

RESOLUCIÓ per la qual es convoca un procés selectiu per proveir interinament un lloc subjecte a reserva de la persona titular del mateix de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis funcionari de la Universitat Politècnica de Catalunya

D'acord amb la Resolució 103_SAIP_PTGAS-2026-5975-333 i atesa l'existència d'un lloc de treball de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis funcionari dotat pressupostàriament subjecte a reserva de la persona titular del mateix i que no ha estat possible proveir-lo amb caràcter transitori per personal funcionari de carrera.

Fent ús de les facultats que em confereixen els articles següents:

L'article 50.1 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, que estableix que el rector o la rectora exerceix les funcions pròpies del màxim òrgan de govern de la Universitat.

L'article 93 dels Estatuts de la UPC que li atribueix totes les funcions establertes a la normativa vigent i pels mateixos Estatuts, així com totes aquelles que no estiguin expressament atribuïdes a altres òrgans.

L'article 9 de la Llei 40/2015 i l'article 8 de la Llei 26/2010 que faculten el rector de la UPC per delegar les seves competències en altres òrgans, delegació que ha dut a terme atès el que disposa la Resol. 038-2025-425/8 de 29.1.2025 (DOGC núm.9347),

Resolc:

Primer.- Convocar un procés selectiu per proveir interinament el lloc de treball, subjecte a reserva de la persona titular, de Tècnic/a d'Administració per a la UTG de l'Àmbit d'Òptica i Optometria amb el codi de concurs 193-15 i el número 70000836 de la Relació de llocs de treball.

Segon.- Aprovar les bases que regeixen el desenvolupament de la convocatòria, que s'inclouen com annex I, i el perfil específic i les condicions contractuals del lloc, que es descriuen a l'annex II.

Tercer.- Fer pública aquesta resolució al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la UPC i, de forma auxiliar, a la pàgina web del Servei d'Accés i Provisió (<https://treballa.upc.edu/ca>) a l'apartat de Convocatòries PTGAS > Concursos i oposicions del PTGAS > Concursos personal funcionari > Concursos externs de personal funcionari interí > Resolució corresponent d'aquest procés.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, independentment de la seva executivitat immediata, les persones interessades poden optar per:

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

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2





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

Barcelona, a data de la signatura electrònica.

Per delegació de competència del rector, segons Resol. 038-2025-425/8 de 29.1.2025 (DOGC núm. 9347).

Francisco Javier Navallas Ramos

Gerent

Universitat Politècnica de Catalunya
Podeu verificar la integritat d'aquest document a: <https://seuelectronica.upc.edu/verifica-integritat-del-document>
Codi Segur de Verificació: PuvEiENJuVPjEQqpWoUI

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



ANNEX I – BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Base 1a. Normativa de referència

Aquesta convocatòria s'ajusta als principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i al de publicitat, i estan regulades per 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) Decret legislatiu 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- d) Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari (LOSU).
- e) Estatuts de la UPC.
- f) 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).
- g) Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi-professional.
- h) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- i) Les presents bases.

Base 2a. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per a participar en el procés selectiu les persones aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits fixats en l'article 56 del 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 (TREBEP, en endavant), amb les especificacions 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 sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del TREBEP.

També podran ser admeses en les convocatòries el cònjuge o la cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de ple dret; i els descendents dels cònjuges o de les cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de ple dret– si són menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat i visquin a càrrec dels seus progenitors.

Aquest últim benefici és igualment aplicable a ciutadans i ciutadanes d'altres estats quan així estigui previst en els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.

És necessari que els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea acreditin la seva nacionalitat.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



2.2. Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 del Marc Comú Europeu de Referència de les Llengües (MECR) mitjançant el certificat corresponent, o bé d'acord amb l'article 3 del Decret 161/2002, d'11 de juny, superar una prova de coneixements de llengua catalana. D'acord amb l'article 5 del 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 de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exemptes les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos de selecció personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

2.3. Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de castellà C1, amb alguna de les opcions següents:

- Acreditació o certificat en què consti que han cursat a l'Estat Espanyol, l'educació primària i secundària obligatòria.
- Acreditació d'haver obtingut un títol a l'Estat espanyol, en els termes previstos a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, d'educació secundària post obligatòria o d'ensenyament universitari.
- Diploma d'espanyol nivell C1 que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre o un d'equivalent.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Queden exempts d'acreditar aquest coneixement, els nacionals de països amb l'espanyol o castellà com a llengua oficial o co-oficial.

2.4. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. En el cas d'arribar a aquesta edat durant el desenvolupament del procés selectiu, es perden tots els drets inherents a la participació en el mateix.

2.5. Tenir el títol de batxiller o titulació equivalent o superior o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds (haver sol·licitat l'expedició del títol amb el pagament de les taxes corresponents en el termini abans esmentat).

Si es tracta d'un títol obtingut a un país estranger, és necessari disposar del certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa, en els termes que fixen el Rial Decret 889/2022, de 18 d'octubre, i els articles 9 i 10 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU).

2.6. No pertànyer, com a personal funcionari de carrera, a l'escala de la UPC objecte de la convocatòria.

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 haver estat separada o separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per accedir al cos o escala de personal funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Els requisits especificats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de nomenament de la persona proposada.



Base 3a. Presentació de sol·licituds

3.1. La persona aspirant que vulgui prendre part en les proves selectives ha d'emplenar una sol·licitud mitjançant el formulari electrònic específic del corresponent procediment a <https://seuelectronica.upc.edu/ca/catalog-tramits> > Tràmits per col·lectiu > PTGAS > Convocatòries externes de proves selectives de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis funcionari interí de la UPC >.

Els sistemes d'identificació i signatura que les persones interessades poden emprar en la tramitació són, amb caràcter general, els que s'estableixen a la Seu electrònica de la UPC.

Podeu consultar els mitjans de presentació d'escrits, sol·licituds o documents pels interessats en el lloc web de la Seu Electrònica de la UPC.

3.2. En cas que una persona candidata presenti més d'una sol·licitud per optar al lloc de treball, es tindrà en consideració, exclusivament, la darrera de les mateixes presentada dins del termini de presentació de sol·licituds.

3.3. A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la següent documentació:

- a) Dades identificatives
 - Fotografia actual, tipus carnet.
- b) Acreditació dels requisits i mèrits al·legats
 - Còpia simple de la titulació acadèmica requerida per participar en la convocatòria o del resguard de pagament dels drets del títol. En cas de tenir expedient personal a la UPC, s'ha d'accedir al mateix a través del portal de personal i comprovar que hi figuri la còpia del títol al·legat per a participar en aquesta convocatòria; en aquest cas no caldrà aportar còpia del mateix a la sol·licitud.
 - Currículum: es necessari adjuntar-lo utilitzant una plantilla normalitzada que us heu de descarregar des del formulari de sol·licitud en format Word o Libreoffice.
Un cop descarregada la plantilla, s'ha d'identificar només amb el nom i cognoms (i cap altra dada personal com ara signatura, fotografia, telèfon, correu electrònic, dades de salut, enllaços a les xarxes socials, etc...) i s'han de completar en català diferents apartats com ara l'experiència professional (amb les dades següents: Unitat, lloc de treball, funcions principals, període treballat, etc...), formació i coneixements, formació d'idiomes, ofimàtica i eines informàtiques o d'altres que considerin rellevants en relació amb el perfil del lloc al qual s'opta.
La no utilització d'aquest model normalitzat és causa d'exclusió del procés selectiu.
 - Còpia simple, si escau, de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen al currículum (idiomes, altres estudis, experiència, cursos d'especialització, etc.). En cas de ser personal UPC, s'ha d'accedir a través del portal de formació a l'expedient de formació i aportar tota la documentació justificativa dels mèrits al·legats que no hi figurin per a la seva valoració.
 - Còpia simple de l'acreditació dels coneixements de llengua catalana (còpia del certificat del nivell C1 del MECR o superior). En el cas no presentar l'acreditació de llengua catalana s'entendrà que opta per la realització de la prova en els termes previstos en aquestes bases.
 - Per a l'acreditació dels coneixements en idiomes que correspongui, les persones candidates poden consultar els certificats reconeguts al web del Servei de Llengües i Terminologia de la UPC a l'apartat de llengües estrangeres i llengua catalana.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



- Acreditació, si escau, dels coneixements de llengua castellana.

3.4. Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries, en els mateixos terminis i condicions establert en aquestes bases per a al dictamen vinculant de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques.

3.5. El termini per a la presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de la convocatòria al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la UPC. La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

3.6. Les persones candidates han de tenir en compte que la documentació que aportin en aquest procés està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, que estableix que els ciutadans i ciutadanes que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, inclosos els de les altres persones candidates. Per tot plegat, els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una protecció especial. En concret, la plantilla del currículum normalitzada només ha d'anar identificada amb el nom i cognoms (no ha de recollir dades com el document d'identitat, la data de naixement, el correu electrònic, el domicili, l'estat civil, el telèfon o la fotografia) i no ha de contenir dades personals especialment protegides (com les que fan referència a la salut de les persones aspirants o a la seva situació personal o familiar, entre d'altres). L'incompliment d'aquestes instruccions suposa l'exclusió de la sol·licitud, sens perjudici de la possibilitat de corregir-la en el termini per esmenar la llista de persones admeses i excloses.

3.7. Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'òrgan convocant, d'ofici o a petició del tribunal, pot sol·licitar la presentació d'originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Així, poden ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no poden acreditar que compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada. Tot això, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

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

3.9. Amb l'emplenament del formulari de 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.



Base 4a. Admissió de les persones aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i que les revisi l'òrgan convocant, es publica la relació provisional de candidatures admeses i excloses, amb la indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió.

4.2. Així mateix, es fa pública a la llista provisional les persones que han acreditat els coneixements de català (exemptes de realitzar la prova de català) i les que no l'han acreditat. En aquesta llista hi figuren totes les candidatures, en previsió d'esmena dels defectes que hagin motivat l'exclusió provisional de la convocatòria.

4.3. D'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones candidates disposaran de deu dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la resolució de les llistes provisionals, per millorar la sol·licitud o esmenar els defectes que n'hagin motivat l'exclusió provisional. Les persones que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el que hagi motivat la seva exclusió es considera que desisteixen de la seva petició.

4.4. Els mateixos termes s'apliquen envers les persones que no han acreditat els coneixements de català, que disposaran del mateix termini per millorar o esmenar la sol·licitud en relació a aquest punt concret.

4.5. Una vegada finalitzat el termini per esmenar els defectes o millorar les sol·licituds, s'aprova i es publica la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió i de l'acreditació dels coneixements de català. Les persones que no han acreditat els coneixements de català seran convocades a la realització d'una prova.

4.6. Així mateix, es fa pública la composició nominal dels òrgans de selecció perquè es faci possible l'exercici dels drets d'abstenció i recusació.

4.7. Als efectes d'admissió es tenen en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

4.8. El tràmit d'esmena no pot atorgar un termini addicional per al compliment dels requisits de participació.

Base 5a. Tribunal de selecció

5.1. El procés selectiu és valorat per un tribunal de selecció format per cinc membres, la composició del qual s'ajusta als principis d'imparcialitat i professionalitat i tendeix a la paritat entre dona i home. Tots els membres del tribunal han d'estar en possessió d'una titulació amb un nivell acadèmic igual o superior a l'exigit per al lloc de treball o pertànyer a una escala igual o superior.

5.2. Els membres del tribunal de selecció són nomenats mitjançant resolució de l'òrgan convocant amb posterioritat a la publicació de la relació definitiva de candidatures admeses i excloses i abans de la seva constitució perquè es faci possible l'exercici dels drets d'abstenció i recusació.

La seva composició es fa pública al tauler de la Seu Electrònica de la UPC i al web del Servei d'Accés i Provisió.

5.3. La pertinença a l'òrgan selectiu és sempre a títol individual, sense que es pugui ocupar en representació o per compte de ningú.

5.4. El tribunal té la composició següent:

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



- Cap del Servei d'Accés i Provisió o la persona que delegui
- Dues persones a proposta de la unitat a la qual correspongui el lloc
- Tècnic/a de Selecció, que actua també com a secretari/ària
- Una persona a proposta de la Junta de PTGAS Funcionari

5.5. L'òrgan convocant, d'ofici o a petició del tribunal, pot nomenar personal assessor, amb veu però sense vot, perquè col·labori, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament de les proves. El nomenament s'ha de fer públic pels mateixos mitjans que el nomenament del tribunal.

5.6. Els membres del tribunal i, si escau, el personal assessor estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i l'article 54.3 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

A aquests efectes, els membres del tribunal i, si escau el personal assessor, una vegada coneguda la relació definitiva de candidatures admeses signen el document d'absència de conflicte d'interès d'acord amb el model que els hi facilita el servei competent o declaren la seva abstenció motivada que serà valorada per l'òrgan convocant i, en cas de ser admesa, procedirà a la seva substitució.

5.7. Els membres del tribunal, el personal assessor 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 celebrin.

5.8. El tribunal té la facultat d'interpretar aquestes bases, resoldre les qüestions que es plantegin quant a la interpretació i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

5.9. El tribunal té la seu al Servei d'Accés i Provisió (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona), sense perjudici que qualsevol comunicació de les persones candidates cap el tribunal s'hagi de realitzar a través del tràmit corresponent de la Seu Electrònica.

Base 6a. Proves de coneixements de llengua catalana

Les persones candidates que no n'estiguin exemptes, han de fer la prova per valorar-ne els coneixements.

A aquestes efectes, se'ls convoca a la realització de la prova en crida única. La prova tindrà la valoració d'apte o no apte. Es valoraran l'expressió escrita i oral, i els coneixements gramaticals i lèxics. En cas de no superar la prova, la persona quedarà exclosa de la convocatòria.

En cas que el resultat de la prova sigui apte, aquest resultat també servirà per a altres concursos dins de la UPC als quals es presenti la mateixa persona aspirant durant un any a partir del moment en què hagi fet la prova.

La manca d'assistència a la prova comporta l'exclusió del procés, excepte en els casos de força major acreditats degudament i valorats per l'òrgan convocant, que podrà citar la persona afectada en una nova data per a la prova d'idiomes, sempre i quan no comporti un endarreriment en el procés selectiu que afecti al servei públic.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

7.1. Fases i puntuació del procés de selecció.

Les candidatures admeses són avaluades en dues fases (primera i segona) que tenen

[Pàgina 8 de 16](#)

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



caràcter eliminatori i una tercera fase de valoració de mèrits.

Les fases són les següents:

a) primera fase: preselecció de currículums

D'acord amb criteris acordats pel tribunal, aquest realitzarà la preselecció de currículums presentats a partir de la informació aportada per les persones candidates en relació al perfil del lloc convocat.

b) segona fase: proves i/o entrevista

El tribunal de selecció convocarà a les persones candidates preseleccionades a la realització de les proves i/o entrevistes que consideri pertinents per tal de valorar les competències descrites en el perfil de la convocatòria.

El tribunal informarà prèviament a la realització de cadascuna de les proves i/o entrevistes de la puntuació màxima atorgada i de la mínima requerida per superar-les, així com del seu contingut i durada.

Per garantir els principis que han de regir els processos de selecció de personal, i en concret els principis de mèrit, capacitat i transparència es podrà dur a terme la gravació audiovisual de l'entrevista. En aquest cas s'haurà d'informar en la convocatòria a la realització de l'entrevista d'aquesta circumstància. Dita gravació estarà sotmesa a les previsions legals de protecció de dades de caràcter personal pel que fa a l'accés i conservació. En tot cas, la gravació serà destruïda un cop transcorreguts els terminis establerts en la normativa d'aplicació.

c) tercera fase: valoració dels mèrits

Es puntua a raó de 0,25 punts per any de serveis prestats dins la Universitat Politècnica de Catalunya.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a cada fase, sempre que s'hagi assolit la puntuació mínima establerta per superar-les.

La persona seleccionada serà la que assoleixi la puntuació més alta en el total del procés selectiu.

7.2. Criteris de valoració del procés de selecció

El tribunal fixarà i farà públics els criteris de valoració dels exercicis amb anterioritat a la realització de la prova o proves i de l'entrevista.

Es faran públiques les qualificacions obtingudes en les diferents fases amb el nom i cognoms de les persones candidates que han superat l'exercici i amb el DNI/NIE en el cas de les persones que no l'han superat.

7.3. Desenvolupament dels exercicis

La convocatòria per a cada prova serà única i s'exclourà del procés selectiu a la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i estimats per l'òrgan convocant. En aquests casos, el tribunal adaptarà els mitjans per realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, pot posposar la realització dels exercicis a un moment posterior, d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat i sempre que no posin el risc el desenvolupament del procés selectiu en un termini raonable per fer front a les necessitats del servei públic.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



El tribunal requereix, al principi de cada prova o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació de DNI, NIE o passaport originals. La manca d'identificació en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

Per tal de garantir l'objectivitat i la imparcialitat en la correcció, s'estableix l'anonimat com a criteri general en el desenvolupament i l'avaluació dels exercicis, sempre que la seva naturalesa ho permeti. D'acord amb aquest criteri, les persones aspirants no poden incloure en les proves cap dada que en permeti la seva identificació. Qualsevol acció realitzada orientada a vulnerar aquest anonimat comportarà l'exclusió immediata del procés selectiu.

Les llistes, els anuncis, els criteris de valoració, els resultats i els llocs on es duran a terme les proves es publiquen al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la UPC i, de forma auxiliar, a la pàgina web del Servei d'Accés i Provisió.

Qualsevol comunicació de les persones candidates cap al tribunal o l'òrgan convocant s'ha de fer mitjançant el corresponent tràmit de la Seu Electrònica de la UPC.

Si en el transcurs del procediment de selecció el tribunal s'assabenta que una persona candidata 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.

Qualsevol participant que dugui a terme actes per alterar els principis d'igualtat i mèrit que han de regir tot procés per accedir a llocs de treball o càrrecs públics quedarà exclòs del procés de selecció.

Base 8a. Resultat

8.1. Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates i d'acord amb les puntuacions finals obtingudes, el tribunal fa la proposta d'adjudicació per a procedir al nomenament de la persona seleccionada i l'òrgan convocant fa pública la resolució d'adjudicació.

8.2. En cas que hi hagi necessitats d'incorporar noves persones en llocs de treball amb un perfil similar al d'aquesta convocatòria, es podran tenir en consideració les candidatures aprovades en aquest procés per a ser proposades.

8.3. La persona seleccionada, amb caràcter general, s'ha d'incorporar a la universitat en un termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació del resultat. Per acord entre les dues parts, aquest termini podrà ser ampliat o reduït.

8.4. En el cas que la persona proposada no hagi acreditat les seves condicions en el termini establert a la base 9, o no pugui incorporar-se en el termini indicat en el paràgraf anterior perdrà tots els drets inherents a la participació en el procés selectiu. En aquest cas, l'òrgan convocant pot adjudicar el concurs a la persona candidata amb la següent puntuació més alta que hagués superat el procés selectiu.

8.5. Sense perjudici de l'anterior, si durant el desenvolupament del procés selectiu -o en el termini fins a l'inici del nomenament de la persona seleccionada- desapareixen les causes que justifiquen el nomenament de personal interí, l'òrgan convocant ha de posar-ho en coneixement de les persones interessades i resoldre motivadament el procés. En cap cas, la resolució motivada del procés per desaparició de la causa justificant del nomenament de personal interí genera cap dret de nomenament ni de compensació per a les persones afectades.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



Base 9a. Acreditació dels requisits de participació

Un cop finalitzat el procés, es requereix a les persones seleccionades la presentació de la documentació necessària per a la formalització del nomenament que hauran d'aportar en el termini que se li atorgui en el requeriment que no podrà ser inferior a cinc dies hàbils des de la publicació del resultat definitiu, sempre que no estigui ja a disposició de la Universitat:

9.1. Per a les persones nacionals d'altres països, el document oficial acreditatiu de la nacionalitat (NIE i passaport), en el cas de ser membre d'un estat de la Unió Europea o dels estats als quals els és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores o bé una còpia de l'autorització de residència que habiliti per al treball ofert, a la resta de casos.

9.2. El títol exigít en la convocatòria amb caràcter general o d'un nivell superior a l'exigít, o del resguard d'haver abonat els drets per a l'obtenció del títol.

Si escau, el títol, o el resguard d'haver abonat els drets d'obtenció del títol, per als llocs amb requisits específics de titulació per a l'accés.

Si escau, l'acreditació de la formació requerida per a les places amb requisits addicionals d'accés.

9.3. Una declaració responsable de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents del lloc de treball al qual s'opta, de no estar separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de cap administració pública, 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 al país d'origen.

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

9.5. La persona seleccionada que no presenti la documentació esmentada en el termini establert o la que, un cop examinada la documentació, no acrediti algun dels requisits exigits, no pot ser nomenada, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

Base 10a. Comunicació a les persones candidates

Tota la informació relativa a aquesta convocatòria (llistes de persones admeses i excloses, convocatòria a proves, etc.) i la comunicació dels tràmits i actes administratius del procés de selecció, com les proves i els resultats, es fa pública al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la UPC. 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 la notificació a les persones interessades de manera oportuna i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos. De forma auxiliar, la informació es publica al lloc web de la UPC, a l'apartat de convocatòries de PTGAS.

Als efectes d'aquestes bases, incloent-hi la resolució de recursos per via administrativa, els terminis als quals es fa referència es computaran d'acord amb el calendari de dies inhàbils publicat a la Seu Electrònica de la UPC.

Base 11a. Dret d'accés

La documentació que aportin els participants en la convocatòria està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya que estableix que els ciutadans i ciutadanes que tenen la condició de persones interessades en aquest procediment administratiu en tramitació tenen dret a

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part, inclosos els de les altres persones candidates. Per tot plegat, els documents que es lliurin han 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.

Base 12a. Tractament de dades personals

12.1. D'acord amb el que es disposa en el 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) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'informem que la Universitat Politècnica de Catalunya (en endavant, UPC) és la responsable del tractament de les dades personals que conté la sol·licitud.

12.2. La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió de la present convocatòria i la seva base jurídica és el compliment d'una missió efectuada en interès públic.

12.3. La UPC no cedirà o comunicarà les seves dades personals, excepte en els supòsits legalment previstos o quan sigui necessari per a la finalitat del tractament.

12.4. Les dades personals proporcionades es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que se'n poguessin derivar.

12.5. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos en la legislació vigent, a través de la Seu Electrònica o mitjançant un escrit al responsable del tractament a l'adreça postal c/ Jordi Girona, 31, 08034 Barcelona. Si consideren que els seus drets no s'han atès adequadament, ho poden comunicar a la delegada de protecció de dades a l'adreça postal plaça Eusebi Güell, 6, edifici Vèrtex, 08034 Barcelona o a través de l'adreça de correu electrònic següent: proteccio.dades@upc.edu. Les persones titulars de les dades també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web.

12.6. La UPC durà a terme les actuacions necessàries per donar compliment amb els principis i deures establerts en la normativa en matèria de protecció de dades personals que li és d'aplicació. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal web de la convocatòria.

12.7. En compliment de la normativa vigent, la UPC garanteix que ha adoptat les mesures, tècniques i organitzatives, necessàries per a mantenir el nivell de seguretat requerit, en atenció a la naturalesa de les dades personals tractades.

Base 13a. Règim de recursos

13.1. Les reclamacions/recursos s'han de fer mitjançant el formulari que trobarà al web de la Seu Electrònica <https://seuelectronica.upc.edu/ca/cataleg-tramits> > Tràmits per col·lectiu > PTGAS > Convocatòries externes de proves selectives de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis funcionari interí de la UPC > Presenta reclamacions/recursos.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



13.2. Contra els actes del tribunal:

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

13.3. Contra les resolucions del rector o per delegació de competència del rector:

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

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

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

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



ANNEX II – PERFIL ESPECÍFIC I CONDICIONS CONTRACTUALS DEL LLOC

Codi del concurs	193-15
Destinació	UTG de l'Àmbit d'Òptica i Optometria
Localitat	Terrassa
Codi RLT del lloc vacant (subjecte a reserva de la persona titular)	70000836
Perfil genèric	Tècnic/a de gestió de nivell 3
Escala	Administrativa (Subgrup C1)
Nivell / complement específic lloc	20 / T

Perfil específic**Requisits del lloc:**

Titulació: Títol de batxiller o titulació equivalent o superior.

Titulació específica: no requereix titulació específica.

Formació específica: no requereix titulació específica.

Competències organitzatives

- Elaborar informes i indicadors de seguiment i resultat de l'àmbit de la seva responsabilitat, d'acord amb els criteris tècnics i els sistemes d'avaluació establerts, per facilitar la presa de decisions i la millora.
- Implementar i desenvolupar les fases dels projectes assignats en l'àmbit de suport a la direcció, especialment en promoció institucional, organització de serveis i activitats d'extensió universitària i comunitat, d'acord les directrius establertes, per garantir-ne l'execució eficaç.
- Administrar i desenvolupar els continguts i dissenys dels espais web institucionals, en col·laboració amb les unitats implicades, d'acord amb els criteris de comunicació digital i identitat gràfica corporativa, per assegurar-ne l'actualització i millora permanent.
- Programar i administrar les activitats de suport a la direcció i als òrgans de govern de la unitat, incloent agendes i calendaris de reunions, d'acord amb les directrius definides i de funcionament intern, per garantir una gestió eficient i coordinada de l'activitat institucional.
- Implementar i executar actes institucionals, com inauguracions, graduacions o jornades, d'acord amb els requeriments logístics i protocol·laris, per garantir el correcte desenvolupament.
- Administrar i actualitzar les bases de dades de contactes institucionals, agents clau i mitjans de comunicació, d'acord amb els procediments de protecció de dades, per garantir-ne la fiabilitat, actualització i utilitat estratègica.
- Implementar i desenvolupar accions de comunicació de dinamització de xarxes socials, així com propostes de marxandatge institucional, d'acord amb l'estratègia de comunicació corporativa, per reforçar la visibilitat i el posicionament de les unitats a les que presta servei.
- Participar en les activitats de promoció de les titulacions, així com en projectes transversals i altres necessitats de la UTG, dintre de l'àmbit de coneixement i responsabilitat que li és propi, per contribuir al desenvolupament de les activitats i projectes de les unitats a les que presta servei.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



- Implementar i administrar el suport als processos electorals de les unitats i de la universitat, d'acord amb la normativa electoral vigent i els procediments establerts, per garantir-ne el correcte desenvolupament i transparència.
- Implementar els processos i procediments de la UPC en matèria de prevenció de riscos laborals, d'acord amb la normativa i els procediments vigents, per garantir la seguretat en les actuacions pròpies del seu àmbit de competència.

Competències tècniques

Es valoraran la formació, els coneixements i l'experiència en:

- Comunicació i suport institucional.
- Comunicació digital. Tècniques d'informació i comunicació. Ús i gestió de pàgines web. Ús i anàlisi de xarxes socials.
- Tècniques de promoció i màrqueting de serveis. Disseny i elaboració de material de promoció imprès i digital.
- Organització d'esdeveniments institucionals: activitats, actes, jornades, xerrades, sessions, etc.
- Redacció i revisió de propostes, informes, memòries, acords, continguts d'informació, documents de treball, etc.
- Normatives i tècniques de gestió d'arxius.
- Marc institucional i òrgans de govern, de representació i de consulta. Transparència i bon govern.
- Processos electorals i urna electrònica.
- Plans d'estudis del centre.
- Planificació estratègica, anàlisi i seguiment d'indicadors. Reglaments de les unitats acadèmiques.
- Coordinació d'activitats, processos i resultats.
- Estructura i organització universitària i de la UPC.
- Marc legal i normatives generals en l'administració pública i universitària: procediment administratiu, protecció de dades, transparència, etc.
- Marc general, context normatiu i processos per a l'administració electrònica, segons l'aplicació a la UPC.
- Tècniques de comunicació i d'atenció i assessorament a usuaris.
- Planificació i organització del treball, control i seguiment. Avaluació i qualitat.
- Tècniques de recollida i d'anàlisi de la informació i de resultats.
- Metodologies i tècniques per a l'anàlisi i la solució de problemes i plantejament de propostes de millora.
- Projectes. Gestió per processos i per objectius.
- Ofimàtica de gestió i eines de comunicació electrònica. Eines i aplicacions de suport i gestió: GenWeb, xarxes socials, etc.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2



Competències personals

Es valoraran les següents competències personals:

Planificació: Definir objectius i plantejar les accions a realitzar per a la seva consecució, assignant recursos, terminis, identificant els responsables i els agents necessaris, establint aliances per a la seva execució, realitzant el seguiment i control de la seva execució i l'avaluació dels resultats.

Assoliment: Treballar amb autonomia i actuar de forma proactiva. Implicar-se i perseverar en la consecució dels objectius. Plantejar-se objectius de creixement professional.

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.

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. Mostrar preocupació per la institució i les persones que l'integren.

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

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.

Esperit d'equip: Estar predisposat a col·laborar i treballar amb altres, considerant les seves aportacions, comproment-se amb els resultats aconseguits per l'equip i promovent un bon ambient i relacions de treball.

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

I interessos, motivació i desenvolupament professional.

Condicions contractuals

- Nomenament d'interinitat per lloc vacant mentre es mantingui la situació de reserva de la persona titular
- Jornada completa partida de 35 hores setmanals
- Retribució íntegra anual: 34.746,16 euros

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS
RAMOS [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 23-09-2026 15:52:43
GMT+2

