



RESOLUCIÓ

de 20 de gener de 2023 de convocatòria d'oposició per a l'ingrés a l'escala auxiliar administrativa de suport de funcionaris, grup de classificació professional C, subgrup C2, de la Universitat Pompeu Fabra (núm. de registre de la convocatòria P01/2023)

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;

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 el procés d'oposició per a l'ingrés a l'escala auxiliar administrativa de suport de funcionaris de la Universitat Pompeu Fabra, per a la provisió de 35 places del grup de classificació professional C, subgrup C2, del torn de promoció interna.

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

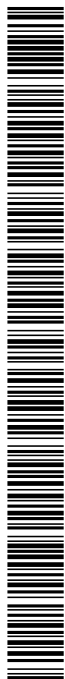
Tercer. L'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà per la primera persona el cognom de la qual comenci per la lletra que hagi resultat del sorteig realitzat i publicat per la Direcció General de Funció Pública de la Generalitat de Catalunya per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants als processos selectius de l'any 2023.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona 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.

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, 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, 20 de gener de 2023

Josep Oriol Amat Salas
Rector





ANNEX 1. BASES DE LA CONVOCATÒRIA P01/2023

1. Normes generals

1.1. Es convoca el procés selectiu per accedir a l'escala auxiliar administrativa de suport 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 35 places d'Auxiliar Administratiu/iva de Suport de nivell 14 del torn de promoció interna.

1.3. 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, de 19 de febrer, 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;

1.4. D'acord amb el que 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.

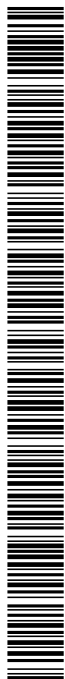
1.5. Als únics efectes d'aquestes bases, es considera inhàbil el mes d'agost per a aquelles actuacions que hagi de dur a terme el tribunal i per al còmput dels terminis en la celebració de les proves que estableix l'article 14.2 del Reglament d'ingrés, provisió de llocs de treball, promoció professional 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 de l'escala auxiliar administrativa de suport són:

- Executar les activitats de suport administratiu dels processos assignats
- Recopilar i registrar la informació a les aplicacions informàtiques i bases de dades, escanejar, reproduir, elaborar i arxivar documents.
- Mantenir actualitzada la informació recollida a les webs i altres canals d'informació dels campus i relacionada amb els processos assignats.





- Preparar els equipaments i espais dels edificis per tal que s'adeqüin als requeriments i confort necessaris de les activitats preparades.
- Detectar anomalies, deficiències i desperfectes dels espais, instal·lacions i mobiliari, així com activar el procediment establert per a resoldre-les.
- Atendre i informar als usuaris, així com identificar necessitats d'informació i canalitzar-les als espais de coordinació que s'estableixin.
- Donar suport en funcions de control i posada en marxa dels sistemes d'alarmes, climatització, llum i altres dels edificis, així com reportar incidències a proveïdors de serveis generals.
- Exercir la funció assignada a l'equip de comunicació i d'evacuació en el pla d'autoprotecció i en l'equip de control d'accessos al campus.
- Altres funcions que li siguin assignades en l'àmbit de les seves competències tècniques.

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

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

3.1 Requisits generals

a) 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.

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

3.2 Requisits específics de participació per promoció interna

Les persones aspirants a ser admeses en el procés selectiu, han de posseir a més dels requisits exigits per a l'ingrés, una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu com a funcionari/ària de carrera del grup E.

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. Les sol·licituds per prendre part a la convocatòria s'han d'adreçar al rector de la Universitat Pompeu Fabra.

4.2. La presentació de sol·licituds es podrà realitzar de dues maneres:

- Electrònicament mitjançant el registre electrònic formalitzant el tràmit que es troba a l'adreça web <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas> aplicant el filtre de 'Personal funcionari' 'Accés' 'P01/2023'.
- Presencialment al registre general de la Universitat Pompeu Fabra, complimentant el model d'instància que s'especifica a l'annex 2 d'aquestes bases, a l'adreça carrer de la Mercè 12. 08002 Barcelona, de dilluns a divendres de 9:30 h a 14:00 h i els dimecres de 15:30 h a 17:00 h, o bé per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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.

4.3. D'acord amb el que preveu l'Ordre PRE/7/2022, de 9 de febrer, del Departament de Presidència, per poder participar en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de satisfer la taxa de 30,15 €.

En el cas que la presentació de la instància es realitzi mitjançant el registre electrònic, el pagament de la taxa es podrà efectuar mitjançant targeta bancària de doble autenticació que compleixi la directiva UE PSD2 seleccionant TPV Terminal Punt de Venda al final del tràmit.

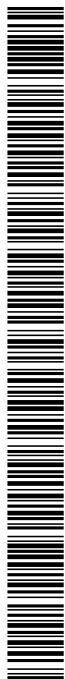
En el cas que la presentació de la sol·licitud sigui presencialment al registre general de la Universitat, prèviament caldrà haver efectuat el pagament de la taxa a qualsevol oficina del Banc Sabadell, mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària, en el compte corrent núm. ES05 0081 5084 0500 0163 1964 (UPF-Proves Selectives PAS) de la Universitat Pompeu Fabra. En tots els casos, cal indicar en el concepte de pagament el codi de la convocatòria seguit dels cognoms i nom de la persona aspirant (P012023_COGNOMS NOM). El resguard de l'ingrés o la transferència bancària cal adjuntar-lo a la sol·licitud.

En els casos d'exempció de pagament cal adjuntar l'acreditació d'aquesta, ja sigui mitjançant el registre electrònic o el registre general.

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, una discapacitat igual o superior al 33%.

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





a) Persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria general: taxa de 21,15€ (bonificació del 30%).

b) Persones membres de famílies monoparentals i de famílies nombroses de categoria especial: taxa de 15,10€ (bonificació del 50%).

c) La presentació de la sol·licitud de participació mitjançant el registre electrònic i no pel registre presencial: taxa de 24,15€ (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 15,10€, i en el cas del supòsit de l'apartat b) la taxa és de 9,05€.

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 del certificat que especifica la base 3.1 b)

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

c) Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitats, han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició. 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:

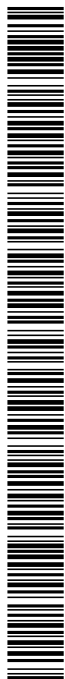
- dictamen favorable expedit per l'equip multiprofessional competent del Departament de Drets Socials, o l'òrgan equivalent, que n'acrediti:

1. la condició legal de persona amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 33%,
2. i que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades.

La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves.

5. Admissió de candidatures

5.1. En el termini màxim de set 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 de persones admeses i excloses.

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 identificació mitjançant el número d'assentament en el registre d'entrada de la Universitat de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives 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.b), han de fer la prova de llengua catalana i també l'adaptació de les proves que s'hagi reconegut per a les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitades segons determini el dictamen indicat a la base 4.5.c).

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 excloses les persones aspirants que provisionalment excloses no esmenin dins aquest termini els defectes a elles 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.

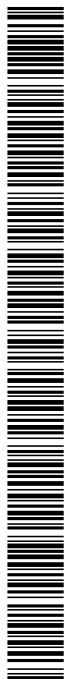
5.3. A la resolució d'aprovació de les llistes definitives es determinarà el lloc i la data de la primera prova.

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 excloses 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: Cristina Oliva Berini, directora del Campus de la Ciutadella de la UPF

Vocal 1: Mònica Echevarria Bueno, funcionària de l'escala de gestió de la UPF

Vocal 2: M. Neus Riera Frau, funcionària de l'escala auxiliar administrativa de la UPF

Vocal 3: (pendent de designar)

Secretària: : Beatriz Guerras Jiménez, cap de la Secció de Selecció del Servei de PAS de la UPF

Tribunal suplent:

Presidenta: Josefina Lorente Valderrama, directora del Campus del Mar de la UPF

Vocal 1: M. Dolors Pons Sala, funcionària de l'escala facultativa d'arxius i biblioteques

Vocal 2: Òscar Ecur Crespo, funcionari de l'escala auxiliar administrativa de la UPF

Vocal 3: (pendent de designar)

Secretària: : M. Mercedes Crusat López, tècnica mig de la Secció de Selecció del Servei de PAS de la UPF

6.2. El tribunal qualificador pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació de personal assessor especialista, 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, carrer de la Mercè 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 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 l'oposició. Es valora fins a un màxim de 120 punts i la puntuació mínima per superar-la és de 60 punts entre el conjunt de les proves. Està constituïda per les proves amb els exercicis que s'indiquen a continuació.

7.1. 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 del 6 al 8; del 14 al 16; del 19 al 21; el 23 i el 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.

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 25 punts.

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

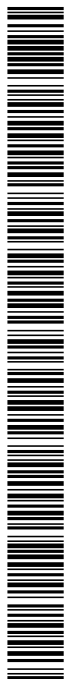
Al final del qüestionari s'inclouran a més un mínim de 4 preguntes de reserva. Les preguntes de reserva formen part de l'exercici i s'han de respondre, si bé únicament seran corregides si es produeix alguna anul·lació de la resta de preguntes; en cas contrari no seran objecte de correcció ni de valoració per part del Tribunal. En cas d'anul·lació de preguntes es procedirà a la correcció per ordre correlatiu d'igual nombre al de preguntes anul·lades.

b) Segon exercici: consisteix a desenvolupar per escrit diversos supòsits pràctics de resposta breu relacionats amb les competències personals dels temes del 27 al 30 del temari de la convocatòria previst en la base 2.2.

El tribunal fixarà el temps per fer aquest exercici, que no pot superar els 45 minuts.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 55 punts.

La qualificació de la primera prova és de 0 a 80 punts. La puntuació mínima per superar la prova és de 40 punts entre els dos exercicis.





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

7.2. 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 basats en els temes del 6 al 8; del 14 al 16; del 19 al 21; el 23 i el 25 i del 27 al 32 del temari de la convocatòria previst en la base 2.2.

Per valorar aquesta prova es tenen en compte els coneixements dels temes indicats i, específicament, les habilitats i competències professionals relacionades amb l'anàlisi, la definició i la detecció de problemes, la planificació i l'organització del treball i del temps, així com la qualitat de l'expressió i la presentació.

Per fer aquesta prova, les persones candidates disposaran d'equipament informàtic sense connexió a Internet.

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

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

7.3. Tercera prova

Coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova de competència lingüística és de caràcter obligatori i eliminatori i consisteix a avaluar les destreses fonamentals de la llengua catalana en l'expressió i la comprensió oral i escrita.

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

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 de persones admeses i excloses, d'acord amb el que estableix la base 5.1 d'aquesta convocatòria.

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".





8. Desenvolupament de les proves

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 de realització de la primera prova.

El tribunal podrà acordar eventualment la realització d'una o diverses proves per mitjans telemàtics.

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>.

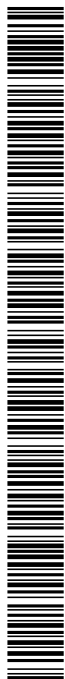
8.4. Un cop finalitzades cadascuna de les proves, el tribunal farà públiques les llistes amb el nom i cognoms i quatre xifres del DNI de les persones aspirants que hagin superat les proves i les puntuacions obtingudes, de forma acumulada i que, per tant, passin a les proves següents.

El tribunal farà pública la relació de persones aspirants que no hagin superat una determinada prova amb identificació mitjançant el número d'assentament en el registre d'entrada de la Universitat de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. També s'inclouran els recursos que es poden interposar.

9. Persones aspirants proposades

9.1. La puntuació global obtinguda per les persones aspirants determinarà les que d'acord amb el nombre de places convocades, han aprovat el procés d'oposició. Aquestes persones seran proposades pel tribunal al rector perquè les nomeni funcionaris/àries de carrera de l'escala Auxiliar Administrativa de Suport.

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 cap cas el tribunal podrà declarar que han aprovat 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 registre general de la Universitat Pompeu Fabra (Carrer de la Mercè 12, 08002 Barcelona) de dilluns a divendres de 9:30 h a 14:00 i els dimecres de 15.30 h a 17:00 h i adreçat al Servei de PAS, Secció de Selecció, dins el termini de 20 dies naturals comptadors des de la data de publicació de la proposta, la documentació següent:

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

b) 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.

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

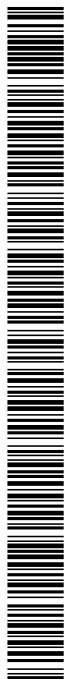
Un cop verificat que les persones aspirants han presentat la documentació indicada i que reuneixen els requisits i les condicions exigides, l'assignació del personal funcionari als llocs de treball vacants l'efectuarà el gerent de la universitat. Aquestes destinacions tindran caràcter definitiu.

11. Nomenament de personal funcionari

El rector de la Universitat Pompeu Fabra nomenarà funcionaris/àries de carrera, 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.

12. Presa de possessió

12.1. 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.

12.2. 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-Tractament de dades de caràcter personal

La informació relativa al tractament de dades de caràcter personal dels processos selectius de personal d'administració i Serveis de la Universitat Pompeu Fabra es troba disponible al següent enllaç: <https://www.upf.edu/web/personal/proteccio-de-dades-pas1>.

