

RESOLUCIÓ de la Universitat Politècnica de Catalunya per la qual s'aproven i es fan públiques les bases específiques de la convocatòria per la qual es convoca un procés de selecció per a l'accés a l'escala administrativa (grup C, subgrup C1), per al torn d'accés lliure.

Atesa la RESOLUCIÓ 103\_SAIP\_PTGAS-2026-5949-332, de 14 de setembre, de la Universitat Politècnica de Catalunya per la qual es convoca un procés de selecció per a l'accés a l'escala administrativa (grup C, subgrup C1).

Fent ús de les facultats que em confereixen l'article 50.1 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, i els Estatuts d'aquesta Universitat i atès el que disposa la Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències del rector (DOGC núm. 8082, de 11.3.2020), modificada per la Resolució 038-2021-10/3 d'11 de març de 2021 (DOGC núm. 8380, de 6.4.2021).

#### Resolc:

**Primer.-** Aprovar les bases específiques que regeixen el desenvolupament de la convocatòria, que s'inclouen com Annex I i el temari i el perfil de les places, que s'inclouen com Annex II.

**Segon.-** 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 de la UPC (<https://treballa.upc.edu/ca>).

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.

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.

El gerent

Per delegació de competència del rector, segons Resol. 038 -2025 -425/8 de 29.1.2025 (DOGC núm. 9347, 10.2.2025)

Francisco Javier Navallas Ramos

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



**Annex I- Bases específiques****Base 1a. Objecte de les bases**

L'objecte de les presents bases específiques és regular el procés selectiu de la convocatòria per a la cobertura de places de l'escala administrativa (grup C, subgrup C1), per al torn d'accés lliure, de la Universitat Politècnica de Catalunya convocada per Resolució 103\_SAIP\_PTGAS-2026/5949-332, de 14 de setembre.

Les places que es convoquen en aquest procés selectiu són les següents:

- 104 places vacants

De les quals, 3 es reserven per a les persones que acreditin la condició legal de discapacitat intel·lectual i 10 per a les persones que acreditin la condició legal de discapacitat amb caràcter general.

- 25 places addicionals en els termes establerts en el text refós de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

De les quals, 1 es reserva per a les persones que acreditin la condició legal de discapacitat intel·lectual i 2 per a les persones que acreditin la condició legal de discapacitat amb caràcter general.

**Base 2a. 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) Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari.
- b) Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) Refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- d) Decret 28/1986, de 30 de gener, de Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, amb caràcter supletori.
- e) Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, amb caràcter supletori.
- f) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- g) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- h) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- i) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.
- j) Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

- k) Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
- l) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- m) Estatuts de la UPC.
- n) RESOLUCIÓ PRE/279/2026, de 29 de gener, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció de l'any 2026.
- o) Aquestes bases específiques.

### Base 3a. Requisits i condicions de les persones aspirants

3.1. Amb caràcter general, per a ser admeses al 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 text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, (TREBEP, en endavant), amb les especificacions següents:

- a) Haver satisfet els drets d'examen o estar en algun dels supòsits d'exempció o de bonificació de taxes d'acord amb l'establert en aquestes bases.
- b) 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 admesos 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.

- c) Acreditar els coneixements de llengua catalana com a mínim de nivell C1 del Marc Europeu Comú de Referència per a 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.

- d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell de castellà C1, d'acord 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.

- e) 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.
- f) Estar en possessió de titulació oficial de batxiller o de tècnic/a de formació professional de grau mitjà o títol equivalent, o altra titulació de nivell 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 la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds).

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 Reial 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).

- g) 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'atènyer al que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març.
- h) 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.



- i) No tenir la condició de personal funcionari de carrera de l'escala de la UPC objecte de la convocatòria. En el cas que, durant la tramitació de la convocatòria, una persona aspirant adquireixi aquesta condició, queda exclosa del procés de selecció corresponent i resten sense efectes els drets associats a la seva participació.

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 la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera de l'escala.

3.2. Per tal d'accedir per les quotes de reserva per a persones amb discapacitat, cal tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

3.3. Les persones aspirants han d'indicar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu si ho fan en concret per alguna de les quotes de reserva per a persones amb discapacitat.

#### Base 4a. Presentació de sol·licituds

4.1. La persona aspirant que vulgui prendre part en les proves selectives ha d'emplenar una sol·licitud mitjançant el formulari electrònic específic que trobarà al web de la Seu Electrònica <https://seuelectronica.upc.edu/ca/catalog-tramits> > Tràmits per col·lectiu > PTGAS > Convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'escala administrativa Subgrup C1>.

4.2. De conformitat amb el que estableixen els articles 14.3 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la tramitació d'aquest procediment selectiu és exclusivament electrònica. Aquesta obligatorietat es fonamenta en la capacitat tècnica, la titulació exigida i el perfil professional propi de les persones aspirants a l'escala administrativa d'administració general, les funcions de la qual impliquen l'ús habitual de les tecnologies de la informació, la qual cosa garanteix l'accés i la disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris per relacionar-se amb l'Administració. En conseqüència, les persones que vulguin participar en el concurs-oposició per a l'accés a l'escala administrativa han de presentar la sol·licitud obligatòriament per via electrònica, mitjançant el formulari normalitzat i específic habilitat a aquest efecte.

4.3. 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 i el pagament de la taxa, si escau, es realitza mitjançant un Terminal Punt de Venda virtual (TPV) de CaixaBank per tal de realitzar el pagament de la taxa d'inscripció mitjançant targeta de crèdit o dèbit. Correspon exclusivament a la persona aspirant la responsabilitat de disposar dels mitjans d'identificació i signatura electrònica admesos i els mitjans de pagament amb la suficient antelació per formalitzar la sol·licitud dins del termini establert, sense que la manca, caducitat o inoperativitat d'aquests mitjans per causes no imputables a la Universitat pugui justificar la presentació fora de termini o per un canal no habilitat.

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

4.5. El termini per a la presentació de sol·licituds s'inicia el dia 22 de setembre de 2026 i finalitza el 22 d'octubre de 2026 a les 23:59 hores. La presentació de la

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

4.6. Les persones aspirants que participin per les quotes reservades per a persones amb discapacitat ho han de fer constar a la sol·licitud, tot indicant el grau reconegut i si opten a les places reservades per a persones que acreditin discapacitat intel·lectual o a les de caràcter general.

És necessari un dictamen vinculant de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques, d'acord amb el lloc a proveir, expedit per l'equip multiprofessional competent. En el cas que dins del termini de presentació de sol·licituds per participar en aquestes proves selectives la persona interessada hagi demanat el dictamen dels equips de valoració multiprofessional però l'òrgan competent no l'hagi emès el podrà presentar conjuntament i en el mateix termini que la resta de documentació requerida a les persones que superen el procés d'acord amb aquestes bases. En cas que transcorregut el termini no hagi presentat el preceptiu dictamen, perdrà tots els drets inherents a la participació per la quota reservada.

4.7. Sense perjudici de l'anterior, 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 valorar, i si escau, realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar, i, en tot cas, abans del començament de les proves de la fase d'oposició i amb una antelació suficient per tal de permetre, si escau, les adaptacions requerides de les mateixes, 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. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

4.8. D'acord amb el previst al Pressupost de la UPC per al 2026 l'import de la taxa que han de satisfer les persones que participin en el procés selectiu és de 43,02 euros, amb caràcter general.

Els subjectes passius en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33 % estan exempts d'abonar la taxa.

S'estableix una bonificació del 30 % (taxa de 30,11 euros) sobre els drets d'inscripció i examen a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria general, i una bonificació del 50 % (taxa de 21,51 euros) per a membres de famílies monoparentals i nombroses de categoria especial, i també per a les dones que acreditin la condició de víctima de violència masclista i per als fills que en depenguin.

La documentació acreditativa per a l'exempció o bonificació s'ha de presentar juntament amb el formulari de la sol·licitud abans que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

Durant el procés d'inscripció, el formulari electrònic habilitat adreçarà a la persona sol·licitant al Terminal Punt de Venda virtual (TPV) de CaixaBank per tal de realitzar el pagament de la taxa d'inscripció mitjançant targeta de crèdit o dèbit. Una vegada

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



completada l'operació amb èxit, el pagament quedarà registrat i integrat com a part de la sol·licitud presentada. Sense perjudici de l'anterior, les persones que al·leguin motius d'exempció del pagament ja no seran adreçades a l'esmentat TPV.

La manca de pagament de l'import establert, la manca de presentació de la documentació acreditativa del dret a l'exempció o bonificació del pagament, o el pagament incomplet determinen l'exclusió de la persona aspirant.

L'exclusió de la convocatòria per causes imputables a la persona interessada o la renúncia a continuar en el procés selectiu, incloent-hi la coincidència de dates amb altres processos selectius a què hagi optat la persona candidata, no donen el dret al retorn de la taxa.

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

- a) Dades identificatives:
  - i) Fotografia actual, tipus carnet.
- b) Acreditació dels requisits i mèrits al·legats
  - i) Còpia simple de la titulació acadèmica requerida per participar en la convocatòria o del resguard de pagament dels drets d'expedició del títol. En cas de tenir expedient personal a la UPC, s'ha d'accedir 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.
  - ii) Còpia simple de la documentació acreditativa corresponent a la bonificació de pagament o bé la documentació acreditativa del dret d'exempció.
  - iii) Còpia simple de l'acreditació dels coneixements de català i, si escau, de castellà requerides.
  - iv) Si escau, el dictamen vinculant que es detalla en el punt 4.6.
  - v) Si escau, el certificat que es detalla en el punt 4.7.
  - vi) Certificació emesa per l'òrgan administratiu corresponent dels serveis prestats en administracions públiques i universitats públiques, amb indicació expressa de l'escala i/o subescala i/o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació, amb indicació de la proporcionalitat envers la dedicació a temps complet en el cas dels contractes o nomenaments a temps parcial.  
Els serveis prestats a la UPC no cal acreditar-los, ja que seran comprovats i aportats d'ofici per fer-ne la valoració.
  - vii) Còpia simple de les certificacions i titulacions que s'al·leguen com a mèrits a la fase de concurs (formació, idiomes, etc.) Els coneixements en llengües estrangeres s'acreditaran mitjançant els certificats inclosos a les taules oficials per al reconeixement de certificats i títols acreditats de la competència en llengües estrangeres aprovades per la Junta del Consell interuniversitari de Catalunya (RESOLUCIÓ REU/2197/2024, d'11 de juny, per la qual es dona publicitat a l'Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya de 21 de març de 2024, de modificació de l'Acord de 24 d'abril de 2015, sobre el reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres, DOGC núm. 9187).

4.10. 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.

4.11. 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. En cas de no poder acreditar que compleixen els requisits o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada, poden ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment. Tot això, sense perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

4.12. 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.

#### **Base 5a. Admissió de les persones aspirants**

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprova i es publica la llista provisional de candidatures admeses i les excloses, amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió.

Així mateix, es fa pública a la llista provisional les persones que han acreditat els coneixements de català (i, per tant, resten exemptes de realitzar la prova corresponent) 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.

5.2. 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. Es considera que les persones que figuren com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenen dins d'aquest termini el que n'hagi motivat l'exclusió desisteixen de la seva petició.

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

5.3. Una vegada finalitzat el termini per esmenar els defectes o millorar les sol·licituds, s'aproven i es publica la llista definitiva de persones admeses i excloses amb indicació de l'acreditació dels coneixements de català i dels motius d'exclusió.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



Les persones que no han acreditat els coneixements de català seran convocades a la realització d'una prova en els termes previstos a la base 7a .

5.4. A l'efecte d'admissió es tenen en compte les dades que les persones aspirants han fet constar a la sol·licitud.

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

5.6. Les persones aspirants que optin per la quota de reserva per a persones amb la condició legal de discapacitades que no compleixin algun dels requisits exigits per a dites places, son excloses d'aquesta quota i incloses d'ofici en el torn general que correspongui.

#### **Base 6a. Tribunal de selecció**

6.1. 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 dels tribunals han de ser personal funcionari de carrera amb un nivell de titulació igual o superior al requerit per accedir a les places objecte de la convocatòria.

6.2. Els membres del tribunal de selecció són nomenats mitjançant resolució de l'òrgan convocant i, amb posterioritat a la publicació de la relació definitiva de candidatures admeses i excloses i abans de la seva constitució, es fa pública la seva composició al tauler de la Seu Electrònica de la UPC, per l'exercici dels drets d'abstenció i recusació.

6.3. El tribunal s'ha d'ajustar pel que fa a constitució, composició i procediment d'actuació a allò que disposen la normativa bàsica sobre òrgans col·legiats.

6.4. No pot formar part del tribunal el personal d'elecció, de designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. La pertinença a l'òrgan selectiu és sempre a títol individual, sense que es pugui ocupar en representació o per compte de ningú.

6.5. L'òrgan convocant, d'ofici o a petició del tribunal, pot nomenar personal assessor, amb veu però sense vot, per a què col·labori, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament de les proves. Si escau, aquest nomenament es fa públic pels mateixos mitjans que el nomenament del tribunal.

6.6. 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 una vegada coneguda la relació definitiva de candidatures admeses, abans d'actuar, 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.

6.7. La composició definitiva del tribunal, un cop constituït, es fa pública al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la UPC i al web de la convocatòria.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



6.8. Els membres del tribunal, el personal assessor i el personal col·laborador de suport a les proves han de mantenir la confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebren.

6.9. Prèvia autorització de la gerència, els membres dels tribunals i si escau, el personal assessor i el personal tècnic i de suport, meritiran les indemnitzacions i assistències que es prevegin a la normativa d'aplicació.

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

6.11. 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 7a. 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 aquests efectes, se'ls convoca a la realització de la prova en crida única. La prova té la valoració d'apte o no apte. Es valora l'expressió escrita i oral i els coneixements gramaticals i lèxics. En cas que la persona interessada no superi la prova, queda eliminada de la convocatòria.

En cas que el resultat de la prova sigui d'apte, aquest resultat també serveix 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 degudament acreditats i apreciats per l'òrgan convocant, que podrà citar la persona afectada en una nova data per a la prova d'idiomes, sempre que no comporti un endarreriment en el procés selectiu que afecti el servei públic.

#### **Base 8a. Inici i desenvolupament del procés selectiu.**

El procediment de selecció és un concurs oposició i la superació d'un període de pràctiques.

##### **8.1. Fase d'oposició**

Es valora amb un màxim de 100 punts i consta de tres proves.

##### **a) Primera prova.**

La primera prova, de caràcter teòric, consta d'un exercici amb un valor màxim de 25 punts i és eliminatòria.

En aquesta prova es valoren els coneixements dels diferents continguts del temari general.



L'exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari d'un màxim de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre el contingut del temari general de l'escala que s'especifica a l'annex d'aquests bases.

Totes les preguntes tindran el mateix valor i les respostes errònies es valoraran negativament a raó d'una quarta part del valor d'una resposta encertada; les respostes en blanc no restaran. La durada de l'exercici l'estableix el tribunal tot i que no podrà ser superior a una hora i trenta minuts.

Les plantilles correctores es publiquen un cop finalitzat l'exercici.

Cal obtenir un mínim d'un 50 per cent del valor màxim de l'exercici per superar la prova.

b) Segona prova.

La segona prova, de caràcter pràctic, consta d'un exercici amb un valor màxim de 50 punts i és eliminatòria.

En aquesta prova es valora l'aplicació pràctica dels coneixements del temari específic de l'escala i de les competències organitzatives de les places objecte de la convocatòria.

Consistirà en la realització de supòsits pràctics relacionats amb el temari específic per a l'escala administrativa i les competències organitzatives de les places objecte de convocatòria que s'especifiquen a l'annex d'aquestes bases, mitjançant un qüestionari de respostes alternatives, de respostes curtes o de desenvolupament o una combinació de les mateixes. La durada de l'exercici l'estableix el tribunal tot i que no podrà ser superior a tres hores.

Cal obtenir un mínim d'un 50 per cent del valor màxim de l'exercici per superar la prova.

c) Tercera prova.

La tercera prova, consisteix en una entrevista personal competencial. Té un valor màxim de 25 punts, no és eliminatòria i té una durada màxima de 40 minuts.

En aquesta prova es valoren les competències personals requerides i descrites al perfil de les places objecte de convocatòria així com també els interessos i la motivació vers l'àmbit funcional i el propi desenvolupament professional.

Consistirà en la realització d'una entrevista dirigida per personal tècnic expert en la realització de proves competencials i orientada a valorar-ne els aspectes descrits d'acord amb la informació facilitada per la persona candidata durant el temps de realització de la mateixa en resposta a les qüestions que se li plantejaran.

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 d'aquesta prova. 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.

- d) La realització de dos o més dels exercicis previstos a la convocatòria i/o la prova de coneixements de català poden ser realitzades el mateix dia. Així mateix, no sent un requisit per a la convocatòria a un exercici que s'hagin fet públics els resultats dels exercicis ja realitzats.

El tribunal segueix aquest ordre per a la correcció:

- 1r. Prova prèvia de coneixements de català.
- 2n. Exercici de la primera prova.
- 3r.. Exercici de la segona prova.
- 4t. Tercera prova.

I, atenent al caràcter eliminatori dels exercicis, ja no valora l'exercici de les persones candidates que no hagin superat els exercicis previs d'acord amb aquest ordre de correcció.

- e) El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves, sense perjudici del punt anterior.
- f) 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 adapta 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 criteris d'igualtat i proporcionalitat i sempre que no posin en risc el desenvolupament del procés selectiu en un termini raonable per fer front a les necessitats del servei públic.
- g) Als efectes previstos en el punt anterior, el tribunal té com a objectiu resoldre el procés selectiu fins al moment d'adjudicació de destinacions, abans del 31 de juliol 2027.

## 8.2. Fase de concurs.

Es valora a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i té una valoració màxima de 40 punts.

- a) Experiència professional (puntuació màxima de 34 punts).
- i) Per serveis prestats a la UPC a les escales administrativa (C1) o auxiliar administrativa (C2) o similar escala o categoria equivalent i en funcions anàlogues a les de les places convocades, a raó de 0,60 punts per mes complet de contracte o nomenament a temps complet. En el cas de dedicacions a temps parcial, la valoració serà proporcional.
  - ii) Per serveis prestats a d'altres universitats públiques a les escales administrativa (C1) o auxiliar administrativa (C2) o similar escala o categoria equivalent i en funcions anàlogues a les de les places convocades, a raó de 0,40 punts per mes complet de contracte o

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



nomenament a temps complet. En el cas de dedicacions a temps parcial, la valoració serà proporcional.

- iii) Per serveis prestats a d'altres administracions a les escales administrativa (C1) o auxiliar administrativa (C2) o similar escala o categoria equivalent i en funcions anàlogues a les de les places convocades, a raó de 0,20 punts per mes complet de contracte o nomenament a temps complet. En el cas de dedicacions a temps parcial, la valoració serà proporcional.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es poden valorar.

Un mateix nomenament o contracte no pot computar alhora per al punt i), el punt ii) i/o el iii).

b) Formació (puntuació màxima de 6 punts).

- i) Per estar en possessió d'almenys una titulació universitària oficial de Grau, Llicenciatura, Arquitectura, Enginyeria, Diplomatura, Arq. Tècnica, Eng. Tècnica, Màster oficial: màxim 2 punts (no s'acumulen titulacions).
- ii) Per l'acreditació dels coneixements d'anglès. A raó de 1,5 punts si l'acreditació correspon al nivell B2 o 2 punts si l'acreditació correspon al nivell C1 o superior (no s'acumulen acreditacions, màxim 2 punts).
- iii) Per l'acreditació dels coneixements de català de nivell C2 del MECR o cursos d'especialització: 2 punts (no s'acumulen acreditacions, màxim 2 punts).

c) La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

d) Procediment de valoració de mèrits:

- i) El Tribunal fa pública la valoració provisional de mèrits de totes les persones candidates que han superat la fase d'Oposició.
- ii) Les persones disposen de 10 dies hàbils des de la publicació per fer les al·legacions que estimin adients. En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits de la fase de concurs, el tribunal aplicarà amb respecte al principi d'igualtat i caràcter preferent, el principi de no valoració del mèrit.
- iii) Superat aquest termini i valorades les al·legacions el tribunal fa públic el resultat definitiu de valoració de mèrits.

**Base 9a. Places reservades a la integració social de persones amb discapacitat**

9.1. Només poden accedir a aquestes places les persones aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



9.2. El desenvolupament d'aquestes proves serà simultani al de les corresponents al torn, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici d'acord amb l'establert en aquestes bases.

**Base 10a. Relació de persones aprovades i presentació de documents**

10.1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal elabora i fa pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

10.2. S'elabora una relació de persones tot diferenciï les candidatures que opten per les quotes de reserva, en els següents termes:

- a) S'indiquen les persones aprovades amb i sense plaça i, d'aquestes, les que opten a les places addicionals, si escau. Tot indicant l'excepció o no del període pràctiques.
- b) Ni el nombre de persones aprovades amb plaça, ni els de les que opten a les places addicionals no pot ser superior a les places convocades en cada una de les modalitats.
- c) Les places no cobertes per la quota de reserva per a persones que acreditin discapacitat intel·lectual s'acumulen a les places reservades per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat del mateix torn i, les no cobertes d'aquestes es poden acumular al sistema d'accés general del torn corresponent.
- d) En el cas que alguna de les persones aspirants que s'hagi presentat per la quota de reserva de persones amb discapacitat intel·lectual superi els exercicis corresponents però no obtingui una de les places reservades, s'inclou la seva candidatura en la quota de reserva per qualsevol altre tipus de discapacitat d'acord amb la puntuació obtinguda. D'igual forma, en el cas que alguna de les persones incloses en la quota de reserva per places reservades per a qualsevol tipus de discapacitat que superin els exercicis però no obtinguin plaça en aquesta quota són incloses d'acord amb la puntuació obtinguda al sistema d'accés general del torn en el qual participi.

10.3. El tribunal eleva al rector o rectora de la universitat les relacions de persones aprovades amb plaça i les proposa per al nomenament com a personal funcionari en pràctiques o, si estan exemptes, com a personal funcionari de carrera.

10.4. En cas d'empat en les puntuacions totals, l'ordre s'estableix atenent, en primer lloc a la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició en els processos de concurs oposició. Si persisteix l'empat o en els processos d'oposició, segons la puntuació obtinguda a la segona prova. Si encara persisteix l'empat, a la puntuació obtinguda al segon o únic exercici de la primera prova. Si encara persisteix l'empat, a l'antiguitat a la UPC en qualsevol escala o grup, computada en dies fins al termini de presentació de sol·licituds. Si encara persisteix l'empat, es faculta al tribunal a realitzar una nova prova, exclusivament entre les persones que han empatat les puntuacions, sobre qualsevol aspecte del temari de l'oposició.

10.5. Juntament amb el resultat final de la convocatòria es dona publicitat al termini, que no pot ser inferior a 10 dies hàbils, i els mitjans pels quals les persones aprovades amb plaça han de presentar a la UPC la documentació requerida per tal de ser nomenades com a personal funcionari de carrera o personal funcionari en pràctiques, segons correspongui.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



10.6. La manca d'acreditació de la documentació requerida en el termini establert comportarà la pèrdua de tots els drets inherents al procés selectiu, excepte causes de força major degudament acreditades i estimades per l'òrgan convocant.

#### **Base 11a. Període de pràctiques**

11.1. Consisteix a realitzar un període de pràctiques de 3 mesos en les tasques pròpies de les places del perfil de la convocatòria, en les unitats de treball de la UPC, mitjançant un nomenament de personal funcionari en pràctiques en el lloc de primera destinació, en els termes previstos en aquestes bases.

11.2. Les persones candidates que no superin aquest període de pràctiques i siguin valorades com a no aptes, no podran ser nomenades funcionaris o funcionàries de carrera.

11.3. Queden exemptes de fer aquest període de pràctiques i, per tant, es declaren aptes, les persones candidates que acreditin, a la data de publicació del resultat de la tercera prova, haver prestat serveis a la UPC almenys un dels darrers tres anys a l'escala administrativa (C1) o auxiliar administrativa (C2) i no disposin d'informes d'avaluació negatius.

11.4. Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin a la realització de les pràctiques perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a personal funcionari de carrera.

11.5. Quan el període de nomenament en pràctiques coincideixi total o parcialment amb els períodes de tancament energètic de la Universitat i/o vacances, el període de nomenament en pràctiques es perllonga fins assolir l'equivalent al 90% de jornades hàbils de les que correspondrien sense aquestes interrupcions, a fi i efecte que totes les persones nomenades en pràctiques puguin ser valorades en igualtat de condicions.

11.6. En el cas que la persona nomenada en pràctiques gaudeixi d'una reducció de jornada per motiu de conciliació, el període de pràctiques es perllongarà proporcionalment a fi i efecte de permetre-li completar-lo en igualtat de condicions que la resta de persones candidates.

11.7. Quan per causes de força major, degudament acreditades i valorades per l'òrgan convocant, la persona que ha estat proposada per realitzar les pràctiques ha d'estar absent més d'un desena part del temps hàbil de treball que compona el període de pràctiques, a fi i efecte de poder ser valorada en igualtat de condicions, el seu nomenament es perllongarà fins assolir un mínim d'un 90% de les jornades hàbils que corresponguin. En cas que aquestes causes impedissin l'inici de les pràctiques, aquest es posposa fins a que hagin desaparegut les esmentades causes.

11.8. Quan les causes de força major que impedeixen l'inici o comporten el perllongament del període de pràctiques afecten a dones amb motiu de part o incapacitat temporal derivada del mateix o de l'embaràs, en cas de superar les pràctiques, la data d'efectes administratius i econòmics que corresponguin de la presa de possessió com a funcionàries de carrera són els mateixos que els de la resta de candidatures que hagin superat el període de pràctiques sense cap endarreriment.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



11.9. La persona responsable de la unitat on la persona candidata fa el període de pràctiques ha d'emetre els informes valoratius corresponents al període de pràctiques.

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

11.11. Una vegada ha finalitzat el període de pràctiques, les persones candidates continuen nomenades com a funcionaris o funcionàries en pràctiques durant el període d'avaluació d'aquestes pràctiques i de publicació dels resultats finals i, si les han superat, fins al dia abans de la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

#### **Base 12a. Primera destinació de les persones aprovades amb plaça**

12.1. Finalitzat el termini de presentació de documents les persones aprovades amb plaça que hagin acreditat documentalment el compliment dels requisits establerts són convocades per a l'elecció de la primera destinació entre els llocs de treballs vacants disponibles.

12.2. Les destinacions s'adjudiquen, d'acord amb les peticions de les persones interessades, segons l'ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives, sempre que es reuneixin els requisits objectius determinats en les relacions de llocs de treball tot respectant les prioritats establertes als articles 27 del Decret Legislatiu 1/1997.

Adicionalment, els i les aspirants que opten a les places reservades per a la cobertura per persones que acreditin discapacitat intel·lectual tenen prioritat, dins del respectiu torn, envers les persones que opten a les places reservades per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

#### **Base 13a. Nomenament i presa de possessió**

13.1. Realitzada l'adjudicació de la primera destinació, les persones aspirants aprovades amb plaça i exemptes de realització del període de pràctiques són nomenades funcionàries de carrera mitjançant resolució del rector o la rectora que es publica al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

13.2. D'igual forma, són nomenades funcionàries de carrera, les persones aprovades amb plaça que han de realitzar el període de pràctiques un cop superades les mateixes, si escau, i publicada la preceptiva resolució de nomenament al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

#### **Base 14a. Places addicionals i persones aprovades sense plaça**

14.1. D'acord amb les previsions de la Disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, la convocatòria ha establert 25 places addicionals per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

14.2. Les noves vacants dotades pressupostàriament, fins a un màxim de 25, que no hagin pogut ser proveïdes amb personal funcionari de carrera, excepte que estiguin pendents de modificació o amortització, s'adjudiquen a les persones



aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça en els termes, amb els límits i les condicions establerts a la convocatòria.

14.3. Durant el període de vigència de les places addicionals, per a l'assignació dels llocs vacants se seguirà el següent procediment:

- a) Finalitzat un procés de provisió d'un lloc C1/C2 que es declari vacant o desert s'assigna a la primera persona segons l'ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives, sempre que es reuneixin els requisits objectius determinats en les relacions de llocs de treball tot respectant les prioritats establertes als articles 27 del Decret Legislatiu 1/1997.
- b) En el cas que es declari més d'un lloc vacant, les persones aspirants, fins arribar al nombre de llocs pendents de cobrir, seran requerides per escollir entre les vacants disponibles segons l'ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives, sempre que es reuneixin els requisits objectius determinats en les relacions de llocs de treball tot respectant les prioritats establertes als articles 27 del Decret Legislatiu 1/1997.

14.4. Si la persona està exempta de realització del període de pràctiques, és nomenada funcionari o funcionària de carrera i adscrita amb caràcter definitiu al lloc.

14.5. Si la persona ha de realitzar el període de pràctiques, es nomena funcionari o funcionària en pràctiques d'acord amb els termes establerts en aquestes bases i assignada al lloc per realitzar les pràctiques. Superades les pràctiques, si escau, és nomenada funcionari o funcionària de carrera i adscrita amb caràcter definitiu al lloc.

14.6. En atenció a l'ampliació dels terminis del procés selectiu que es podrien donar per tal de cobrir aquestes places addicionals, el rector o la rectora pot nomenar un nou tribunal, si l'original ha tingut absències que així ho aconsellin, per tal de valorar els períodes de pràctiques que s'hagin de realitzar. Aquest tribunal haurà de seguir els mateixos criteris establerts pel tribunal original.

14.7. La manca d'elecció de lloc, la incompareixença injustificada o la no acceptació dels llocs que els corresponguin en el termini atorgat, excepte en casos de força major degudament acreditats, tindrà l'efecte de renúncia a l'adjudicació de les places addicionals i comportarà la pèrdua de tots els drets inherents a la participació en el procés selectiu respecte d'aquesta modalitat.

14.8. Durant el període de vigència de la relació de persones candidates a les places addicionals, en el cas que es produís la renúncia a l'adjudicació d'una o més persones, l'òrgan convocant podrà ampliar la llista amb la resta de persones que van aprovar el procés selectiu, per ordre de puntuació, sense superar en cap cas el nombre de places addicionals ofertes.

14.9. En tot cas, la relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



### Base 15a. Comunicació a les persones candidates

Exceptuant la convocatòria i els nomenaments com a funcionaris o funcionaris de carrera de les persones seleccionades, que també es publiquen al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, tota la informació relativa a aquesta convocatòria (l·listes de persones admeses i excloses, convocatòria a proves, etc.) i la comunicació dels tràmits i actes administratius del procés de selecció, de les proves i els resultats es fa pública al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la UPC i, de forma auxiliar, la informació es publica al lloc web de de la UPC, a l'apartat de convocatòries de PTGAS.

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.

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 16a. 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 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 17a. Règim de recursos

17.1. Contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un 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.

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

- a) De manera 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
- b) 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: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



## Annex II- Temari i perfil de les places

### 1. Temari

#### A. Temari general

- Constitució Espanyola  
Títol preliminar: Article 9.3  
Títol I. Dels drets i deures fonamentals, capítol segon: Article 14  
Secció 1a: Articles 18.4, 20.1, 25.1, 27.1, 27.10  
Títol I. Dels drets i deures fonamentals, capítol tercer: Article 44.2  
Títol III. De les Corts Generals, capítol II: Article 81  
Títol IV. Del Govern i de l'Administració: Articles 103 i 106  
Títol VIII. De l'Organització territorial de l'Estat, capítol tercer: Article 147
- Estatut d'Autonomia de Catalunya  
Títol I: Dels drets, deures i principis rectors  
Capítol I. Article 21  
Capítol II. Articles 30 i 31  
Capítol V. Article 44  
Títol IV: De les competències. Capítol II. Articles 136, 155, 156, 158, 159 i 172
- Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU)  
Títol preliminar. Disposicions generals  
Títol I. Funcions del sistema universitari i autonomia de les universitats  
Títol II. Creació i reconeixement de les universitats i qualitat del sistema universitari  
Títol V. Cooperació, coordinació i participació en el sistema universitari  
Títol VI. Universitat, societat i cultura  
Títol VII. Internacionalització del sistema universitari  
Títol IX. Règim específic de les universitats públiques. Capítols de l'I al V
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC)  
Títol preliminar  
Títol II. La comunitat universitària. Capítol I  
Títol III. El govern i la representació de les universitats públiques  
Títol IV. L'ordenació de l'activitat universitària  
Títol V. Instruments bàsics d'ordenació  
Títol VI. La coordinació universitària. El consell interuniversitari de Catalunya  
Títol VII. Les garanties de qualitat. L'avaluació, l'acreditació i la certificació. Capítol I  
Títol VIII. El règim econòmic i financer de les universitats públiques
- Estatuts UPC (text consolidat).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'EBEP (TREBEP)  
Títol I. Objecte i àmbit d'aplicació i  
Títol II. Personal al servei de les administracions públiques
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques  
Títol preliminar. Disposicions generals  
Títol I. Dels interessats en el procediment. Capítols I i II  
Títol II. De l'activitat de les administracions públiques. Capítols I i II  
Títol III. Dels actes administratius. Capítols I, II i III  
Títol IV. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Capítols I, II, III, IV, V, VI i VII  
Títol V. De la revisió dels actes en via administrativa. Capítols I i II



- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic  
Títol preliminar. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Capítols I, II, III, IV, V i VI  
Títol II. Organització i del sector públic institucional. Capítols VI i VII
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya  
Títol Preliminar. Finalitats i àmbit d'aplicació  
Títol I. Òrgans administratius. Capítols I i II  
Títol II. Actuació administrativa. Capítols I, II, III i IV  
Títol III. Procediment administratiu. Capítols I, II, III i IV  
Títol IV. Procediment d'elaboració de disposicions reglamentàries. Capítols I i II  
Títol V. La revisió i la reclamació prèvia en via administrativa. Capítols I i II  
Títol VI. Responsabilitat patrimonial. Capítols I i II  
Títol VIII. Potestat sancionadora  
Títol IX. Relacions interadministratives. Capítols I, II, III i IV  
Disposicions addicionals 6<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup>, 10<sup>a</sup> i 11<sup>a</sup>
- Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals  
Preàmbul  
Títol I. Disposicions generals  
Títol II. Principis de protecció de dades  
Títol III. Drets de les persones. Capítols I i II  
Títol IV. Disposicions aplicables a tractaments concrets. Articles del 24 al 27 (inclosos)  
Títol X. Garantia dels drets digitals
- 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)  
Capítol I. Disposicions generals  
Capítol II. Principis  
Capítol III. Drets de l'interessat
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern  
Preàmbul  
Títol I. Disposicions generals  
Títol II. De la transparència. Capítols I, II, III i IV  
Títol III. De la informació pública. Capítols I, II, III i IV  
Títol V. Del bon govern. Capítols I i II  
Títol VI. Del govern obert. Capítols I i II
- Codi ètic de la UPC. Acord CG/2023/02/21, de 21 de febrer, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la modificació del Codi ètic de la Universitat Politècnica de Catalunya
- Normes de convivència de la UPC. Acord CG/2023/05/05, de 23 de maig de 2023, del Consell de Govern, pel qual s'aproven les Normes de convivència de l'UPC
- Pla de prevenció de riscos laborals de la UPC. Acord núm. 92 /2014 del Consell de Govern pel qual s'aprova el Pla de prevenció de riscos laborals

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



## B. Temari específic de l'escala

- Metodologies i tècniques:
  - Per a l'orientació a la millora i als resultats.
  - D'anàlisi contextual.
  - Per definir objectius (MARTE-SMART).
  - Creatives per ampliar perspectiva i generar alternatives.
  - Per establir accions des d'una perspectiva col·laborativa i relacional.
  - Per establir criteris i avaluar resultats.
  - D'organització i de prioritització del treball. Treball autònom i orientació a resultats.
  - Atenció i servei als usuaris. Procés de comunicació i de feedback.
  - Treball en equip i relacions interpersonals.
  - Flexibilitat, adaptació a l'entorn i als canvis.
  - Tècniques per a l'anàlisi i la solució de problemes.
- Documents administratius, fonaments de la redacció i de l'estil administratiu.
  - Criteris generals: Claredat, concisió, formalitat i orientació a la ciutadania (llenguatge planer).
    - Llenguatge inclusiu: L'ús no sexista ni androcèntric del llenguatge en els documents públics.
    - Estructura formalitzada dels documents: Identificació de l'òrgan, capçalera, cos text, datació, línia de signatura i peus de recurs (elements mínims legals).
  - Tipologia de documents de l'Administració (segons la seva funció)
    - Documents de transmissió i informació:
      - L'Ofici (comunicació externa i interna entre administracions o unitats).
      - La Notificació (contingut, requisits legals de validesa i terminis).
      - La sol·licitud.
      - La citació.
      - La convocatòria de reunió.
    - Documents de decisió
      - La Resolució i l'Acord (estructura formal: motivació dels fets, fonaments de dret, decisió, peu de recurs)
    - Documents de constatació i certificació
      - El certificat i el faig constar. Estructura i diferència entre tots dos.
      - L'acta (reunions d'òrgans col·legiats, estructura i recollida d'acords).
    - Documents de judici o assessorament:
      - L'Informe (tipus, estructura i caràcter preceptiu/facultatiu, vinculant/no vinculant).
- Microsoft Word i Google Docs.
  - Treball amb documents: processador de textos.
  - Creació, edició i configuració de documents.
  - Aplicació de diferents formats, estils i plantilles: text, paràgrafs, taula, pàgina, etc.
  - Imatges i gràfics. Disseny i creació de taules.
  - Funcionalitats de les barres d'eines i menús i la seva aplicació.
  - Revisió del document i control de canvis.
  - Taules de continguts.
- Microsoft Excel (versió 2016 o superior) i Google Sheets



- Taules de dades i tipus de variables. Taules de freqüència. Estadístics descriptius. Gràfics de distribució.
- Ús d'excel per la manipulació de taula de dades (filtres, segmentació, fórmules, etc).
- Ús d'excel per la transformació de les dades en indicadors i representació gràfica de les dades: indicadors descriptius, gràfics de dades de variables numèriques i qualitatives, tipus de gràfics, etc.
- Google workspace
  - Drive
  - Meet
  - Calendar
  - Task
  - Compartició de fitxers
- Bases estadístiques
  - Dades i variables:
    - Quantitatives
    - Qualitatives
  - Les dues Estadístiques:
    - Descriptiva
    - Inferencial
  - Tipus de preguntes i tècniques estadístiques:
    - Comparatives
    - Relacionals
    - Causals

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2



## 2. Perfil de les places

### A. Competències tècniques

(veure temari)

### B. Competències organitzatives

- Organitzar, executar e implementar els processos, els procediments, els projectes i les activitats associats als diferents àmbits de gestió universitària d'acord amb les instruccions i el marc normatiu i legal establerts.
- Establir canals de comunicació, detectar, identificar i analitzar les necessitats dels usuaris i usuàries, recollir els suggeriments. Fer i desenvolupar propostes d'objectius, de projectes, d'accions, de processos de gestió, de millora de l'organització i millora contínua per optimitzar la gestió i oferir uns serveis /productes de qualitat.
- Establir relacions de comunicació, d'assessorament, de coordinació amb altres unitats (internes o externes) per afavorir sinèrgies i cooperar en projectes comuns.
- Fer propostes de disseny i/o millora dels processos, eines, aplicacions informàtiques, dels sistemes d'informació i de les bases de dades pròpies de l'àmbit de la gestió.
- Dur a terme la realització d'informes, en relació a l'execució i seguiment de la gestió segons els procediments, les metodologies i la normativa establerta.
- Informar, atendre i donar resposta a les consultes dels usuaris en l'àmbit de la gestió d'acord als procediments establerts i la normativa vigent.
- Aplicar i difondre les normatives i els criteris en l'àmbit de la gestió.

### C. 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.

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.

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

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

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.

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.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2





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.

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.

I interessos, motivació i desenvolupament professional.

Original signat per:

FRANCISCO JAVIER NAVALLAS  
RAMOS [Gerent]  
Universitat Politècnica de Catalunya  
Signat en: 18-09-2026 09:23:34  
GMT+2

