

CÀRRECS I PERSONAL**UNIVERSITATS CATALANES****UNIVERSITAT POMPEU FABRA**

RESOLUCIÓ de 26 de juny de 2019, de convocatòria de concurs oposició per a l'ingrés a l'escala auxiliar administrativa de funcionaris, grup de classificació professional C, subgrup C2, de la Universitat Pompeu Fabra (núm. de registre de la convocatòria P02/2019).

Atesa la resolució de 12 de desembre de 2017 (DOGC núm. 7521 de 21.12.2017) i la resolució d'11 de juny de 2019 (DOGC núm. 7900 de 19.06.2019) per les quals s'aproven les ofertes d'ocupació públiques, d'una banda, referida a la taxa addicional que preveu la disposició transitòria quarta 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 i, d'altra, referida a la taxa addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal prevista a la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per al 2018;

Atesa la Resolució de 18 d'abril de 2018 (DOGC 7613, de 7/05/2018), per la qual es determina l'ordre d'actuació de les persones aspirants que participin en els processos selectius per a l'ingrés a les escales pròpies de funcionaris de la Universitat Pompeu Fabra;

Atesa la Resolució PDA/2953/2018, de 13 de desembre, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2019;

Un cop informada d'aquesta convocatòria la representació del personal d'administració i serveis;

En ús de les atribucions que em confereix l'article 52 dels Estatuts de la Universitat Pompeu Fabra aprovats pel Decret 209/2003, de 9 de setembre i modificats per ACORD GOV/203/2010, de 9 de novembre i per ACORD GOV/129/2015, de 4 d'agost,

RESOLC:

Primer. Convocar concurs oposició per a l'ingrés a l'escala auxiliar administrativa de funcionaris de la Universitat Pompeu Fabra, per a la provisió de 10 places del grup de classificació professional C, subgrup C2, de torn lliure.

Segon. Les proves selectives es realitzaran amb subjecció a les bases que figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Tercer. L'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà pel primer aspirant el cognom del qual comenci per la lletra "Y".

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en el Butlletí Oficial de l'Estat, essent la data que inicia el termini la de la darrera publicació.

Les persones interessades també poden interposar potestativament un recurs de reposició davant el rector en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en el Butlletí Oficial de l'Estat, essent la data que inicia el termini la de la darrera publicació, cas en el qual no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Barcelona, 26 de juny de 2019

Jaume Casals Pons

Rector

ANNEX 1

BASES DE LA CONVOCATÒRIA P02/2019

1. Normes generals

1.1. Es convoca el procés selectiu per accedir a l'escala auxiliar administrativa de la Universitat Pompeu Fabra de funcionaris del grup de classificació professional C, subgrup C2.

1.2. El nombre total de places vacants objecte d'aquesta convocatòria és de 10 places del torn lliure.

1.3. Es reserva una plaça per als aspirants que acreditin la condició legal de discapacitats.

1.4. Aquest procés selectiu s'ajusta al que disposen els articles 75 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; l'article 74 de la Llei 1/2003, d'Universitats de Catalunya; el 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; el 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 (i les seves modificacions posteriors); el Decret Legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística; els Estatuts de la Universitat Pompeu Fabra i el Reglament d'ingrés, provisió de llocs de treball, promoció professional i promoció interna del personal d'administració i serveis funcionari al servei de la Universitat Pompeu Fabra;

1.5. D'acord amb el disposa el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i posteriors modificacions, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, han de demostrar que estan degudament capacitades en el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

1.6. Als únics efectes d'aquestes bases, es considera inhàbil el mes d'agost per a aquelles actuacions que hagi de dur a terme el tribunal i per al còmput dels terminis en la celebració de les proves que estableix l'article 14.2 del Reglament d'ingrés, provisió de llocs de treball, promoció professional i promoció interna del personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat Pompeu Fabra.

2. Funcions, perfil professional i temari

2.1. Funcions i perfil professional

Les funcions que corresponen als llocs base de l'escala auxiliar administrativa són:

- Donar suport administratiu a les tasques assignades per la direcció de la unitat.
- Recopilar i registrar la informació als aplicatius i bases de dades, escanejar, reproduir, elaborar i arxivar documents.
- Atendre i informar als usuaris així com identificar necessitats d'informació dels usuaris i canalitzar-les als espais de coordinació que s'estableixin.
- Preparar els equipaments i els espais dels edificis per tal que s'adeqüin els requeriments i confort necessari de les activitats programades.
- Detectar anomalies, deficiències, desperfectes, dels espais, instal·lacions i mobiliari, així com activar el

CVE-DOGC-A-19186051-2019

procediment establert per a resoldre-les.

- Donar suport en funcions de control i posada en marxa dels sistemes d'alarma, climatització, llums i altres dels edificis, així com reportar les incidències.

- Mantenir el fons bibliogràfic en ordre, així com cercar documents sol·licitats i realitzar les activitats assignades dins del procediment físic del llibre.

2.2. Temari

El temari sobre el qual versen les proves d'aquest procés selectiu és l'aprobat per la Resolució de 26 de març de 2019, per la qual s'aprova i es fa públic el programa de les proves selectives per a l'accés les escales administrativa, auxiliar administrativa i auxiliar de serveis de la Universitat Pompeu Fabra (DOGC núm. 7845 de 2.04.2019).

3. Requisits de les persones candidates

3.1 Requisits generals

Per ser admeses a la realització del procés selectiu, les persones aspirants han de posseir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o 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.

També poden ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat ordinària establerta per a la jubilació de funcionaris.

c) Estar en possessió de la titulació de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, o equivalent, o qualsevol altra titulació de nivell superior o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent.

d) Posseir la capacitat física i psíquica per exercir les funcions pròpies de les places convocades.

e) No estar separat, per causa d'expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública ni trobar-se inhabilitat per exercir les funcions públiques.

f) Tenir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana de nivell C2 o equivalent.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

4. Sol·licituds

4.1. La sol·licitud per prendre part a la convocatòria s'ha de realitzar mitjançant el formulari electrònic al qual s'accedeix des de la web <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas>. Un cop complimentat el formulari, es generarà una sol·licitud que arribarà a la persona aspirant per correu electrònic.

A la part superior dreta de la sol·licitud apareixerà un codi alfanumèric en el camp "Referència codi de l'aspirant" que serà el codi identificador de l'aspirant als efectes indicats en aquestes bases.

En el cas que la persona aspirant detecti alguna errada o vulgui modificar alguna informació introduïda al formulari, pot tornar a editar-lo o realitzar-lo de nou.

4.2. La presentació de la sol·licitud generada es podrà realitzar de dues maneres:

CVE-DOGC-A-19186051-2019

- Presencialment al registre general de la Universitat Pompeu Fabra, pl. de la Mercè, 10-12. 08002 Barcelona, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00h o bé per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

- Electrònicament mitjançant el registre electrònic <https://seuelectronica.upf.edu/ciutadans> o <https://seuelectronica.upf.edu/comunitat-universitaria> (navegador Explorer) seleccionant el tràmit "Presentació de la sol·licitud d'admissió a la convocatòria de selecció de personal funcionari". Les instruccions per realitzar el tràmit s'especifiquen al document "Annex 2" d'aquestes bases.

La presentació de la sol·licitud s'ha de realitzar dins el termini de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en el Butlletí Oficial de l'Estat essent la data que inicia el termini la de la darrera publicació.

4.3. D'acord amb el que preveu l'Ordre GAH/83/2017, de 9 de maig, del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, per poder participar en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de satisfer la taxa de 29,85 €.

El pagament de la taxa es podrà efectuar a qualsevol oficina del Banc Sabadell, mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària, o bé per gir postal o telegràfic, en el compte corrent núm. ES63 0081 0603 0900 0137 0841 de la Universitat Pompeu Fabra. En tots els casos, cal indicar en el concepte de pagament el codi alfanumèric que s'indica al camp "Referència codi de l'aspirant" que apareix a la part superior dreta de la sol·licitud generada pel formulari electrònic, seguit dels cognoms i nom de la persona aspirant (CODI ALFANUMÈRIC_COGNOMS NOM). El resguard de la transferència bancària cal adjuntar-lo a la sol·licitud. Quan el pagament s'efectuï per gir postal o telegràfic, s'ha d'adjuntar el resguard de la imposició. En els casos d'exempció de pagament cal adjuntar l'acreditació d'aquesta.

En cap cas el pagament de la taxa substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud per participar en aquest procés dins el termini i en la forma que preveu la base 4.2.

4.4. Estan exempts de pagar la taxa les persones candidates que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, que es troben en situació de desocupació i no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

S'apliquen les taxes bonificades següents, amb acreditació documental:

a) Persones membres de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: taxa de 20,90€ (bonificació del 30%).

b) Persones membres de família nombrosa de categoria especial: taxa de 14,95€ (bonificació del 50%).

c) Presentació de la sol·licitud de participació mitjançant el registre electrònic <https://seuelectronica.upf.edu/ciutadans> o <https://seuelectronica.upf.edu/comunitat-universitaria> i no pel registre presencial: taxa de 23,90€ (bonificació del 20%).

Aquesta darrera bonificació del 20% és acumulable a les bonificacions anteriors i, per tant, en el supòsit de l'apartat a) la taxa és de 14,95€, i en el cas del supòsit de l'apartat b), la taxa és de 9,00€.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no-acreditació de l'exempció o bonificació de pagament, si escau, determina l'exclusió de la persona candidata.

4.5. Juntament amb la sol·licitud, i dins del termini establert al punt 4.2, les persones aspirants han d'adjuntar:

a) Fotocòpia dels certificats que especifiquen a les bases 3.1.f) i 3.1.g)

b) Les persones aspirants que s'acullin al que estableix l'article 2.1-3 del Decret Legislatiu 3/2008 de 25 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, als efectes de restar exempt de l'abonament de la taxa d'inscripció que preveu la base 4.3, han d'aportar un certificat expedit per la corresponent Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, conforme es troben en situació d'atur i no perceben cap prestació econòmica, i en el cas dels jubilats que no hagin complert els 65 anys, un certificat de l'organisme competent.

c) Les persones aspirants que s'acullin a la bonificació de la taxa que preveu la base 4.4 han d'aportar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

d) Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitats, han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició i si s'acullen a la reserva de places. En el cas que necessitin una adaptació dels mitjans de realització de les proves, cal que ho indiquin. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptacions tenint en compte el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de les

persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Han de presentar dictamen favorable expedit per l'equip multiprofessional competent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o l'òrgan equivalent, que n'acrediti la condició legal de persona amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, i que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades.

La manca de dictamen impedeix participar per la via de reserva i obtenir l'adaptació de les proves.

5. Admissió de candidatures

5.1. En el termini màxim de 7 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, el rector de la Universitat Pompeu Fabra dictarà una resolució indicant el dia en què es faran públiques al web de la Universitat (<https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas>), tant la llista provisional com la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El format de la publicació d'aquestes llistes és el que s'indica a continuació:

- La llista de persones candidates admeses es publicarà amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.
- La llista de persones candidates excloses es publicarà amb la "Referència codi de l'aspirant" indicant els motius d'exclusió.
- La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria especificarà les persones aspirants que, en compliment de la base 3.1.f) i 3.1.g), han de fer la prova de llengua catalana i/o castellana.
- Les persones aspirants que s'hagin acollit al torn de reserva de places per discapacitat al qual es refereix la base 1.3 constaran als llistats de persones admeses i excloses amb l'epígraf "Accés base 1.3" amb les adaptacions reconegudes, si escau, per a la realització de les proves. La resta de persones candidates constaran amb l'epígraf "Accés base 1.2".

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, comptadors a partir de l'endemà de l'exposició de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, per presentar en els mateixos llocs que s'indica a la base 4.2 possibles reclamacions per tal d'esmenar els defectes de la sol·licitud, o per adjuntar-hi la documentació requerida per la convocatòria.

Es declararan definitivament exclosos les persones aspirants que provisionalment exclosos no esmenin dins aquest termini els defectes a ells imputables, o no adjuntin la documentació preceptiva que hagi motivat la seva exclusió.

No es procedirà a la devolució de les taxes quan l'exclusió es produeixi per causes imputables a la persona interessada.

5.3. A la resolució d'aprovació de les llistes definitives es determinarà el lloc i la data de la primera prova.

5.4. D'acord amb el que disposa l'article 45.1 b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'exposició de la llista definitiva a la web de la UPF <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas> constitueix la notificació a les persones interessades, i s'inicien els terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

5.5. Als efectes d'admissió de les persones candidates, es tenen en compte les dades que els candidats han fet constar a la sol·licitud, i la veracitat d'aquestes dades és responsabilitat seva. No obstant això, l'autoritat convocant o el tribunal pot requerir l'acreditació dels aspectes necessaris quan considerin que pot haver-hi inexactituds o falsedats. Les persones candidates poden ser exclosos de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5.6. Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment.

5.7. Les resolucions d'aprovació de les llistes definitives esgoten la via administrativa.

6. Tribunal

6.1. Composició

El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu el componen les persones següents:

Tribunal titular:

Presidenta: Anna M. Torné Úbeda, cap del Servei de Personal d'Administració i Serveis de la UPF

Vocal 1: Anna Belchi Divison, funcionària de l'escala de gestió de la UPF

Vocal 2: Gemma M Fernández Ramos, funcionària de l'escala administrativa de la UPF

Vocal 3: Ramon López Iglesias, funcionari de l'escala administrativa de la UPF

Secretària: M. Mercedes Crusat López, funcionària de l'escala de gestió de la UPF

Tribunal suplent:

Presidenta: Cristina Oliva Berini, funcionària de l'escala tècnica de la UPF

Vocal 1: Josefina Lorente Valderrama, funcionària de l'escala tècnica de la UPF

Vocal 2: Ester Muñoz de la Torre, funcionària de l'escala administrativa de la UPF

Vocal 3: Roger Aranich Pedreño, funcionari de l'escala administrativa de la UPF

Secretària: Dolores Ruiz Falero, funcionària de l'escala de gestió de la UPF

6.2. El tribunal qualificador pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

6.3. Els membres del tribunal han d'abstenir-se, i notificar-ho al rector, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per preparar les persones aspirants a proves selectives en els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, les persones aspirants poden recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes i en els termes que estableix l'article 24 de la Llei 40/2015 esmentada.

6.4. El procediment d'actuació del tribunal s'ha d'ajustar en tot cas al que disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de procediment administratiu de Catalunya, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i altra normativa aplicable.

6.5. El tribunal qualificador té la seu, a l'efecte de comunicacions i altres incidències, a la Secció de Selecció del Servei de PAS de la UPF, plaça de la Mercè 10-12. 08002 Barcelona. Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada a la Secció de Selecció del Servei de PAS de la UPF i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit. La documentació que s'hagi d'adreçar al tribunal qualificador es presentarà en el Registre de la UPF o bé per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

7. Procediment selectiu

El sistema de selecció és el concurs oposició.

7.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició es valora fins a un màxim de 60 punts i està constituïda per les proves amb els exercicis que s'indiquen a continuació.

Aquesta fase constarà de tres proves.

7.1.1. Primera prova

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i consta de dos exercicis:

a) Primer exercici: qüestionari de coneixements tipus test basat en els temes de l'1 al 25 del temari de la convocatòria previst en la base 2.2. Les persones aspirants hauran de respondre 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta.

CVE-DOGC-A-19186051-2019

El tribunal fixarà el temps per fer aquest exercici, que no pot superar els 60 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 15 punts.

Les respostes errònies es valoren negativament. Per cada resposta errònia es descompta una cinquena part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc o amb més d'una resposta no es tenen en compte.

b) Segon exercici: qüestionari de tipus test i/o resposta breu de competències personals i professionals basat en el temes del 26 al 30 del temari de la convocatòria previst en la base 2.2. Els aspirants hauran de respondre 25 preguntes amb tres respostes alternatives.

El tribunal fixarà el temps per fer aquest exercici, que no pot superar els 40 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 25 punts.

La qualificació de la primera prova és de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per superar la prova és de 20 punts entre els dos exercicis.

Només es convoquen a la segona prova les persones aspirants que hagin superat la primera prova.

7.1.2. Segona prova

Consta d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a desenvolupar per escrit dos supòsits pràctics professionals relatius a les funcions i competències pròpies de l'escala objecte de la convocatòria i relacionats amb el temari de la convocatòria previst en la base 2.2.

La qualificació de la prova és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per superar la prova és de 10 punts entre els dos supòsits pràctics.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal, que no pot superar els 90 minuts.

7.1.3. Tercera prova

Coneixements de llengua catalana i castellana

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de dos exercicis que avaluen els coneixements de les dues llengües oficials a Catalunya.

a) Primer exercici: coneixements de llengua catalana

Consisteix a fer una prova de competència lingüística.

L'aspirant ha d'acreditar el nivell de suficiència de català C1 del Marc Europeu Comú de Referència.

L'examen avalua les destreses fonamentals de la llengua catalana, que són l'expressió i la comprensió oral i escrita.

El tribunal fixarà el temps per fer aquesta prova, que no pot superar les 3 hores i 30 minuts.

La qualificació d'aquesta prova és de "supera" o "no supera".

Estan exemptes de fer aquesta prova les persones candidates que acreditin documentalment, juntament amb la sol·licitud, dins el termini de presentació d'instàncies, estar en possessió del nivell de suficiència de català C1 del Marc Europeu Comú de Referència o d'altres titulacions equivalents o superiors.

L'exempció a la realització d'aquesta prova s'indicarà a la llista d'admesos i exclosos, d'acord amb el que estableix la base 5.1 d'aquesta convocatòria.

b) Segon exercici: coneixements de llengua castellana

Consisteix a fer una prova de competència lingüística.

La persona candidata ha d'acreditar el nivell de llengua castellana C2 del Marc Europeu Comú de Referència.

L'examen avalua les destreses fonamentals de la llengua castellana, que són l'expressió i la comprensió oral i escrita.

El tribunal fixa el temps per fer aquesta prova, que no pot superar les 3 hores i 30 minuts.

La qualificació d'aquesta prova és "supera" o no "supera".

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminadori per a les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no hagin acreditat documentalment, juntament amb la sol·licitud, que estan en possessió d'un certificat en què consta que han cursat els ensenyaments de primària, secundària, o batxillerat a l'estat espanyol; que disposen del diploma d'espanyol (C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o un d'equivalent, o que tenen el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exempció a la realització d'aquesta prova s'indicarà a la llista de persones admeses i excloses, d'acord amb el que estableix la base 5.1 d'aquesta convocatòria.

7.2. Fase de concurs

Amb la publicació de les qualificacions de la segona prova s'obrirà un termini de 20 dies naturals per presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

A la fase de concurs es valoren els mèrits al·legats en relació amb l'experiència, la formació i els coneixements adquirits fins a un màxim de 40 punts amb el barem següent:

7.2.1. Experiència en l'administració pública: fins a 36 punts, comptabilitzant el temps treballat per a cadascun dels apartats següents:

- Serveis prestats en la Universitat Pompeu Fabra en llocs de treball de l'escala auxiliar administrativa o de l'escala auxiliars de serveis comptabilitzats a raó de 3,6 punts per any de servei.
- Serveis prestats en llocs de treball de qualsevol administració de l'escala auxiliar administrativa o de l'escala auxiliars de serveis a raó de 1,8 punts per any de servei.
- Serveis prestats en la Universitat Pompeu Fabra en llocs de treball d'escapes de funcionaris diferents de l'escala auxiliar administrativa o de l'escala auxiliars de serveis, a raó de 1,8 punts per any de servei.
- Serveis prestats en llocs de treball de qualsevol administració pública en llocs de treball d'escapes de funcionaris diferents de l'escala auxiliar administrativa o de l'escala auxiliars de serveis, a raó de 0,9 punts per any de servei.

Per acreditar l'experiència fora de la UPF s'ha d'aportar una certificació en què consti l'administració pública, l'escala, el grup o subgrup de classificació professional, el règim jurídic i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

7.2.2. Formació: fins a 4 punts

a) Titulacions: fins a 2 punts

Es valoren les titulacions oficials d'acord amb el barem següent:

- Tenir el títol de Batxillerat o equivalent es valora amb 1 punt.
- Tenir una diplomatura, llicenciatura o grau es valora amb 1 punt.

b) Coneixements de català: fins a 0,5 punts

Es valoren els coneixements de la llengua catalana d'acord amb el barem següent:

- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,5 punts

c) Coneixements de llengües estrangeres: fins a 1,5 punts

Es valoren els coneixements de llengües estrangeres acreditats únicament mitjançant els certificats inclosos a les taules oficials per al reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres aprovades per la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya d'acord amb els nivells del document del Marc Europeu Comú de Referència per a les llengües (MECR), aprovat pel Consell d'Europa d'acord amb el barem següent:

- B2 o superior d'anglès: 1 punt
- B2 o superior d'altres llengües (alemany, francès i italià): 0,5 punts

8. Desenvolupament de les proves

CVE-DOGC-A-19186051-2019

8.1. La resolució per la qual es fa pública la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses establirà el lloc, el dia i l'hora que es convoca per fer la primera prova.

8.2. Els exercicis de la primera prova es faran el mateix dia. Les persones aspirants seran convocades per a cada prova o exercici en convocatòria única, i quedaran excloses de l'oposició les que no hi compareguin, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

No obstant això, les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització de la prova amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir-hi el dia de celebració de la prova acordat, podran sol·licitar al tribunal qualificador l'ajornament de la prova en el termini dels tres dies hàbils següents al naixement, per a la qual cosa han d'adjuntar el justificant mèdic corresponent. El tribunal qualificador fixarà la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de celebrar abans de la publicació de les qualificacions de la fase d'oposició.

8.3. Les qualificacions de les proves es faran públiques al web <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas/>

8.4. Un cop finalitzades cadascuna de les proves, el tribunal farà públiques les llistes amb el nom i cognoms i quatre xifres del DNI de les persones aspirants que hagin superat les proves i les puntuacions obtingudes, de forma acumulada i que, per tant, passin a les proves següents. A la relació resultant de l'última prova de la fase d'oposició s'afegirà la puntuació de la fase de concurs. Els resultats es publicaran per ordre de puntuació. També s'inclouran els recursos que es poden interposar.

El tribunal farà pública la relació de persones aspirants que no hagin superat una determinada prova identificant-los amb el codi "Referència codi de l'aspirant".

9. Persones aspirants proposades

9.1. La puntuació global obtinguda per les persones aspirants determinarà els aspirants que, d'acord amb el nombre de places convocades, han superat el procés de concurs oposició, a falta del període de pràctiques, els quals seran proposats pel tribunal al rector perquè els nomeni funcionaris/àries en pràctiques o funcionaris/àries de carrera en el cas previst en la base 11.3.

El tribunal farà pública aquesta proposta, per ordre de puntuació, a la pàgina web de la Universitat Pompeu Fabra:

<https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas>

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la primera prova.

En cap cas el tribunal podrà declarar que han superat el procés de concurs oposició un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades, i serà nul·la de ple dret qualsevol proposta que contradigui l'anterior.

9.2. Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Servei de PAS, Secció de Selecció. Plaça de la Mercè, 10-12. 08002 Barcelona, dins el termini de 20 dies naturals, comptadors des de la data de publicació de la proposta, la documentació següent:

a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial equivalent que acrediti la nacionalitat en vigor.

b) Fotocòpia confrontada del títol a què fa referència la base 3.1.c).

c) Declaració de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat per resolució ferma d'expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

d) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats que preveu la legislació vigent, o d'exercir, dins el termini per a la presa de possessió, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

e) Certificat mèdic oficial que acrediti la possessió de la capacitat física i psíquica necessària per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça que s'ha de cobrir. Aquest certificat ha d'haver estat expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Queda exempt d'aportar el certificat esmentat la persona aspirant proposada que tingui la condició legal de discapacitat i que hagi aportat prèviament el certificat que preveu la base 4.5.d).

CVE-DOGC-A-19186051-2019

9.3. Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant, i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris/àries i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

10. Assignació de destinacions

Un cop verificat que les persones aspirants han presentat la documentació indicada i que reuneixen els requisits i les condicions exigides, l'assignació del personal funcionari als llocs de treball vacants l'efectuarà el gerent de la universitat. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu o provisional en el cas dels funcionaris/àries en pràctiques.

11. Nomenament de personal funcionari

11.1. El rector de la Universitat Pompeu Fabra nomenarà funcionaris/àries de carrera o en pràctiques, mitjançant resolució publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, les persones aspirants proposades pel tribunal que hagin aportat dins del termini previst la documentació establerta a la base 9.2 i que acreditin reunir les condicions exigides.

11.2. El període de pràctiques per a les persones aspirants nomenats funcionaris/àries en pràctiques és de sis mesos.

11.3. Es convalidarà el període de pràctiques de les persones aspirants que hagin prestat serveis a la Universitat Pompeu Fabra durant un període mínim de tres anys, al mateix grup o superior al de l'escala objecte de la convocatòria.

12. Avaluació del període de pràctiques

Un mes abans de la finalització del període de pràctiques, el responsable de la unitat a la qual està adscrit el funcionari/ària en pràctiques farà el seu informe. El gerent farà conèixer aquest informe a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes en un termini de 10 dies. L'informe i les al·legacions s'elevaran a l'òrgan de selecció, el qual qualificarà amb un "apte" o "no apte" el període de pràctiques.

Les persones aspirants que no superen aquest període de pràctiques no poden ser nomenats funcionaris/àries de carrera.

13. Presa de possessió

13.1. Les persones aspirants nomenades funcionàries de carrera disposaran d'un mes des de la publicació del seu nomenament al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per fer el jurament o la promesa i prendre possessió en el lloc que els hagi estat adjudicat, davant el gerent de la Universitat Pompeu Fabra.

13.2. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en les condicions i en el termini establerts, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

13.3. Els funcionaris/àries en pràctiques que superin el període de pràctiques seran nomenats funcionaris/àries de carrera i disposaran d'un mes des de la publicació del seu nomenament al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per fer el jurament o la promesa i prendre possessió en el lloc que els hagi estat adjudicat, davant el gerent de la Universitat Pompeu Fabra.

ANNEX 2

Instruccions per a la presentació de la documentació adjunta en el REGISTRE ELECTRÒNIC mitjançant el tràmit "Presentació de la sol·licitud d'admissió a la convocatòria de selecció de personal funcionari"

CVE-DOGC-A-19186051-2019

A la pàgina web <https://seuelectronica.upf.edu/ciudadans> o <https://seuelectronica.upf.edu/comunitat-universitaria>, cal seleccionar el tràmit "Presentació de la sol·licitud d'admissió a la convocatòria de selecció de personal funcionari".

Els documents que s'han d'adjuntar a la instància són els següents:

(on diu P022019número cal indicar el codi alfanumèric identificador de l'aspirant que apareix en el camp "Referència codi de l'aspirant")

Documents obligatoris:

- La sol·licitud d'admissió a la convocatòria. Aquest document és el que ha estat enviat a la persona aspirant per correu electrònic amb el remitent "UPF – Secció de Selecció". No és necessari la signatura manual d'aquest document.

El nom del fitxer ha de ser P022019número_sol·licitud.pdf

- La còpia del títol oficial del Nivell C1 de Català. En aquest moment del tràmit, no és necessari compulsar.

El nom del fitxer ha de ser P022019número_català.pdf

- El resguard del pagament de la taxa. Prèviament a la tramitació d'aquesta instància per registre electrònic cal haver fet l'ingrés al Compte Corrent del Banc Sabadell núm. ES63 0081 0603 0900 0137 0841.

El nom del fitxer ha de ser P022019número_resguard.pdf

Documents addicionals:

En els casos d'exempció de pagament de la taxa, cal presentar la següent acreditació documental en funció dels casos:

- El document acreditatiu de trobar-se en situació de desocupació

El nom del fitxer ha de ser P022019número_atur.pdf

- El document acreditatiu de no percebre cap prestació econòmica

El nom del fitxer ha de ser P022019número_noprestacio.pdf

- El document acreditatiu de persona jubilada

El nom del fitxer ha de ser P022019número_jubilacio.pdf

- El document acreditatiu de discapacitat igual o superior al 33%

El nom del fitxer ha de ser P022019número_acreditacioidis.pdf

En els casos de bonificació de la taxa, cal presentar la següent acreditació en funció dels casos:

- El document acreditatiu de família nombrosa de caràcter general o especial.

El nom del fitxer ha de ser P022019número_FNombrosa.pdf

- El document acreditatiu de família monoparental

El nom del fitxer ha de ser P022019número_FMonoparental.pdf

Cal tenir en compte que per la presentació de la sol·licitud de participació mitjançant el registre electrònic i no pel registre presencial, hi ha un descompte del 20% acumulable a les bonificacions anteriors.

NOTA:

- Cas que en el moment de la signatura electrònica no es vegi en pantalla l'opció de signar, minimitzeu totes les pantalles i apareixerà l'opció de signatura.

- La no-emissió del rebut acreditatiu o la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la presentació suposen que no es considera produïda la recepció de l'escrit, sol·licitud o comunicació, i que han de realitzar-ne la presentació en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment.

- Cas que es presentin documents electrònics de qualsevol tipus que continguin virus informàtics, programes

CVE-DOGC-A-19186051-2019

espies o, en general, qualsevol tipus de codi maliciós, es considera sense més tràmit que aquests documents no han estat presentats, i se suspèn immediatament qualsevol operació que requereixi el seu processament o utilització. En aquest cas es remetrà a la persona interessada un correu electrònic informatiu.

(19.186.051)