

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**21042** *Resolución de 10 de diciembre de 2021, de la Universidad Pompeu Fabra, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso en la Escala Administrativa (Subgrupo C1).*

Según la Resolución de 18 de abril de 2018 (DOGC 7613, de 7/05/2018), por la cual se determina el orden de actuación de las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos para el ingreso en las escalas propias de funcionarios de la Universitat Pompeu Fabra;

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 Universitat 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 el proceso de oposición para el ingreso en la escala administrativa de funcionarios de la Universitat Pompeu Fabra, para la provisión de 2 plazas del grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, del turno de promoción interna.

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 la primera persona cuyo apellido empiece por la letra que haya resultado del sorteo realizado y publicado por la Dirección General de Función Pública de la Generalitat de Cataluña para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos del año 2022.

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, 10 de diciembre de 2021.—El Rector, Josep Oriol Amat Salas.

**ANEXO 1****Bases de la convocatoria P05/2021***1. Normas generales*

1.1 Se convoca el proceso selectivo para acceder a la escala administrativa de la Universitat Pompeu Fabra de funcionarios del grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1.

1.2 El número total de plazas vacantes objeto de esta convocatoria es de 2 plazas de Administrativo/a de nivel 16 del turno de promoción interna.

1.3 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 Universitat 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 Universitat 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 administrativa son:

- Realizar los procedimientos asignados de un ámbito concreto, así como elaborar documentos para la difusión y registro de la información, de acuerdo con la normativa de protección de datos personales y la garantía de confidencialidad.
- Recoger datos, analizar y elaborar documentos de trabajo de acuerdo con la tarea encomendada, así como realizar los procedimientos de gestión de los documentos administrativos y de archivo.
- Dar soporte administrativo a las tareas asignadas por la dirección de la unidad.
- Atender e informar a los usuarios de los procesos y servicios que ofrece la unidad administrativa y gestionar las incidencias.

*2.2 Temario.*

El temario sobre el cual versan las pruebas de este proceso selectivo es el aprobado por la Resolución de 26 de marzo de 2019, por la cual se aprueba y se hace público el programa de las pruebas selectivas para el acceso las escalas administrativa, auxiliar administrativa y auxiliar de servicios de la Universitat Pompeu Fabra (DOGC n.º 7845 de 2.04.2019), del tema 27 al tema 46, ambos incluidos.

*3. Requisitos de las personas candidatas*

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

*3.1 Requisitos generales.*

Estar en posesión de la titulación de bachillerato o técnico, 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.

De conformidad con la disposición adicional vigésimo tercera del 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, para la promoción interna del subgrupo C2 al subgrupo C1 se requiere la titulación indicada en el párrafo anterior o bien una antigüedad de 10 años en el subgrupo C2 o de 5 años y la superación de un curso de formación al cual se acceda por criterios objetivos.

### 3.2 Requisitos específicos de participación por promoción interna.

Las personas aspirantes a ser admitidas en el proceso selectivo, tienen que poseer además de los requisitos exigidos para el ingreso, una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera del subgrupo C2.

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/as de carrera.

## 4. Solicitudes

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

4.2 La presentación de las 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 funcionario», «Acceso», «P05/2021».

– Presencialmente en el registro general de la Universitat Pompeu Fabra, rellenando el modelo de instancia que se especifica al anexo 2 de estas bases, en la dirección plaza de la Merced, 10-12, 08002 Barcelona, de lunes a viernes de 9.30 a 14.00h y miércoles de 15:30 a 17:00h 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, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria 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.

4.3 De acuerdo con lo que prevé la Orden PDA/85/2020, de 16 de junio, del Departamento de Políticas Digitales y Administración Pública, para poder participar en esta convocatoria, las personas aspirantes tendrán que satisfacer la tasa de 39,75 euros.

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 en cualquier oficina del Banco Sabadell, mediante ingreso en caja o transferencia bancaria, en la cuenta corriente n.º ES05 0081 5084 0500 0163 1964 (UPF-Pruebas Selectivas PAS) de la Universitat 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 (P052021\_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 exentos de pagar la tasa las personas candidatas que acrediten documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes 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 27,85 euros (bonificación del 30%).

b) Personas miembros de familia numerosa de categoría especial: tasa de 19,90 euros (bonificación del 50%).

c) La presentación de la solicitud de participación mediante el registro electrónico y no por el registro presencial: tasa de 31,80 euros (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 19,90 euros, y en el caso del supuesto del apartado b), la tasa es de 11,95 euros.

La falta de pago, el pago incompleto de la tasa o la no-acreditación de la exención o bonificación de pago, si es el caso, 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) Las personas aspirantes que se acojan 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.

b) Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitadas, tienen que hacer constar en la solicitud esta condición. En el supuesto de que necesiten una adaptación de los medios de realización de las pruebas, es necesario 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:

1. la condición legal de persona con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%,

2. y que declare que la persona aspirante cumple las condiciones para ejercer las funciones de las plazas convocadas.

La falta de dictamen impide 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 Universitat Pompeu Fabra dictará una resolución indicando el día en que se harán públicas en la web de la Universidad (<https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pas>), tanto la lista provisional como la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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.

5.2 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 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 subsanar los defectos de la solicitud, o para adjuntar la documentación requerida por la convocatoria.

Se declararán definitivamente excluidos las personas aspirantes que provisionalmente excluidas no subsanen 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 En 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, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la exposición de la lista definitiva en 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 en 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 subsanar 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: Cristina Oliva Berini, directora del Campus de la Ciutadella.

Vocal 1: Joan Carles Carrion Blanch, jefe de la UGA de Traducción y Ciencias del Lenguaje.

Vocal 2: Carina Ortega Puig, funcionaria de la escala administrativa de la UPF.

Vocal 3: (pendiente de designar).

Secretaria: Ester Aloy Florido, administrativa de la Sección de Selección del Servicio de PAS.

Tribunal suplente:

Presidenta: Anna Belchi Division, directora del Campus de la Comunicació-Poblenou.

Vocal 1: Marcos López Hernández, jefe de la UGA de Ciencias Políticas y Sociales.

Vocal 2: Rubén Fernández Torner, funcionario de la escala administrativa de la UPF.

Vocal 3: (pendiente de designar).

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

6.2 El tribunal calificador puede acordar, si lo cree conveniente, la incorporación de personal asesor especialista, con voz pero sin voto, para que colabore en la preparación de la prueba práctica prevista en la base 7.

6.3 Las personas 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 a las personas aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Igualmente, las personas aspirantes pueden recusar a 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 a lo 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 demás normativa aplicable.

6.5 El tribunal calificador tiene la sede, a efectos de comunicaciones y otras incidencias, en la Sección de Selección del Servicio de PAS de la UPF, plaza de la Merced 10-12. 08002 Barcelona. Toda la documentación del proceso selectivo permanecerá custodiada en 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 cualquiera 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 Las personas 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 la oposición y está constituida por las siguientes pruebas:

La primera prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en una prueba práctica sobre las funciones asignadas a la escala administrativa de la Universitat Pompeu Fabra y el temario previsto en la base 2.2.

El tribunal fijará el tiempo para hacer este ejercicio, que no podrá ser superior a 3 horas.

El Tribunal puede determinar la necesidad de realizar una segunda prueba la cual consiste en realizar una prueba oral para valorar la idoneidad de las personas candidatas en relación a las competencias propias de la escala administrativa.

La calificación del proceso es de *Supera* o *No supera*.

### 8. Desarrollo de las pruebas

8.1 La resolución por la cual se hace pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos establecerá el lugar, el día y la hora que se convoca para hacer la primera prueba.

8.2 Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba o ejercicio en convocatoria única, y quedarán excluidas de la oposición las que no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

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. También se incluirán los recursos que se pueden interponer.



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.

#### 9. *Personas aspirantes propuestas*

9.1 Una vez finalizadas las pruebas del proceso de oposición, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas. Esta relación no podrá contener un número superior al de plazas vacantes ofrecidas. Estas personas serán propuestas por el tribunal al rector para que los nombre funcionarios/arias de carrera de la escala administrativa de la UPF.

El tribunal hará pública esta propuesta en la página web de la Universitat Pompeu Fabra:

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

El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso de oposición un número de personas aspirantes que exceda el número de plazas convocadas, y será nula de pleno derecho cualquier propuesta que contradiga lo anterior.

9.2 Las personas aspirantes propuestas tendrán que presentar en el Servicio de PAS, Sección de Selección. Plaza de la Merced, 10-12. 08002 Barcelona, dentro del plazo de 20 días naturales, contadores desde la fecha de publicación de la propuesta, la documentación siguiente:

a) Fotocopia confrontada del título o documentación acreditativa del cumplimiento del requisito establecido en la base 3.1.

b) Declaración de no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidades que prevé 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.

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 las que no cumplan las condiciones y los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarias 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 las 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.

#### 11. *Nombramiento de personal funcionario*

El rector de la Universitat Pompeu Fabra nombrará funcionarios/as de carrera, mediante resolución publicada en el «Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya», a 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.

## 12. *Toma de posesión*

12.1 Las personas aspirantes nombradas funcionarias de carrera dispondrán de un mes desde la publicación de su nombramiento en el «Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña» para hacer el juramento o la promesa y tomar posesión en el puesto que les haya sido adjudicado, ante el gerente de la Universitat Pompeu Fabra.

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

## 13. *Tratamiento de datos de carácter personal*

La información relativa al tratamiento de datos de carácter personal de los procesos selectivos de personal de administración y Servicios de la Universitat Pompeu Fabra se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://www.upf.edu/web/personal/proteccio-de-dades-pas1>.