treballar amb autonomia i actuar de forma proactiva. Implicar-se i perseverar en la consecució dels objectius. Plantejar-se objectius de creixement professional.
- H.2. Compromís amb el servei públic i la institució: Oferir als usuaris un servei àgil i de qualitat mostrant una mentalitat de servei públic i voluntat d'ajuda. Projectar amb la pròpia actuació una imatge positiva de la unitat / institució.
- H.3. Comunicació: Interpretar la realitat i interactuar amb les persones empàticament. Practicar l'escolta activa, expressant-se de manera clara i assertiva, captant els senyals emocionals i entenent el missatge, facilitant i verificant la comprensió i l'acord.

H.4. Esperit d'equip: Tenir predisposició\_a col·laborar i treballar amb altres, considerant-ne les aportacions, comproment-se amb els resultats aconseguits per l'equip i promovent un bon ambient i bones relacions de treball.

H.5. Flexibilitat: Adaptar-se de manera àgil i positiva a demandes i situacions diferents. Acceptar i valorar noves idees, mostrar una actitud positiva vers els canvis i tenir inquietud per conèixer altres àmbits.

H.6. Orientació a la millora: Estar compromès amb la qualitat del treball, fomentar i utilitzar la crítica constructiva. Aportar idees noves i viables per a la millora i avaluar els resultats i l'impacte de les propostes.

H.7. Solució de problemes: Analitzar els problemes i identificar-ne els elements clau i les possibles causes. Identificar i valorar alternatives de solució. Prendre decisions viables, valorant els riscos i les repercussions. Fer el seguiment i l'avaluació dels resultats i de l'impacte.