

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

24816 *Resolución de 14 de noviembre de 2024, de la Universidad Politécnica de Cataluña, por la que se convoca concurso selectivo para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral.*

Considerando la existencia de cuatro puestos de trabajo vacantes de personal técnico, de gestión y administración y servicios laboral dotados presupuestariamente.

Considerando la existencia de dos puestos vinculados a una jubilación parcial que requieren contratación de relevistas en situación de desocupación con carácter fijo y a jornada completa.

Considerando el punto 7.3 del Pacto para la gestión de las Bolsas de trabajo de personal laboral temporal de fecha 1 de octubre de 2021.

Considerando el Acuerdo sobre Jubilación Parcial para el PTGAS Laboral de la Universitat Politècnica de Catalunya de fecha 26 de julio de 2024.

Considerando el Acuerdo del Consejo de Gobierno CG/2021/06/25, de 17 de diciembre de 2021, que aprueba la oferta de empleo público de personal de administración y servicios de la Universitat Politècnica de Catalunya para el año 2021 (DOGC n.º 8570).

En uso de las facultades que me confieren el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y los Estatutos de esta universidad, y considerando lo dispuesto en la Resolución 122/2020, de 28 de enero, de delegación de competencias del Rector en el Gerente (DOGC n.º 8082, de 11 de marzo de 2020), modificada por la Resolución 038-2021-10/3, de 11 de marzo de 2021 (DOGC n.º 8380, de 6 de abril de 2021), resuelvo:

Primero.

Convocar un concurso selectivo, en turno de nuevo ingreso, para cubrir seis puestos de trabajo de Técnico/a de Soporte en Biblioteca con el código de concurso 000-01.

Del total de plazas convocadas, tres están reservadas para personas que acrediten la situación de desocupación en los términos requeridos para la formalización de un contrato de relevo de personas jubiladas parcialmente.

A la vez, del total de plazas convocadas, se reserva una plaza para la integración de personas que acrediten la condición legal de discapacidad intelectual y una plaza para la integración de personas que acrediten la condición de discapacidad con carácter general.

Las plazas reservadas para personas que acrediten la condición legal de discapacidad intelectual que no se cubran se acumulan a las plazas reservadas para personas que acrediten la condición legal de discapacidad con carácter general y las que no se cubran de estas se acumulan al resto de las plazas convocadas. Las plazas reservadas para personas que acrediten la situación de desocupación no se pueden acumular, sin perjuicio que la selección de una persona con la condición legal de discapacitada y, a la vez, en situación de desocupación en los términos requeridos, computará a las dos reservas.

Segundo.

Crear una Bolsa de trabajo de personal laboral temporal de la categoría de Técnico/a de Soporte en Biblioteca con las personas candidatas que superen las pruebas del

concurso selectivo y no obtengan plaza, extinguiendo en el mismo momento la Bolsa previa y todos los derechos derivados de la misma.

Tercero.

Aprobar las bases que regirán el desarrollo de la convocatoria, que se incluyen en el anexo I; la relación de puestos de trabajo a los que optan las personas que superen el concurso selectivo, el perfil específico y las condiciones de trabajo que se describen en el anexo II.

Cuarto.

Ordenar la publicación en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» (DOGC) y en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) y en la página web del Servicio de Acceso y Provisión <https://treballa.upc.edu/ca>, en el apartado > Convocatorias PTGAS > Concursos y Oposiciones del PTGAS > Personal laboral > Concursos externos de personal fijo > Resolución correspondiente de este proceso.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social de Barcelona o el que corresponda a su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con los artículos 2.a y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Barcelona, 14 de noviembre de 2024.–El Rector, P. D. (Resolución de 28 de enero de 2020), el Gerente, Ivan Planas Miret.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. *Normativa general.*

Las pruebas selectivas se ajustan a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y al de publicidad, y están reguladas por lo siguiente:

a. 6.º Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universitat de Barcelona, la Universitat Autònoma de Barcelona, la Universitat Politècnica de Catalunya, la Universitat Pompeu Fabra, la Universitat de Girona, la Universitat de Lleida y la Universitat Rovira i Virgili (DOGC n.º 7039, de 18 de enero de 2016).

b. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU).

c. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

d. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

e. Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido en un texto único de determinados textos legales vigentes en Catalunya en materia de función pública.

f. Decreto 28/1986, de 30 de enero, del Reglamento de selección de personal de la Administración de la Generalitat de Catalunya, con carácter supletorio.

g. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

h. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

i. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

j. Ley 26/2010, de 3 de agosto, del régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas a Catalunya.

k. Ley 1/1998, de 7 de enero, de Política Lingüística, Decreto 161/2002, de 11 de junio, sobre la acreditación del conocimiento de catalán y aranés en los procesos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de las Administraciones Públicas de Cataluña.

l. Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional

m. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

n. Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya (Acuerdo GOV/43/2012, de 29 de mayo, por el cual se aprueba la modificación de los Estatutos de la UPC y se dispone la publicación de su texto íntegro, DOGC núm. 6140, de 1 de junio de 2012).

o. Pacto para la gestión de las Bolsas de trabajo de personal laboral temporal de fecha 1 de octubre de 2021.

p. Las presentes bases.

Segunda. *Requisitos y condiciones de las personas aspirantes.*

2.1 Con carácter general para participar en el presente proceso selectivo, las personas candidatas deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos fijados en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante), con las especificaciones siguientes:

a. Poseer la ciudadanía española, la de un Estado miembro de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Comunidad Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, con los requisitos que regula el artículo 57 del TREBEP.

b. También podrán ser admitidos en las convocatorias el cónyuge o la cónyuge, sus descendientes y los descendientes del cónyuge o la cónyuge, tanto de los ciudadanos y ciudadanas españoles como de los ciudadanos y ciudadanas de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, con respecto a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a cargo de sus progenitores.

Este último beneficio es igualmente aplicable a familiares de ciudadanos y ciudadanas de otros estados cuando así esté previsto en los tratados internacionales suscritos por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Es necesario que los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea acrediten su nacionalidad.

c. Acreditar los conocimientos de lengua catalana del nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER) mediante la presentación del certificado correspondiente, o bien, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 161/2002, de 11 de junio, superar una prueba de conocimientos de lengua catalana.

d. Las personas candidatas que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar el nivel de suficiencia de castellano C2, por ejemplo, con alguna de las siguientes opciones:

– Acreditación o certificado en el que conste que han cursado en España la educación primaria y secundaria obligatoria.

– Acreditación de haber obtenido un título en España, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de educación secundaria postobligatoria o de enseñanza universitaria.

- Diploma de español de nivel C2 establecido en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente.
- Certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

Quedan exentas de acreditar el conocimiento las personas nacionales de países con el español o castellano como lengua oficial o cooficial.

e. Haber cumplido dieciséis años y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa. En el supuesto de alcanzar esta edad durante el desarrollo del proceso selectivo, se perderán todos los derechos inherentes a la participación en el mismo.

f. Con carácter general, estar en posesión del nivel de titulación exigido por el Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Catalanas en vigor exigido para cada grupo o estar en condiciones de tener la acreditación correspondiente en la fecha que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

Si se trata de un título obtenido en un país extranjero, se debe presentar la credencial que acredite su homologación o su equivalencia con la correspondiente titulación española, en los términos que fijan el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, y los artículos 9 y 10 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU).

g. Si la definición del puesto de trabajo al cual se opta así lo prevé, acreditar los requisitos de conocimientos de idiomas, titulación y/o formación que se establecen en el anexo que describe el perfil específico.

h. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones propias de las plazas que son objeto de esta convocatoria. En cuanto a las personas que presentan algún grado de discapacidad, se tienen que atener a lo que establece el Decreto 66/1999, de 9 de marzo.

i. No haber sido separado por causa de un expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar que no se hayan sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública.

Los requisitos deben cumplirse en el plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la fecha de contratación de la persona propuesta.

2.2 Las personas que opten por las plazas reservadas para personas en situación de desocupación deberán acreditar la misma, con una antelación mínima de diez días hábiles antes del inicio del contrato mediante la Certificación de Demandante de Ocupación del Servicio Público de Ocupación de Catalunya (SOC) o el organismo competente en su lugar de residencia.

2.3 Para participar por las cuotas de reserva para personas con discapacidad, se debe tener legalmente reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33% dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. *Presentación de solicitudes.*

3.1 La persona a aspirante que desee participar en este proceso selectivo deberá rellenar una única solicitud para acceder al concurso con el código 000-01 mediante el formulario que encontrará en el web de la Sede Electrónica <https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits> en el apartado de > trámites perfil PTGAS > Convocatorias de concursos externos de personal técnico, de gestión y administración y de servicios laboral fijo de la UPC >. Los sistemas de identificación y de firma que las personas interesadas pueden utilizar para la tramitación son, con carácter general, los que se establecen en la Sede Electrónica de la UPC.

En la solicitud se deberá indicar si se opta por las plazas de la cuota de reserva para personas con la condición legal de discapacidad y, si de entre éstas, a las plazas

reservadas para las personas con la condición legal de discapacidad intelectual, y adjuntar la documentación que se detalla.

Así mismo, las personas que opten por las plazas reservadas para personas desocupadas lo tendrán que indicar en la solicitud y acreditarlo en los términos que se detallan en estas bases.

En el formulario se debe concretar el puesto o los puestos a los cuales se quiere optar y, en caso de optar a más de uno, el orden de prioridad que ocupa en su preferencia cada uno de ellos, no pudiéndose asignar la misma prioridad a más de un puesto.

Los medios de presentación de escritos, solicitudes o documentos para las personas interesadas podrán consultarse en el sitio web de la Sede Electrónica de la UPC.

3.2 A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Datos identificativos.

– Fotografía actual, tipo carné.

b) Requisitos y méritos alegados.

– Copia simple de la titulación académica requerida para participar en la convocatoria o resguardo de pago de los derechos del título.

– *Currículum* actualizado en catalán de un máximo de dos páginas, identificado solo con el nombre y apellidos (y ningún otro dato personal como la firma, el número de documento de identificación, la fecha de nacimiento, fotografía, teléfono, correo electrónico, datos de salud o situación personal o familiar, enlaces a redes sociales, etc...), donde se detalle la experiencia profesional con los siguientes datos: empresa y actividad de la misma, categoría y puesto de trabajo, funciones principales, período trabajado, etc., y otros datos como los conocimientos de idiomas u otros que se consideren relevantes en relación con el perfil del puesto al que se opta.

La presentación de un currículum con un número de páginas superior al indicado o que incluya datos personales diferentes a los apellidos y nombre, será motivo de exclusión de la candidatura sin perjuicio de la corrección de la misma en el plazo otorgado para la subsanación de la lista de personas admitidas y excluidas.

– Copia simple, si es necesario, de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum (idiomas, otros estudios, experiencia, cursos de especialización, etc.).

– Acreditación de los conocimientos de lengua catalana (copia del certificado del nivel C1 o equivalente o superior). En caso de no presentar la acreditación de lengua catalana, se entenderá que la persona opta por la realización de la prueba en los términos previstos en estas bases.

– Acreditación, si procede, de los conocimientos de lengua castellana.

c) Las personas aspirantes que opten a las plazas reservadas para personas con la condición legal de discapacidad, deberán presentar un dictamen vinculante de la compatibilidad para el desarrollo de las funciones y tareas, de acuerdo con el puesto a proveer, expedido por el equipo multiprofesional competente. En el caso que dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en estas pruebas selectivas la persona interesada haya pedido el dictamen de los equipos de valoración multiprofesional pero el órgano competente no lo haya emitido, lo podrá presentar con posterioridad a esta fecha, siempre que cumpla con los requisitos siguientes:

– Haber entregado con la solicitud de participación una copia de la solicitud de emisión del dictamen presentada al Departamento de Derechos Sociales o el órgano competente.

– Presentar este dictamen, dentro del plazo de presentación de las alegaciones contra la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

d) Las personas aspirantes con necesidades específicas para realizar las pruebas selectivas derivadas de algún tipo de discapacidad que deseen la adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas, o la adaptación del puesto de trabajo, deberán hacer constar estas circunstancias en la solicitud. Con el objetivo que el órgano de selección pueda realizar las adecuaciones y adaptaciones específicas que se solicitan, se deberá adjuntar un certificado emitido por el equipo de valoración multiprofesional a que se refiere el artículo 4.3 y el artículo 6 del Decreto 66/1999, de 9 de marzo, del Gobierno de la Generalitat de Catalunya, sobre el acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional, que indique las adaptaciones necesarias, en los mismos plazos y condiciones establecidas en estas bases para el dictamen vinculante de la compatibilidad con el desarrollo de las funciones y tareas.

3.3 El plazo para la presentación de solicitudes es de diez días hábiles que se contabilizan a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de la convocatoria en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña». La presentación de una solicitud fuera del plazo establecido comporta la exclusión en el proceso selectivo de la persona aspirante.

3.4 La persona candidata deberá tener en cuenta que la documentación que aporte en este proceso está sujeta al artículo 26 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña, que establece que los ciudadanos que tienen la condición de personas interesadas en este procedimiento administrativo en trámite tienen derecho a acceder al expediente y a obtener una copia de los documentos que forman parte del mismo, incluidos los de las demás personas candidatas.

Por todo ello, los documentos que se entreguen deben evitar información que sea innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera una especial protección (en concreto, el currículum actualizado debe estar identificado solo con el nombre y apellidos).

3.5 Las personas aspirantes son responsables de la exactitud y la veracidad de la información y documentación proporcionada, de acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el órgano convocante, de oficio o a petición del tribunal, puede solicitar la presentación de originales de las copias de los documentos e informaciones incorporadas a la solicitud. De esta manera, podrán ser excluidas motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no pueden acreditar que cumplen los requisitos, o se detectan irregularidades en la información y la documentación presentada. Todo esto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

3.6 Con la presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente así como a que el órgano convocante y el tribunal realicen las comprobaciones y las acreditaciones de oficio.

Cuarta. *Admisión de candidaturas.*

4.1 Una vez finalizado el período de presentación de solicitudes, se aprueba y se publica la lista provisional de candidaturas admitidas y excluidas, con indicación de los puestos de trabajo a los que opta cada una de las personas candidatas y el orden de preferencia de los puestos escogidos y, si procede, los motivos de exclusión.

Así mismo, se hace pública la lista provisional de las personas exentas de realizar las pruebas de conocimientos de catalán y la de las personas que las tienen que realizar. En esta lista figuran todas las candidaturas, en previsión de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión provisional de la convocatoria.

4.2 De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas candidatas disponen de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución de las listas provisionales, para mejorar la solicitud o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión provisional. Las personas que figuren como excluidas en esta lista provisional y no subsanen dentro de este plazo lo que haya motivado su exclusión se considera que desisten de su petición.

Los mismos términos se aplican hacia las personas que no han estado declaradas exentas de realizar las pruebas de conocimientos de catalán, que dispondrán del mismo plazo para mejorar o subsanar la solicitud en relación a este punto concreto.

4.3 Finalizado el plazo para subsanar los defectos o mejorar las solicitudes, se aprueba y se publica la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la indicación de los motivos de exclusión. Igualmente se aprueba y se publica la lista definitiva de las personas candidatas admitidas definitivamente que han acreditado los conocimientos de catalán y las que tienen que hacer la prueba.

4.4 Así mismo, se hace pública la composición nominal de los órganos de selección para que sea posible el ejercicio de los derechos de abstención y recusación.

4.5 A los efectos de admisión se tienen en cuenta los datos que las personas aspirantes hayan hecho constar en la solicitud.

4.6 El trámite de subsanación o mejora no puede otorgar un plazo adicional para el cumplimiento de los requisitos de participación.

Quinta. *Tribunal.*

5.1 Mediante resolución del órgano convocante, se nombra a los miembros del tribunal de selección.

5.2 El tribunal deberá actuar según el procedimiento de actuación sobre aquello que dispone la normativa básica sobre los órganos colegiados.

5.3 Los miembros deberán estar en posesión de una titulación con un nivel académico igual o superior al exigido por el puesto de trabajo, o pertenecer a un grupo igual o superior a este, salvo en casos debidamente justificados.

5.4 De acuerdo con el vigente convenio colectivo, el tribunal tendrá la siguiente composición:

- Un presidente o presidenta.
- El responsable o la responsable del Área de Personal o la persona en quien delegue.
- Un vocal o una vocal que tenga relación con el ámbito de especialidad del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, designado por la gerencia de la Universidad.
- Dos vocales designados por el Comité de Empresa.
- Un miembro del Área de Personal de la Universidad, que actuará como secretario o secretaria, con voz pero sin voto.

5.5 El órgano convocante, de oficio o a petición del tribunal, puede nombrar personal asesor, con voz pero sin voto, para que colabore, según su especialización técnica, en la realización y el desarrollo de las pruebas. El nombramiento se hará público por los mismos medios que el nombramiento del tribunal.

5.6 Los miembros del tribunal y, si procede, el personal asesor, están sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7 Los miembros del tribunal, el personal asesor y el personal colaborador de soporte a las pruebas deberán observar la confidencialidad y el secreto profesional en todo lo que hace referencia a las cuestiones tratadas en las reuniones que se celebren.

5.8 El tribunal tendrá la facultad de interpretar las presentes bases, resolver las cuestiones que se planteen en cuanto a su interpretación y tomar los acuerdos

necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo aquello que no esté previsto en estas bases.

5.9 El tribunal tiene la sede en el Servicio de Acceso y Provisión (edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, n.º 6, 08034 Barcelona), sin perjuicio que cualquier comunicación de las personas candidatas hacia el tribunal se debe realizar a través de la Sede Electrónica.

Sexta. Pruebas de conocimientos de lengua catalana.

Las personas candidatas que no estén exentas deberán realizar la prueba para la valoración de sus conocimientos.

A estos efectos, se les convoca a la realización de una prueba en un llamamiento único. La prueba tendrá la valoración de apto o no apto. Se valorarán la expresión escrita y oral, y los conocimientos gramaticales y léxicos. En caso de no superar la prueba, la persona quedará excluida de la convocatoria.

En caso de que el resultado de la prueba sea apto, este resultado también servirá para otros concursos dentro de la UPC a los que se presente la misma persona aspirante durante un año a partir del momento de realización de la prueba.

La falta de asistencia a la prueba comportará la exclusión del proceso, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados y valorados por el órgano convocante, que podrá citar a la persona afectada en una nueva fecha para la prueba de idiomas, siempre y cuando no comporte un retraso en el proceso selectivo que afecte al servicio público.

En el supuesto que el resultado de la prueba sea de valoración Apto, este resultado también servirá para otros concursos dentro de la UPC a los cuales se presente la misma persona aspirante durante un año a partir del momento en que haya realizado la prueba.

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

7.1 Fases y puntuación del proceso de selección.

Las candidaturas admitidas serán evaluadas en dos fases:

a) Primera fase: Prueba de conocimientos o de adecuación a las funciones del puesto de trabajo.

Valoración de la prueba: hasta 5 puntos.

La puntuación mínima exigida para acceder a la entrevista es de 2,5 puntos.

En caso de que la prueba conste de varias partes eliminatorias, el tribunal fijará la puntuación máxima de cada una de ellas y la puntuación mínima; para superarlas, será la mitad de la puntuación exigida.

b) Segunda fase: Entrevista personal para evaluar las competencias personales de adecuación en relación con el perfil, los intereses y las motivaciones.

Valoración de la entrevista: hasta 5 puntos.

La puntuación mínima exigida para superarla es de 2,5 puntos.

La puntuación final en el proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, siempre y cuando se haya alcanzado la puntuación mínima establecida para superarlas.

7.2 Criterios de valoración del proceso de selección.

El tribunal fijará y hará públicos los criterios de valoración de los ejercicios con anterioridad a la realización de la prueba o pruebas y la entrevista.

Se harán públicas las calificaciones obtenidas en las diferentes fases, con el nombre y apellidos de las personas candidatas que han superado el ejercicio y con el DNI/NIE en el caso de las personas que no lo han superado.

7.3 Desarrollo de las pruebas.

Para la realización de los ejercicios, las personas candidatas serán citadas en convocatoria única y se excluirá del proceso selectivo a la persona que no comparezca, excepto en casos de fuerza mayor debidamente acreditados y valorados por el órgano convocante. En estos casos, el tribunal adaptará los medios para realizar estas pruebas o en el caso que no sea posible puede posponer la realización de los ejercicios, de acuerdo con los criterios de igualdad y proporcionalidad, siempre y cuando no conlleve un retraso en el proceso selectivo que afecte al servicio público.

Al principio de cada prueba o ejercicio, el tribunal debe requerir en llamamiento único la identificación de las personas aspirantes mediante la presentación del DNI, NIE o pasaporte originales. La falta de identificación en el momento del llamamiento comporta la exclusión automática del proceso selectivo.

La publicación de las listas, los anuncios, los criterios de valoración, los resultados y los lugares de realización de las pruebas se efectuará en el tablón de anuncios electrónico de la UPC y en el sitio web del Servicio de Acceso y Provisión en el apartado correspondiente.

Cualquier comunicación de las personas candidatas con el tribunal o con el órgano convocante debe realizarse mediante el correspondiente trámite de la Sede Electrónica de la UPC.

En caso de que, en el transcurso del procedimiento selectivo, el tribunal advirtiera que alguna de las personas aspirantes no cumple alguno de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al rector de la Universidad, que adoptará las medidas pertinentes.

Cualquier persona que realice actos dirigidos a alterar el principio de igualdad y méritos que debe regir todo proceso para acceder a puestos de trabajo o cargos públicos quedará excluida del proceso selectivo.

Octava. *Plazas reservadas a la integración social de personas con discapacidad.*

8.1 Solo pueden acceder a estas plazas las personas aspirantes que así lo soliciten y que, de conformidad con la legislación vigente, tengan reconocida por los órganos competentes una discapacidad de grado igual o superior al 33 %. La acreditación de la discapacidad se efectuará mediante certificado emitido por el correspondiente equipo de valoración multiprofesional en los términos establecidos en las presentes bases.

8.2 El número de plazas reservadas en cada convocatoria y en cada uno de sus turnos será el señalado en las respectivas bases específicas, sin perjuicio de las previsiones sobre acumulación de plazas vacantes.

8.3 El desarrollo de estas pruebas será simultáneo al de las correspondientes a su turno, excepto en el caso de que sea posible la adaptación de los medios de realización del ejercicio de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Novena. *Resultado del proceso selectivo.*

9.1 Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal elaborará y publicará la relación de personas aprobadas, con indicación de la puntuación global obtenida.

9.2 Por otra parte, a fin de determinar aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo y la asignación de plazas, el tribunal deberá tener en consideración las siguientes condiciones:

a. Las personas que opten a las plazas reservadas para personas en situación legal de discapacidad tendrán preferencia de elección sobre el resto de personas candidatas.

b. Las plazas reservadas para personas que acrediten la condición legal de discapacidad intelectual que no hayan sido cubiertas se acumularán a las plazas reservadas para personas que acrediten la condición legal de discapacidad con carácter general y las que queden sin cubrir con dichas personas se acumularán al resto de plazas convocadas.

c. Las personas seleccionadas para ocupar las plazas reservadas para personas que acrediten la condición legal de discapacidad intelectual tendrán preferencia de elección de destino respecto a las personas seleccionadas para ocupar las plazas reservadas para personas que acrediten la condición legal de discapacidad con carácter general y estas sobre el resto de candidaturas.

d. Las candidaturas que opten a las plazas reservadas para personas en situación de desempleo que no sean seleccionadas para ocupar dichas plazas serán consideradas para cubrir el resto de plazas.

e. Las candidaturas que opten a las plazas reservadas para personas que posean la condición legal de discapacidad intelectual que no sean seleccionadas para dichas plazas serán consideradas para cubrir las plazas reservadas para personas que posean la condición legal de discapacidad a todos los efectos.

f. Las candidaturas que opten a las plazas reservadas para personas que posean la condición legal de discapacidad que no sean seleccionadas para dichas plazas serán consideradas para el resto de plazas.

g. Cuando una persona candidata reúna la doble condición de estar en situación de desempleo y poseer la condición legal de persona discapacitada computará a la vez de las dos reservas correspondientes.

h. Las plazas reservadas para personas en situación de desempleo no se acumularán y, por tanto, no podrán ser asignadas a candidaturas que no opten por esa vía.

i. Las puntuaciones obtenidas se ordenarán de mayor a menor.

j. La elección de plazas a las que opte cada persona candidata y su ordenación manifestada en la solicitud serán vinculantes.

9.3 Así, en primer lugar, se ordenarán aquellas candidaturas que hayan obtenido mayor puntuación correspondientes a las personas que opten a plazas reservadas para candidaturas que acrediten la condición legal de discapacidad intelectual hasta llegar al número de plazas reservadas, según las opciones y prioridades en la elección de las plazas manifestadas.

En segundo lugar, se ordenarán aquellas candidaturas que hayan obtenido mayor puntuación correspondientes a las personas que opten a plazas reservadas para candidaturas que acrediten la condición legal de discapacidad a todos los efectos, según las opciones y prioridades en la elección de las plazas manifestadas.

En tercer lugar, en caso de que mediante las dos rondas anteriores no se hayan cubierto las plazas reservadas para personas que optan a la reserva de plazas para personas en situación de desempleo, se valorarán las candidaturas que opten a las mismas de mayor a menor puntuación hasta completarlas, según las opciones y prioridades en la elección de las plazas manifestadas.

Por último, para cubrir las plazas restantes, se ordenarán el resto de candidaturas de mayor a menor puntuación hasta completarlas, según las opciones y prioridades en la elección de las plazas manifestadas.

9.4 De acuerdo con todo lo anterior, el tribunal hará público el resultado definitivo del proceso selectivo, con indicación de las personas que lo hayan superado y el puesto

al cual son asignados y la relación de personas que hayan superado todas las pruebas sin obtener plaza y que son candidatas a integrarse en la bolsa de trabajo temporal.

9.5 En caso de que, una vez publicado el resultado definitivo por parte del tribunal, alguna de las personas seleccionadas no acreditase alguno de los requisitos de participación, renunciase a la plaza obtenida o, en caso de no estar exenta, no superase el período de prueba establecido en el artículo 14 del Estatuto de los trabajadores, el órgano convocante podrá requerir al tribunal la asignación de la plaza a la persona que corresponda, que deberá haber superado todas las pruebas, con arreglo a los criterios de ordenación descritos.

Décima. *Acreditación de los requisitos de participación.*

10.1 Una vez finalizado el proceso, se requiere a las personas seleccionadas la presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato de trabajo que deberán aportar dentro del plazo que se le otorgue en el requerimiento que no podrá ser inferior a cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del resultado definitivo, siempre y cuando no esté a disposición de la Universidad:

a. Para las personas nacionales de otros países, el documento oficial acreditativo de la nacionalidad (NIE y Pasaporte), en el caso de ser miembro de un estado de la Unión Europea o de los estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, o ser titular de una autorización de residencia que habilite para el trabajo ofrecido, en el resto de casos.

b. El título exigido en la convocatoria con carácter general o de un nivel superior al exigido, o del resguardo del abono de los derechos para la obtención del título.

c. Una copia del título o la acreditación de la formación requerida para las plazas con requisitos adicionales de acceso.

d. Si procede, el título o el resguardo de haber abonado los derechos de obtención del título, para los puestos con requisitos específicos de titulación para su acceso.

e. Las personas candidatas con discapacidad deberán presentar un certificado de un equipo oficial de valoración y orientación laboral, que depende del Departamento de Derechos Sociales, que acredite la condición legal de discapacidad, la compatibilidad para el desarrollo de las tareas y funciones correspondientes a las plazas ofertadas, y, en su caso, las adaptaciones necesarias para el puesto de trabajo.

f. Una declaración responsable de no padecer ninguna enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el ejercicio de las funciones correspondientes del puesto de trabajo al que se opta, de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y, en caso de no poseer la nacionalidad española, de no tener ningún impedimento para el acceso a la función pública en el país de origen, en el formato que el propio requerimiento de la documentación especifique.

g. Las personas que opten a plazas reservadas para personas que acrediten la situación de desocupación en los términos requeridos para la formalización de un contrato de relevo de personas jubiladas parcialmente, deberán acreditar este hecho mediante la Certificación de Demandante de Ocupación del Servicio Público de Ocupación de Catalunya (SOC) o el organismo competente en su lugar de residencia con una antelación mínima de 10 días desde la fecha de inicio del contrato y se tendrá que mantener la situación hasta la fecha de inicio del mismo.

10.2 La documentación que se presente en una lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

10.3 Las personas seleccionadas que no presenten la documentación mencionada en el plazo establecido o a las que, una vez examinada la documentación, les falte alguno de los requisitos exigidos no podrán ser contratadas, sin perjuicio de la

responsabilidad en la que hubieran podido incurrir en el caso de falsedad en su instancia.

Undécima. *Creación y funcionamiento de la Bolsa de trabajo temporal.*

11.1 De acuerdo con el Pacto para la Gestión de Bolsas de trabajo de personal laboral temporal del día 1 de octubre de 2021, con las personas que hayan superado todas las pruebas y no hayan obtenido un puesto se constituye una nueva Bolsa de trabajo de personal laboral temporal con el perfil de Técnico/a de Soporte en Biblioteca para las necesidades de cobertura de carácter temporal a corto y a medio plazo y queda sin efectos la Bolsa anterior.

11.2 El órgano convocante se dirige a las personas que reúnan los requisitos para confirmar su aceptación para incorporarse a la correspondiente Bolsa. Así mismo, requerirá a las personas sobre los Campus en los cuales tenga disponibilidad para trabajar, sin perjuicio que la persona pueda actualizar este dato mientras pertenezca a la Bolsa.

11.3 La ordenación de las personas integrantes de la Bolsa se realiza de acuerdo con la puntuación obtenida en este proceso selectivo de mayor a menor puntuación.

11.4 La lista ordenada, con la indicación de los Campus de disponibilidad manifestada por cada persona, se publica en la Web del Servicio de Acceso y Provisión.

11.5 Concretada una necesidad, para la realización del llamamiento se tiene en cuenta la ordenación en la Bolsa de los candidatos pendientes de contratar en el momento en el cual se produce la necesidad y la disponibilidad manifestada por la persona para trabajar en el Campus concreto donde se necesita realizar las tareas requeridas.

Duodécima. *Comunicación a las personas candidatas.*

Con excepción de la convocatoria, que también se publica en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» toda la información relativa a esta convocatoria (listas de personas admitidas y excluidas, convocatoria a pruebas, etc.) y la comunicación de los trámites y actos administrativos del proceso de selección, de las pruebas y los resultados se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la UPC. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con su publicación se considerará realizada de forma oportuna la notificación a las personas interesadas y se iniciarán los plazos para posibles reclamaciones o recursos. De forma auxiliar, la información se publica en el sitio web de la UPC, en el apartado correspondiente de las convocatorias de PTGAS.

A los efectos de las presentes bases, incluyendo la resolución de recursos por vía administrativa, los plazos a los que se hace referencia se computarán de acuerdo con el calendario de días inhábiles publicado en la Sede Electrónica de la UPC.

Decimotercera. *Derechos de acceso.*

La documentación que aporten a la convocatoria las personas candidatas está sujeta al artículo 26 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña, que establece que los ciudadanos que tienen la condición de personas interesadas en este procedimiento administrativo en trámite tienen derecho a acceder al expediente y a obtener una copia de los documentos que forman parte del mismo, incluidos los de las demás personas candidatas. Por todo ello, los documentos que se entreguen deben evitar información que sea innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera una especial protección. En todo caso, solo se dará acceso a la información si no entra en conflicto con el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Decimocuarta. *Tratamiento de datos personales.*

14.1 De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos de que la Universitat Politècnica de Catalunya (en adelante, UPC) será la responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en la solicitud.

14.2 La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de la presente convocatoria y su base jurídica es el cumplimiento de una misión efectuada en interés público.

14.3 La UPC no cederá o comunicará sus datos personales, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando sea necesario para la finalidad del tratamiento.

14.4 Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

14.5 Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos, en los términos previstos en la legislación vigente, a través de la Seu Electrónica o mediante escrito al responsable del tratamiento en la dirección postal c. Jordi Girona, 31, 08034 Barcelona. Si consideran que sus derechos no han sido atendidos adecuadamente, pueden comunicarlo a la delegada de protección de datos en la dirección postal plaza Eusebi Güell, 6, Edificio Vèrtex, 08034 Barcelona o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: proteccio.dades@upc.edu. Las personas titulares de los datos también podrán presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a través de su web.

14.6 La UPC llevará a cabo las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a los principios y deberes establecidos en la normativa en materia de protección de datos personales que le es de aplicación. A tal efecto, y de acuerdo con la citada normativa y la legislación del procedimiento administrativo, se informa de que los datos identificativos podrán ser publicados en el portal web de la convocatoria.

14.7 En cumplimiento de la normativa vigente, la UPC garantiza que ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido, en atención a la naturaleza de los datos personales tratados.

Decimoquinta. *Régimen de recursos.*

15.1 Reclamaciones:

Las reclamaciones/recursos deben hacerse mediante el formulario que encontrará en el web de la Sede Electrónica siguiente: <https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits> en el apartado de > trámites perfil PTGAS > Convocatorias de concursos externos de personal técnico, de gestión y administración y de servicios laboral fijo de la UPC > Presenta reclamaciones/recursos.

15.2 Contra los actos del tribunal:

Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de seguir con el proceso selectivo o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el rector de la UPC, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del acta del tribunal, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

15.3 Contra las resoluciones del rector o por delegación de competencia del Rector:

Contra las resoluciones del rector o dictadas por delegación de competencia del rector, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer una demanda ante el Juzgado de lo Social de Barcelona o el que corresponda a su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación de la resolución que se impugne, de conformidad con los artículos 2.a y 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, independientemente de su inmediata ejecutividad y sin perjuicio de ejercer cualquier otro recurso que estimen adecuado.

ANEXO II

Relación de puestos de trabajo, perfil específico y condiciones contractuales

1) Datos comunes a todos los puestos.

Denominación del puesto de trabajo: Técnico/a de Soporte en Biblioteca.

Destinación: Servicio de Bibliotecas, Publicaciones y Archivos (SBPA).

Perfil genérico: Técnico/a de Soporte en Biblioteca.

Grupo: 3.

Complemento puesto de trabajo: O.

2) Datos específicos de cada puesto.

Código RLT del puesto: 70000213.

– Localidad: Barcelona.

– Jornada: Tarde.

Código RLT del puesto: 70000305

– Localidad: Barcelona.

– Jornada: Tarde.

Código RLT del puesto: 70000560.

– Localidad: Castelldefels. También ofrece soporte al Campus de Vilanova y la Geltrú.

– Jornada: Tarde.

Código RLT del puesto: 71012182

– Localidad: Terrassa. También ofrece soporte al Campus de Manresa y al de Sant Cugat.

– Jornada: Tarde.

Código RLT del puesto: 70000663.

– Localidad: Barcelona.

– Jornada: Jornada partida.

Codi del lloc a la RLT: 70000185.

– Localidad: Barcelona.

– Jornada: Jornada partida.

3) Perfil específico.

Requisitos de titulación de las plazas:

Requisitos: Titulación de formación profesional FP2, ciclo formativo de grado medio, bachillerato o equivalente, o capacidad probada en relación con el puesto de trabajo (como mínimo se requiere certificado de estudios primarios).

Competencias organizativas:

– Recoger datos, incidencias y propuestas de mejora de los servicios asignados: demandas de información, inscripciones, funcionamiento y uso básico de los servicios, frecuencia de uso, consultas, préstamos, anomalías de equipamientos y servicios, disfunciones en los procedimientos, etc.

– Conocer los reglamentos, normas y manuales de procedimientos del Servicio de Bibliotecas, Publicaciones y Archivos, así como los diferentes procedimientos y circuitos internos establecidos de cada biblioteca para lograr su correcto funcionamiento.

– Conocer y desarrollar los diferentes servicios bibliotecarios asignados por el personal bibliotecario responsable: información general de los servicios e instalaciones, servicio de préstamo y circulación de documentos, servicio de formación a los usuarios, gestión de las colecciones bibliográficas, apoyo a las actividades culturales de dinamización y difusión de la biblioteca y aquellas tareas que se deriven de otros servicios ofrecidos por la biblioteca.

– Ofrecer apoyo a aquellos procesos técnicos y administrativos relacionados con los diferentes recursos y servicios de la biblioteca: adquisición, catalogación, proceso físico y ubicación de las colecciones, OPAC y otro hardware y software, etc., asignados por el personal bibliotecario.

– Acoger, orientar y atender a los usuarios, mediante los recursos, servicios e instalaciones de la biblioteca, en sus necesidades básicas y generales de información, y derivar aquellas que sean más específicas.

– Velar por el funcionamiento y conservación de las instalaciones y equipamientos de la biblioteca, así como de su correcto uso.

– Integrar y ejecutar los procesos y procedimientos de la UPC relacionados con la prevención de riesgos laborales en todas las decisiones y actuaciones en el ámbito de su competencia.

Competencias técnicas:

Se valorarán conocimientos y experiencia en:

– Las bibliotecas de la UPC, sus servicios y funcionamiento: planificación estratégica, normativa y reglamentos, servicios ofrecidos a usuarios, etc.

– Técnicas de comunicación y atención a los usuarios de servicios bibliotecarios: atención presencial y virtual, gestión de quejas e incidencias, etc.

– Elaboración de documentos, presentación de datos, informes, memorias, etc.

– Técnicas y metodologías de organización del trabajo.

– Estructura y organización universitaria y de la UPC. Docencia, investigación y servicio público. Normativa universitaria.

– Legislación de protección de datos de carácter personal.

– Normativas en prevención de riesgos laborales en el ámbito de las bibliotecas.

Plan de prevención de la UPC. Primeros auxilios, seguridad y evacuación.

– Reciclaje, recogida selectiva y medio ambiente. Normativa y criterios.

– Técnicas de análisis y resolución de problemas.

– Ofimática y herramientas de comunicación electrónica a nivel de usuario.

Administración electrónica.

– Catalán y castellano, de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria.

– Se valorarán los conocimientos de inglés.

Competencias personales:

Se valorarán las siguientes competencias personales:

Compromiso con el servicio público y la institución y su consecución; comunicación, flexibilidad y espíritu de equipo; resolución de problemas y orientación a la mejora.

4) Condiciones contractuales

- Contrato laboral fijo.
- Jornada a tiempo completo de 35 horas semanales.
- Retribución íntegra anual: 31.014,58 euros.