

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

7530 *Resolución de 2 de julio de 2020, de la Universidad Pompeu Fabra, por la que se convoca concurso-oposición para ingreso en la Escala de Ayudantes de Archivo y Bibliotecas, Subgrupo A2.*

Vista la resolución de 11 de junio de 2019 (DOGC n.º 7900 de 19 de junio de 2019) por la cual se aprueba la oferta de ocupación pública referida a la tasa adicional para la estabilización de la ocupación temporal prevista en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2018;

Vista la resolución de 18 de abril de 2018 (DOGC 7613, de 7 de mayo de 2018), por la cual se determina la orden de actuación de las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos para el ingreso en las escalas propias de funcionarios de la Universidad Pompeu Fabra;

Vista la resolución PDA/3532/2019, de 17 de diciembre, por la cual se da publicidad al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos del año 2020;

Una vez informada de esta convocatoria la representación del personal de administración y servicios;

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 52 de los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra aprobados por el Decreto 209/2003, de 9 de septiembre, y modificados por Acuerdo GOV/203/2010, de 9 de noviembre, y por Acuerdo GOV/129/2015, de 4 de agosto, resuelvo:

Primero.

Convocar concurso-oposición para el ingreso en la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas de funcionarios de la Universidad Pompeu Fabra, para la provisión de 7 plazas del grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, de turno libre.

Segundo.

Las pruebas selectivas se realizarán con sujeción a las bases que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Tercero.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primer aspirante el apellido del cual empiece por la letra «E».

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el «Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña» o en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha que inicia el plazo la de la última publicación.

Las personas interesadas también pueden interponer potestativamente un recurso de reposición ante el rector en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el «Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña» o en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha que inicia el plazo la de la última publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Barcelona, 2 de julio de 2020.—El Rector, Jaume Casals Pons.

ANEXO 1

Bases de la convocatoria P01/2020

1. Normas generales

1.1 Se convoca el proceso selectivo para acceder a la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas de la Universidad Pompeu Fabra de funcionarios del grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2.

Esta convocatoria tiene por objetivo la provisión de plazas de la tasa adicional para la estabilización de la ocupación temporal.

1.2 El número total de plazas vacantes objeto de esta convocatoria es de 7 del turno libre.

1.3 Se reserva una plaza para las personas aspirantes que acrediten la condición legal de discapacidad.

1.4 Este proceso selectivo se ajusta a lo que disponen los artículos 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades; el artículo 74 de la Ley 1/2003, de Universidades de Cataluña; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; el Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el cual se aprueba la refundición en un texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública (y sus modificaciones posteriores); el Decreto Legislativo 3/2008, de 25 de junio, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalitat de Cataluña; la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística; los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra y el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna del personal de administración y servicios funcionario al servicio de la Universidad Pompeu Fabra;

1.5 De acuerdo con lo dispone el Decreto 152/2001, de 29 de mayo, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán, y posteriores modificaciones, sobre la acreditación del conocimiento del catalán y el aranés en los procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo de las administraciones públicas de Cataluña, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, tienen que demostrar que están debidamente capacitadas en el conocimiento de las dos lenguas oficiales en Cataluña.

1.6 A los únicos efectos de estas bases, se considera inhábil el mes de agosto para aquellas actuaciones que tenga que llevar a cabo el tribunal y para el cómputo de los plazos en la celebración de las pruebas que establece el artículo 14.2 del Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad Pompeu Fabra.

2. Funciones, perfil profesional y temario

2.1 Funciones y perfil profesional.

Las funciones que corresponden a los puestos base de la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas son:

– Asesorar, hacer la evaluación técnica y elaborar propuestas relacionadas con los recursos de información, la creación de materiales docente, la producción científica y otros servicios que ofrece la Biblioteca a sus usuarios.

– Identificar las necesidades en relación a los recursos de información del profesorado del ámbito temático y/o servicio asignado.

– Analizar los procesos técnicos asignados, evaluarlos, documentarlos y proponer mejoras así como resolver las incidencias que se generen en el marco de estos procesos.

– Atender las consultas y resolver las incidencias de los usuarios, así como mantener actualizados los apartados de la intranet de los procesos que ejecuta.

– Planificar y ejecutar las acciones asignadas de los proyectos de la Biblioteca, así como los procesos técnicos relacionados con la selección, adquisición, suscripciones, catalogación y préstamo del fondo bibliográfico, así como la gestión del portal de producción científica.

– Formar a los usuarios o colegas en el ámbito de su especialidad temática y de los servicios que ofrece la Biblioteca.

– Otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de sus competencias técnicas.

2.2 Temario.

El temario sobre el cual versan las pruebas de este proceso selectivo es el aprobado por la Resolución de 27 de marzo de 2020, por la cual se aprueba y se hace público el programa de las pruebas selectivas para el acceso a la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas de la Universidad Pompeu Fabra (DOGC n.º 8102, de 2 de abril de 2020).

3. *Requisitos de las personas candidatas*

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes tienen que poseer los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los otros estados miembros de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

También pueden ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los otros estados miembros de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, cualquier que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, en cuanto a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes.

b) Haber cumplido 16 años y no superar la edad ordinaria establecida para la jubilación de funcionarios.

c) Estar en posesión de la titulación universitaria de grado o de diplomatura universitaria, ingeniería técnica o arquitectura técnica, o equivalente, o cualquier otra titulación de nivel superior, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. Si se trata de un título obtenido en el extranjero, es necesario disponer de la homologación correspondiente.

Se considera titulación equivalente:

– haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier titulación oficial de licenciado, arquitecto o ingeniero o bien,

– haber superado el primer ciclo correspondiente a los estudios mencionados en el punto anterior, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva de 180 créditos.

d) Poseer la capacidad física y psíquica para ejercer las funciones propias de las plazas convocadas.

e) No estar separado, por causa de expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni encontrarse inhabilitado para ejercer las funciones públicas.

f) Tener los conocimientos de lengua catalana de nivel de suficiencia (C1 MCER).

g) Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tendrán que poseer conocimientos de lengua castellana de nivel C2 o equivalente.

Los requisitos indicados anteriormente se tienen que cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y se tienen que continuar cumpliendo hasta la toma de posesión como funcionarios/arias de carrera.

4. Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte a la convocatoria se tienen que dirigir al rector de la Universidad Pompeu Fabra.

4.2 La presentación de solicitudes se podrá realizar de dos maneras:

– Electrónicamente mediante el registro electrónico formalizando el trámite que se encuentra en la dirección web <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas> aplicando el filtro de «Personal funcionari» «Accés» «P01/2020».

– Presencialmente en el registro general de la Universidad Pompeu Fabra, cumplimentando el modelo de instancia que se especifica en el anexo 2 de estas bases, en la dirección pl. de la Mercè, 10-12, 08002 Barcelona, de lunes a viernes de 9.30 a 13.30 h. o bien por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación de la solicitud se tiene que realizar dentro del plazo de 20 días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el «Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya» o en el «Boletín Oficial del Estado» siendo la fecha que inicia el plazo la de la última publicación.

4.3 De acuerdo con el que prevé la Orden GAH/83/2017, de 9 de mayo, del Departamento de Gobernación, Administraciones Públicas y Vivienda, para poder participar en esta convocatoria, las personas aspirantes tendrán que satisfacer la tasa de 54,50 €.

En el supuesto de que la presentación de la instancia se realice mediante el registro electrónico, el pago de la tasa se podrá efectuar mediante tarjeta bancaria seleccionando TPV Terminal Punto de Venta al final del trámite.

En el supuesto de que la presentación de la solicitud sea presencialmente en el registro general de la Universidad, previamente habrá que haber efectuado el pago de la tasa a cualquier oficina del Banco Sabadell, mediante ingreso en caja o transferencia bancaria, en la cuenta corriente núm. ES05 0081 5054 0500 0163 1964 (UPF-Pruebas Selectivas PAS) de la Universidad Pompeu Fabra. En todos los casos, hay que indicar en el concepto de pago el código de la convocatoria seguido de los apellidos y nombre de la persona aspirante (P012020_APELLIDOS NOMBRE). El resguardo del ingreso o la transferencia bancaria hay que adjuntarlo a la solicitud.

En los casos de exención de pago hay que adjuntar la acreditación de esta, ya sea mediante el registro electrónico o el registro general.

En ningún caso el pago de la tasa sustituye el trámite de presentación de la solicitud para participar en este proceso dentro del plazo y en la forma que prevé la base 4.2.

4.4 Están exentas de pagar la tasa las personas candidatas que acrediten documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se encuentran en situación de desocupación y no perciben ninguna prestación económica, las personas jubiladas y las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 %.

Se aplican las tasas bonificadas siguientes, con acreditación documental:

a) Personas miembros de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general: tasa de 38,15 € (bonificación del 30 %).

b) Personas miembros de familia numerosa de categoría especial: tasa de 27,25 € (bonificación del 50 %).

c) La presentación de la solicitud de participación mediante el registro electrónico y no por el registro presencial: tasa de 43,60 € (bonificación del 20 %).

Esta última bonificación del 20% es acumulable a las bonificaciones anteriores y, por lo tanto, en el supuesto del apartado a) la tasa es de 27,25 €, y en el caso del supuesto del apartado b) la tasa es de 16,35 €.

La falta de pago, el pago incompleto de la tasa o la no-acreditación de la exención o bonificación de pago, si procede, determina la exclusión de la persona candidata.

4.5 Junto con la solicitud, y dentro del plazo establecido en su punto 4.2, las personas aspirantes tienen que adjuntar:

- a) Fotocopia de los certificados que especifican en las bases 3.1.f) y 3.1.g).
- b) Las personas aspirantes que se acogan al que establece el artículo 2.1-3 del Decreto Legislativo 3/2008 de 25 de junio, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalitat de Cataluña, a los efectos de estar exento del abono de la tasa de inscripción que prevé la base 4.3, tienen que aportar un certificado expedido por la correspondiente Oficina del Servicio de Ocupación de Cataluña (SOY) del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, conforme se encuentran en situación de paro y no perciben ninguna prestación económica, y en el caso de los jubilados que no excedan de la edad máxima de jubilación forzosa, un certificado del organismo competente.
- c) Las personas aspirantes que se acogan a la bonificación de la tasa que prevé la base 4.4 tienen que aportar la documentación que acredite esta circunstancia, emitida por el órgano competente.
- d) Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacidad, tienen que hacer constar en la solicitud esta condición y si se acogen a la reserva de plazas. En el supuesto de que necesiten una adaptación de los medios de realización de las pruebas, hace falta que lo indiquen. El órgano de selección decide sobre las peticiones de adaptaciones teniendo en cuenta el Decreto 66/1999, de 9 de marzo, sobre acceso a la función pública de las personas con discapacidad y de los equipos de valoración multiprofesional.

Tienen que presentar dictamen favorable expedido por el equipo multiprofesional competente del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias, o el órgano equivalente, que acredite la condición legal de persona con una discapacidad reconocida igual o superior al 33 %, y que declare que la persona aspirante cumple las condiciones para ejercer las funciones de las plazas convocadas.

La falta de dictamen impide participar por la vía de reserva y obtener la adaptación de las pruebas.

5. Admisión de candidaturas

5.1 En el plazo máximo de siete días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el rector de la Universidad Pompeu Fabra dictará una resolución indicando el día en que se harán públicas al web de la Universidad (<https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas>), tanto la lista provisional como la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

El formato de la publicación de estas listas es el que se indica a continuación:

- La lista de personas candidatas admitidas se publicará con nombre y apellidos y cuatro cifras del DNI.
- La lista de personas candidatas excluidas se publicará con identificación mediante el número de asiento en el registro de entrada de la Universidad de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas indicando los motivos de exclusión.
- La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria especificará las personas aspirantes que, en cumplimiento de la base 3.1.f) y 3.1.g), tienen que hacer la prueba de lengua catalana y/o castellana.
- Las personas aspirantes que se hayan acogido al turno de reserva de plazas por discapacidad al cual se refiere la base 1.3 constarán en los listados de personas admitidas y excluidas con el epígrafe «Acceso baso 1.3» con las adaptaciones reconocidas, si procede, para la realización de las pruebas. El resto de personas candidatas constarán con el epígrafe «Acceso baso 1.2».

5.2 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contadores a partir del día siguiente de la exposición de las listas provisionales de personas admitidas y

excluidas, para presentar en los mismos lugares que se indica en la base 4.2 posibles reclamaciones para enmendar los defectos de la solicitud, o para adjuntar la documentación requerida por la convocatoria.

Se declararán definitivamente excluidas las personas aspirantes que provisionalmente excluidas no enmienden dentro de este plazo los defectos a ellas imputables, o no adjunten la documentación preceptiva que haya motivado su exclusión.

No se procederá a la devolución de las tasas cuando la exclusión se produzca por causas imputables a la persona interesada.

5.3 A la resolución de aprobación de las listas definitivas se determinará el lugar y la fecha de la primera prueba.

5.4 De acuerdo con el que dispone el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la exposición de la lista definitiva a la web de la UPF <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas> constituye la notificación a las personas interesadas, y se inician los plazos a los efectos de posibles reclamaciones o recursos.

5.5 A los efectos de admisión de las personas candidatas, se tienen en cuenta los datos que los candidatos han hecho constar a la solicitud, y la veracidad de estos datos es responsabilidad suya. Sin embargo, la autoridad convocante o el tribunal puede requerir la acreditación de los aspectos necesarios cuando consideren que puede haber inexactitudes o falsedades. Las personas candidatas pueden ser excluidas de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.

5.6 Los errores materiales y de hecho se pueden enmendar en cualquier momento.

5.7 Las resoluciones de aprobación de las listas definitivas agotan la vía administrativa.

6. Tribunal

6.1 Composición.

El tribunal calificador de este proceso selectivo lo componen las personas siguientes:

Tribunal titular.

Presidenta: Anna M. Torné Ubeda, jefa del Servicio de PAS de la UPF.

Vocal 1: Montserrat M. Espinós Ferrer, funcionaria de la escala facultativa de archivos y bibliotecas de la UPF.

Vocal 2: M. Nieves Obiols Sala, funcionaria de la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas de la UPF.

Vocal 3: Gemma Martínez Ayuso, funcionaria de la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas de la UPF.

Secretaria: M. Mercedes Crusat López, técnica de la Sección de Selección del Servicio de PAS de la UPF.

Tribunal suplente.

Presidenta: Anna Belchi Divison, directora del Campus de la Comunicación-Poblenou.

Vocal 1: Anna M. Casaldàliga Riera, funcionaria de la escala facultativa de archivos y bibliotecas de la UPF.

Vocal 2: Begoña Aguilera Caballero, funcionaria de la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas de la UPF.

Vocal 3: Roser Corretgé Bergua, funcionaria de la escala de gestión de la UPF.

Secretaria: Beatriz Guerras Jiménez, jefa de la Sección de Selección del Servicio de PAS de la UPF.

6.2 El tribunal calificador puede acordar, si lo cree conveniente, la incorporación de asesores especialistas, con voz pero sin voto, porque colaboren en aquellas pruebas o ejercicios, los cuales se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

6.3 Los miembros del tribunal tienen que abstenerse, y notificarlo al rector, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o cuando hayan impartido cursos o trabajos para preparar las personas aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Igualmente, las personas aspirantes pueden recusar los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas y en los términos que establece el artículo 24 de la Ley 40/2015 mencionada.

6.4 El procedimiento de actuación del tribunal se tiene que ajustar en todo caso al que dispone la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de procedimiento administrativo de Cataluña, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y otra normativa aplicable.

6.5 El tribunal calificador tiene la sede, a efectos de comunicaciones y otras incidencias, a la Sección de Selección del Servicio de PAS de la UPF, plaza de la Mercè 10-12, 08002 Barcelona. Toda la documentación del proceso selectivo permanecerá custodiada a la Sección de Selección del Servicio de PAS de la UPF y no se podrá disponer fuera de este ámbito. La documentación que se tenga que dirigir al tribunal calificador se presentará en el Registro de la UPF o bien por cualquier de los medios que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

6.6 Los miembros del tribunal y el personal colaborador de apoyo a las pruebas tienen derecho a percibir las indemnizaciones por asistencias previstas en el Decreto 138/2008, de 8 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio.

7. Procedimiento selectivo

El sistema de selección es el concurso-oposición.

7.1 Fase de oposición.

La fase de oposición se valora hasta un máximo de 120 puntos y está constituida por las pruebas con los ejercicios que se indican a continuación.

Esta fase constará de cuatro pruebas.

7.1.1 Primera prueba. Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio y consta de dos ejercicios:

a) Primer ejercicio: cuestionario de conocimientos tipo test basado en los temas del 1 al 30 del temario de la convocatoria previsto en la base 2.2. Las personas aspirantes tendrán que responder 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta.

El tribunal fijará el tiempo para hacer este ejercicio, que no podrá superar a los 25 minutos.

La calificación del ejercicio es de 0 a 10 puntos.

Las respuestas erróneas se valoran negativamente. Por cada respuesta errónea se descuenta la cuarta parte del valor de una respuesta acertada. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta no se tienen en cuenta.

b) Segundo ejercicio: cuestionario tipo test basado en los temas de la 31 a la 70 del temario de la convocatoria previsto en la base 2.2. Las personas aspirantes deben responder 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta.

El tribunal fijará el tiempo para hacer este ejercicio, que no podrá superar a los 70 minutos.

La calificación del ejercicio es de 0 a 30 puntos y la puntuación mínima para superarlo es de 15 puntos.

Las respuestas erróneas se valoran negativamente. Por cada respuesta errónea se descuenta la cuarta parte del valor de una respuesta acertada. Las respuestas a blanco o con más de una respuesta no se tienen en cuenta.

Al final de cada uno de los cuestionarios se incluirán además un mínimo de 4 preguntas de reserva. Las preguntas de reserva forman parte de los ejercicios y se tienen que responder, si bien únicamente serán corregidas si se produce alguna anulación del resto de preguntas; de lo contrario no serán objeto de corrección ni de valoración por parte de tribunal. En caso de anulación de preguntas se procederá a la corrección por orden correlativo de igual nombre al de preguntas anuladas.

La calificación de la primera prueba es de 0 a 40 puntos. La puntuación mínima para superar la prueba es de 20 puntos entre los 2 ejercicios.

Sólo se convocan a la segunda prueba las personas aspirantes que hayan superado la primera prueba.

7.1.2 Segunda prueba. Consta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en desarrollar por escrito tres supuestos prácticos profesionales relativos a las funciones y competencias propias de la escala objeto de la convocatoria y relacionados con el temario de la convocatoria previsto en la base 2.2.

La calificación de la prueba es de 0 a 60 puntos. La puntuación mínima para superar la prueba es de 30 puntos entre los tres supuestos prácticos.

La duración máxima de esta prueba será determinada por el tribunal, que no puede superar los 150 minutos.

7.1.3 Tercera prueba. Conocimientos de lengua catalana y castellana.

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consta de dos ejercicios que evalúan los conocimientos de las dos lenguas oficiales en Cataluña.

a) Primer ejercicio: conocimientos de lengua catalana. Consiste en hacer una prueba de competencia lingüística.

El aspirante debe acreditar el nivel de suficiencia de catalán C1 del Marco Común Europeo de Referencia.

El examen evalúa las destrezas fundamentales de la lengua catalana, que son la expresión y la comprensión oral y escrita.

El tribunal fijará el tiempo para realizar esta prueba, que no puede superar las 3 horas y 30 minutos.

La calificación de esta prueba es de «supera» o «no supera».

Están exentas de realizar esta prueba las personas candidatas que acrediten documentalmente, junto con la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, estar en posesión del nivel de suficiencia de catalán C1 del Marco Común Europeo de Referencia o de otras titulaciones equivalentes o superiores.

La exención a la realización de esta prueba se indicará en la lista de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en la base 5.1 de esta convocatoria.

b) Segundo ejercicio: conocimientos de lengua castellana. Consiste en hacer una prueba de competencia lingüística.

La persona candidata debe acreditar el nivel de lengua castellana C2 del Marco Común Europeo de Referencia.

El examen evalúa las destrezas fundamentales de la lengua castellana, que son la expresión y la comprensión oral y escrita.

El tribunal fija el tiempo para realizar esta prueba, que no puede superar las 3 horas y 30 minutos.

La calificación de esta prueba es «supera» o no «supera».

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio para las personas candidatas que no tengan la nacionalidad española o la nacionalidad de un país cuya lengua oficial sea la lengua castellana y que no hayan acreditado documentalmente, junto con la solicitud, que están en posesión de un certificado en el que consta que han cursado las enseñanzas de primaria, secundaria, o bachillerato en España; que disponen del diploma de español (C2) que establece el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalente, o que tienen el certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

La exención a la realización de esta prueba se indicará en la lista admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en la base 5.1 de esta convocatoria.

7.1.4 Cuarta prueba. Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en una exposición oral basada en los temas del 71 al 76 del temario, el contenido será comunicado por el tribunal en el momento de inicio de la prueba y se elegirá por un sistema aleatorio. El aspirante podrá disponer como máximo de 10 minutos para preparar la exposición. No se dispondrá de equipo informático.

Una vez finalizado el tiempo de exposición, el tribunal podrá hacer preguntas en relación al contenido expuesto.

El tribunal fijará el tiempo para hacer la exposición, que no puede superar los 10 minutos y la duración máxima de la cuarta prueba que no puede superar los 30 minutos.

La calificación de la prueba es de 0 a 20 puntos. La puntuación mínima para superarla es de 10 puntos.

7.2 Fase de concurso.

Con la publicación de las calificaciones de la segunda prueba se abrirá un plazo de 20 días naturales para presentar la documentación acreditativa de los méritos.

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados en relación con la experiencia, la formación y los conocimientos adquiridos hasta un máximo de 80 puntos con el siguiente baremo:

7.2.1 Experiencia en la administración pública: hasta 72 puntos, contabilizando el tiempo trabajado para cada uno de los apartados siguientes:

– Servicios prestados en la Universidad Pompeu Fabra en puestos de trabajo de la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas contabilizados a razón de 7,2 puntos por año de servicio.

– Servicios prestados en puestos de trabajo de cualquier administración pública de la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas o equivalente a razón de 3,6 puntos por año de servicio.

– Servicios prestados en la Universidad Pompeu Fabra en puestos de trabajo de una escala de diferente a la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas, a razón de 3,6 puntos por año de servicio.

– Servicios prestados en puestos de trabajo de cualquier administración pública de una escala de diferente a la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas o equivalente, a razón de 1,8 puntos por año de servicio.

Para acreditar la experiencia fuera de la UPF se tiene que aportar un certificado en el que conste la administración pública, la escala, el grupo o subgrupo de clasificación profesional, las funciones, el régimen jurídico y el periodo concreto de prestación de los servicios hasta la fecha de publicación de la convocatoria.

7.2.2 Formación: hasta 8 puntos.

a) Titulaciones: hasta 4 puntos. Se valoran las titulaciones universitarias oficiales de acuerdo con el baremo siguiente:

– Tener una o más licenciaturas o grados se valora con 1 punto.

– Tener un máster universitario oficial se valora con 3 puntos.

La titulación que se tenga en consideración como requisito para poder participar en el proceso selectivo no se podrá valorar como mérito en la fase de concurso de la convocatoria.

b) Conocimientos de catalán: hasta 1 punto. Se valoran los conocimientos de la lengua catalana de acuerdo con el baremo siguiente:

– Certificado de nivel superior de catalán (C2): 1 punto.

c) Conocimientos de lenguas extranjeras: hasta 3 puntos. Se valoran los conocimientos de lenguas extranjeras acreditados únicamente mediante los certificados incluidos en las tablas oficiales para el reconocimiento de certificados y títulos acreditativos de la competencia en lenguas extranjeras aprobadas por la Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña de acuerdo con los niveles del documento del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), aprobado por el Consejo de Europa de acuerdo con el siguiente baremo:

- B2 o superior de inglés: 1 punto.
- C1 o superior de inglés: 2 puntos.
- B2 o superior de otras lenguas (alemán, francés e italiano): 0,5 puntos.
- C1 o superior de otras lenguas (alemán, francés e italiano): 1 punto.

8. Desarrollo de las pruebas

8.1 La resolución por la que se hace pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas establecerá el lugar, el día y la hora de realización de la primera prueba.

El tribunal podrá acordar eventualmente la realización de una o varias pruebas por medios telemáticos.

8.2 Los ejercicios de la primera prueba se harán el mismo día. Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba o ejercicio en convocatoria única, quedando excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Sin embargo, las aspirantes embarazadas, a las que coincida la fecha de realización de la prueba con la fecha del parto o los días inmediatamente anteriores o posteriores, de tal manera que les impida asistir el día de celebración de la prueba acordado, podrán solicitar al tribunal calificador el aplazamiento de la prueba en el plazo de los tres días hábiles siguientes al nacimiento, para lo cual tienen que adjuntar el justificante médico correspondiente. El tribunal calificador fijará la fecha de realización de la prueba aplazada por lo que este aplazamiento no menoscabe los derechos de las otras personas aspirantes. En todo caso, la prueba tiene que celebrarse antes de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

8.3 Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en la web <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas>.

8.4 Una vez finalizadas cada una de las pruebas, el tribunal hará públicas las listas con el nombre y apellidos y cuatro cifras del DNI de las personas aspirantes que hayan superado las pruebas y las puntuaciones obtenidas, de forma acumulada y que, por tanto, pasen a las pruebas siguientes.

El tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que no hayan superado una determinada prueba con identificación mediante el número de asiento en el registro de entrada de la Universidad de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. También se incluirán los recursos que se pueden interponer.

En la relación resultante de la última prueba de la fase de oposición se añadirá la puntuación de la fase de concurso.

8.5 Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la publicación de la puntuación de la fase de concurso, para presentar en los mismos lugares que se indica en la base 4.2 las alegaciones que crean convenientes.

Transcurrido este plazo y consideradas por parte del tribunal las alegaciones presentadas, se publicarán los resultados finales por orden de puntuación.

9. Personas aspirantes propuestas

9.1 La puntuación global obtenida por las personas aspirantes determinará las que de acuerdo con el número de plazas convocadas, han superado el proceso de concurso oposición a falta del periodo de prácticas. Estas personas aspirantes serán propuestas por

el tribunal al rector para que las nombre funcionarios/as en prácticas o funcionarios/as de carrera en el caso previsto en la base 11.3.

El tribunal hará pública esta propuesta, por orden de puntuación, en la página web de la Universidad Pompeu Fabra: <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas>.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición y, si persiste el empate, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la segunda prueba.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado el proceso de concurso oposición un número de aspirantes que exceda el número de plazas convocadas, y será nula de pleno derecho cualquier propuesta que contradiga la anterior.

9.2 Las personas aspirantes propuestas deberán presentar al Servicio de PAS, Sección de Selección, plaza de la Mercè, 10-12, 08002 Barcelona, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la propuesta, la documentación siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial equivalente que acredite la nacionalidad en vigor.
- b) Fotocopia cotejada del título a que se refiere la base 3.1.c).
- c) Declaración de no estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado por resolución firme de expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública.
- d) Declaración de no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previsto en la legislación vigente, o de ejercer, dentro del plazo para la toma de posesión, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la administración de la Generalitat.
- e) Certificado médico oficial que acredite la posesión de la capacidad física y psíquica necesaria para desarrollar las tareas propias de la plaza a cubrir. Este certificado tiene que haber sido expedido dentro de los tres meses anteriores a su presentación. Queda exento de aportar el certificado mencionado la persona aspirante propuesta que tenga la condición legal de discapacidad y que haya aportado previamente el certificado previsto en la base 4.5.d).

9.3 Las personas aspirantes propuestas que no presenten la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados por la autoridad convocante, y los que no cumplan las condiciones y los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarios/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir en caso de falsedad.

10. *Asignación de destinos*

Una vez verificado que las personas aspirantes han presentado la documentación indicada y que reúnen los requisitos y condiciones exigidas, la asignación del personal funcionario a los puestos de trabajo vacantes la efectuará el gerente de la universidad. Estos destinos tendrán carácter definitivo o provisional en el caso de los funcionarios/as en prácticas.

11. *Nombramiento de personal funcionario*

11.1 El rector de la Universidad Pompeu Fabra nombrará funcionarios/as de carrera o en prácticas, mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña, las personas aspirantes propuestas por el tribunal que hayan aportado dentro del plazo previsto la documentación establecida en la base 9.2 y que acrediten reunir las condiciones exigidas.

11.2 El período de prácticas para las personas aspirantes nombradas funcionarios/as en prácticas es de seis meses.

11.3 Se convalidará el periodo de prácticas de las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Universidad Pompeu Fabra durante un periodo mínimo de tres años, al mismo grupo o subgrupo o superior al de la escala objeto de la convocatoria.

12. Evaluación del periodo de prácticas

Un mes antes de la finalización del período de prácticas, el responsable de la unidad a la que está adscrito el funcionario/a en prácticas hará su informe. El gerente hará conocer este informe al interesado, que podrá hacer las alegaciones que considere oportunas en un plazo de diez días. El informe y las alegaciones se elevarán al órgano de selección, el cual calificará con un «apto» o «no apto» el periodo de prácticas.

Las personas aspirantes que no superen este periodo de prácticas no pueden ser nombradas funcionarios/as de carrera.

13. Toma de posesión

13.1 Las personas aspirantes nombradas funcionarios/as de carrera dispondrán de un mes desde la publicación de su nombramiento en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» para hacer el juramento o la promesa y tomar posesión en el lugar que les haya sido adjudicado, ante el gerente de la Universidad Pompeu Fabra.

13.2 La falta de juramento o promesa o de la toma de posesión en las condiciones y en el plazo previstos, salvo los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados y apreciados por la Administración, comportará la pérdida de todos los derechos.

13.3 Los funcionarios/as en prácticas que superen el período de prácticas serán nombrados funcionarios/as de carrera y dispondrán de un mes desde la publicación de su nombramiento en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña para hacer el juramento o la promesa y tomar posesión en el lugar que les haya sido adjudicado, ante el gerente de la Universidad Pompeu Fabra.

14. Tratamiento de datos de carácter personal

14.1 De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, la Universidad Pompeu Fabra es responsable de los datos personales que faciliten los participantes en sus solicitudes de participación, así como de otra documentación que puedan aportar y, en su caso, la que se pueda generar como consecuencia de su participación en esta convocatoria.

14.2 Los datos serán utilizados con el fin de hacer la gestión de este proceso selectivo. Es decir, para hacer todas las actuaciones relativas a la admisión o exclusión de aspirantes, la atención a posibles reclamaciones, la verificación de los datos presentados por los candidatos, la ejecución de pruebas y ejercicios y la valoración de la fase de concurso.

El tratamiento de datos personales no incluirá en ningún caso la toma de decisiones automatizadas ni la elaboración de perfiles.

Los datos personales objeto de tratamiento, incluidas la imagen y voz, en su caso, se conservarán para poder atender posibles recursos o reclamaciones de acuerdo con los plazos establecidos en el marco normativo regulador y de acuerdo con la normativa de archivos aplicable.

14.3 La base legal para el tratamiento de los datos es la obligación legal. La Universidad tratará los datos de acuerdo con el artículo 75 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades; el artículo 74 de la Ley 1/2003, de universidades de Cataluña; y el artículo 9 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás legislación aplicable.

14.4 Los datos personales serán tratados por la Universidad Pompeu Fabra. Se utilizarán servicios auxiliares de empresas de la sociedad de la información con las que previamente se hayan firmado contratos que preserven la privacidad de los datos:

empresas europeas, empresas americanas adheridas al acuerdo de protección de datos personales Privacy Shield o empresas de países que ofrezcan garantías adecuadas, de acuerdo con el artículo 46 del Reglamento General de Protección de Datos.

Los datos de las personas aspirantes no se cederán a otros terceros sin su consentimiento, salvo en los supuestos previstos en la ley.

14.5. La Universidad Pompeu Fabra podrá hacer fotografías, y grabar la imagen y voz de los participantes en el desarrollo de las pruebas prácticas y de la prueba oral, con el fin de poder resolver el expediente selectivo.

14.6 Las personas participantes pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad mediante comunicación dirigida al gerente de la Universidad (gerencia@upf.edu). Pueden contactar con el delegado de Protección de Datos de la Universidad (dpd@upf.edu) para cuestiones relacionadas con sus datos. Asimismo, tienen derecho a presentar reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (<http://apdcat.gencat.cat>).

ANEXO 2

Solicitud de admisión a convocatorias de selección de personal funcionario

INGRESO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DOG C núm.: o BOE núm.:	de fecha:	Núm. de registro de la convocatoria: P01/2020
Escala/categoría convocada: ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS (subgrupo A2)	de fecha:	Turno de participación: <input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna

DATOS PERSONALES

DNI/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	Dirección (calle, núm. y piso):	
Localidad y código postal:	Provincia:	Teléfono:	
Dirección de correo electrónico:			

REQUISITOS GENERALES (base 3)

Título académico oficial exigido en la convocatoria:	Centro de expedición:	Año:
Certificado de conocimientos de lengua catalana (nivel C1-MECR ¹):	Centro de expedición:	Año:
<input type="checkbox"/> Solicito restar exento de realizar la prueba de conocimientos de lengua catalana (base 7.1.3.a)		
Certificado de conocimientos de lengua castellana ² (nivel C2-MECR ¹):	Centro de expedición:	Año:
<input type="checkbox"/> Solicito restar exento de realizar la prueba de conocimientos de lengua castellana (base 7.1.3.b)		

(1): Marco Europeo Común de Referencia de las Lenguas

(2): Sólo los aspirantes que no tengan la nacionalidad española (base 3.1.g)

PAGO DE LA TASA DE PARTICIPACIÓN A LA CONVOCATORIA (base 4.3)

<input type="checkbox"/> Tasa general: 54,50€	
<input type="checkbox"/> Exento de pago ³ por situación de desocupación sin percepción de prestación económica, jubilación o bien discapacidad igual o superior al 33% (base 4.4)	
<input type="checkbox"/> Tasa bonificada ³ para miembros de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general: 38,15€	
<input type="checkbox"/> Tasa bonificada ³ per membres de familia numerosa de categoría especial: 27,25€	
Sello de la entidad bancaria	Justificación de ingreso de los derechos de participación
	Cuenta corriente del Banco Sabadell núm. ES05 0081 5054 0500 0163 1964 Concepto: "Universitat Pompeu Fabra – Conv. P01/2020"

(3): Se tiene que presentar **acreditación documental** (base 4.4)

En caso de situación legal de discapacidad (base 4.5.d):

<input type="checkbox"/> Me acojo a la reserva de plazas
<input type="checkbox"/> Necesito adaptación de los medios para la realización de las pruebas

Anexo 2

MÉRITOS: FORMACIÓN (base 7.2)

TITULACIONES (base 7.2.2.a)

Titulaciones universitarias oficiales	Centro	Año

CONOCIMIENTOS DE CATALÀN (base 7.2.2.b)

Certificado	Centro	Año

CONOCIMIENTOS DE LENGUAS ESTRANGERAS (base 7.2.2.c)

Lengua/Lenguas	Nivel acreditado ⁴	Centro	Año
<input type="checkbox"/> Alemán			
<input type="checkbox"/> Inglés			
<input type="checkbox"/> Francés			
<input type="checkbox"/> Italiano			

(4) B1-Elemental, B2-Avanzado, C1-Dominio Funcional, C2-Dominio Experto.

MÉRITOS: EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (base 7.2.1)

Organismo/s dónde se ha prestado servicio	Cuerpo/escalera/categoría	Vinculación	Data de inicio	Fecha de finalización

OTROS DATOS QUE HACEN CONSTAR EL ASPIRANTE

--

SOLICITO ser admitido/a a la convocatoria a que se refiere esta solicitud.

DECLARO que los datos que hago constar son ciertos y que cumplo todas las condiciones exigidas para trabajar en la administración pública y las señaladas especialmente en les bases de la convocatoria.

AUTORIZO a consultar mis datos en otras administraciones u organismos para comprobar si cumplo las condiciones requeridas y poder resolver el expediente derivado de esta solicitud.

Si **NO** quieren dar esta autorización, señalen la siguiente casilla:

Localidad y fecha:	Firma:

RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD POMPEU FABRA**INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

***Responsable del tratamiento:** Universidad Pompeu Fabra.

***Finalidad:** Gestión de convocatorias de procesos selectivos del personal de administración y servicios.

***Legitimación:** El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal.

***Destinatarios:** Los datos no se cederán a terceros.

***Derechos de las personas interesadas:** pueden acceder a sus datos, solicitar su rectificación o supresión, oponerse al tratamiento y solicitar su limitación, cuando sea procedente, mediante comunicación dirigida al gerente de la Universidad (gerencia@upf.edu). Pueden contactar con el delegado de Protección de Datos de la Universidad (dpd@upf.edu) para temas relacionados con sus datos. Tienen derecho a presentar reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (<http://apdcat.gencat.cat>).

***Información adicional:** la información adicional y detallada sobre protección de datos está disponible en les bases de la convocatoria.