

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

22730 *Resolución de 27 de octubre de 2025, de la Universidad Pompeu Fabra, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en la Escala de Ayudantes de Archivo y Bibliotecas.*

Vista la Resolución de 12 de diciembre de 2022 (DOGC núm. 8814 de 16 de diciembre de 2022) y la Resolución de 15 de diciembre de 2023 (DOGC núm. 9064 de 20 de diciembre de 2023) por las que se aprueban las ofertas de empleo público de personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Pompeu Fabra de los años 2022 y 2023 respectivamente;

Dada la Resolución de 18 de abril de 2018 (DOGC 7613, de 7 de mayo de 2018), por la que 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 Universidad Pompeu Fabra;

Dada la Resolución PRE/702/2025, de 27 de febrero, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en las convocatorias de selección del año 2025;

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

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 52 de los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra aprobados por 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 seis 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 aspirantes se iniciará por la primera persona aspirante cuyo apellido empiece por la letra «A».

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el «Diario Oficial de la Generalidad 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 la rectora en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el «Diario Oficial de la Generalidad 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 presunta desestimación del recurso de reposición interpuesto.

Barcelona, 27 de octubre de 2025.–La Rectora, Laia de Nadal Clanchet.

ANEXO 1

Bases de la convocatoria P02/2025

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.

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

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

1.4 Se incluye un 10% adicional (una plaza) en el total de las plazas convocadas para la persona aspirante que, una vez superados todos los requisitos del proceso selectivo, no haya obtenido ninguna de las plazas convocadas. Esta persona aspirante quedará en situación de expectativa de nombramiento y será nombrada funcionaria con ocasión de vacante.

1.5 Igualmente se incluye una plaza adicional para cubrir futuras vacantes con cargo a las ofertas de empleo público de los dos próximos años y que se adjudicará siguiendo el orden de personas aspirantes que una vez superados todos los requisitos del proceso selectivo, no haya obtenido ninguna de las plazas convocadas.

1.6 Este proceso selectivo se ajusta a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario; el artículo 74 de la Ley 1/2003, de Universidades de Cataluña; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que 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 que 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 posteriores modificaciones); el Decreto Legislativo 3/2008, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalidad 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.

1.7 De acuerdo con lo que dispone el Decreto 37/2024, de 6 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de lengua general de catalán, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, deben demostrar que están debidamente capacitadas en el conocimiento de las dos lenguas oficiales en Cataluña.

2. Funciones, perfil profesional y temario

2.1 Funciones y perfil profesional.

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

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

- Identificar las necesidades en relación con los recursos de información del profesorado del ámbito temático y/o servicio asignado.
- Analizar y ejecutar 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.
- Difundir servicios, actividades y recursos de información (varios canales y redes sociales).
- 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 que versan las pruebas de este proceso selectivo es el aprobado por la Resolución de 27 de marzo de 2020, por la que 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 núm. 8042 de 2 de abril de 2020).

3. *Requisitos de las personas candidatas*

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación 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 demás Estados miembros de la Unión Europea o de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, en lo que se refiere a los descendientes, sean menores de veintiún años o mayores de esa 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 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 hallarse 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 deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deben seguir cumpliéndose hasta la toma de posesión como funcionarios/arias de carrera.

4. Solicitudes

4.1 Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria deben dirigirse a la rectora de la Universidad Pompeu Fabra.

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

– 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» «P02/2025».

– 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 Calle de la Mercè, 12. 08002 Barcelona, en el horario indicado en: <https://www.upf.edu/web/registre-general> 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 debe realizarse dentro del plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el «Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña» o en el «Boletín Oficial del Estado» siendo la fecha que inicia el plazo la de la última publicación.

4.3 Importe de la tasa.

De acuerdo con lo que prevé la ORDEN PRE/112/2023, de 9 de mayo, por la que se hace pública la relación de tasas vigentes que gestionan el Departamento de la Presidencia y los organismos y las entidades que dependen, para poder participar en esta convocatoria, las personas aspirantes tendrán que satisfacer la tasa de 56,70 euros.

En caso de que la presentación de la instancia se realice mediante el registro electrónico, el pago de la tasa se podrá efectuar mediante tarjeta bancaria de doble autenticación que cumpla la directiva UE PSD2 seleccionando TPV Terminal Punto de Venta al final del trámite.

En caso 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 núm. ES05 0081 5084 0500 0163 1964 (UPF-Pruebas Selectivas PAS) de la Universidad Pompeu Fabra. En todos los casos, es necesario indicar en el concepto de pago el código de la convocatoria seguido de los apellidos y nombre de la persona aspirante (P022025_APELLIDOS NOMBRE). El resguardo del ingreso o la transferencia bancaria debe adjuntarse a la solicitud.

En los casos de exención de pago debe adjuntarse la acreditación de la misma, ya sea mediante el registro electrónico o el registro general.

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

4.4 Exenciones.

Están exentos de pagar la tasa las personas candidatas que acrediten documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, que se encuentren en situación de desempleo y no perciban ninguna prestación económica, las personas jubiladas y las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.5 Bonificaciones.

Se aplican las siguientes tasas bonificadas, con acreditación documental:

- a) Personas miembros de familia monoparental o familia numerosa de categoría general: tasa de 39,70 euros (bonificación del 30%).
- b) Personas miembros de familia monoparental o de familia numerosa de categoría especial, así como para las mujeres que acrediten la condición de víctima de violencia machista y para los hijos dependientes: tasa de 28,35 euros (bonificación del 50%).

La falta de pago, el pago incompleto de la tasa o la no acreditación de la exención o bonificación de pago, en su caso, determina la exclusión de la persona candidata.

4.6 Junto con la solicitud, y dentro del plazo establecido en el punto 4.2, las personas aspirantes deben adjuntar:

- a) Fotocopia de los certificados que especifican las bases 3.f) y 3.g).
- b) Las personas aspirantes que se acojan a lo que establece el artículo 2.1-3 del Decreto Legislativo 3/2008 de 25 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de tasas y precios públicos de la Generalidad de Cataluña, a los efectos de quedar exento del abono de la tasa de inscripción que prevé la base 4.4. deben adjuntar:

– Documento expedido por la Oficina del Servicio de Ocupación de Cataluña (SOC) del Departamento de Empresa y Trabajo o del organismo competente donde se certifique:

- 1. Que se encuentran en situación de desempleo en la fecha de presentación de la solicitud.
- 2. Que no perciben ninguna prestación económica en la fecha de presentación de la solicitud.

– Certificado del organismo competente en el caso de los jubilados que no superen la edad ordinaria establecida para la jubilación de funcionarios.

c) Las personas aspirantes que se acojan a la bonificación de la tasa que prevé la base 4.5 deben aportar la documentación que acredite esta circunstancia, emitida por el órgano competente.

d) Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitados, deben hacer constar en la solicitud esta condición y si se acogen a la reserva de plazas. En caso 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.

Es necesario que presenten dictamen favorable –que haya sido solicitado específicamente para participar en esta convocatoria– expedido por el equipo multiprofesional competente del Departamento de Derechos Sociales e Inclusión, o el órgano equivalente, que acredite:

- 1. La condición legal de persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

2. Que la persona aspirante cumple las condiciones para ejercer las funciones de la escala objeto de la convocatoria.

3. Adaptación de los medios de realización de las pruebas, en su caso.

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

5. Admisión de candidaturas

5.1 El primer día hábil siguiente al transcurso de siete días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la rectora de la Universidad Pompeu Fabra dictará 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 personas aspirantes 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.
- La lista de personas candidatas excluidas se publicará con cuatro cifras del DNI anonimizado, indicando los motivos de exclusión.
- La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria especificará las personas aspirantes que, en cumplimiento de la base 3.f) y 3.g), deben 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 que se refiere la base 1.3 constarán en los listados de personas admitidas y excluidas con el epígrafe «Acceso base 1.3» con las adaptaciones reconocidas, si procede, para la realización de las pruebas. El resto de personas candidatas constarán con el epígrafe «Acceso base 1.2».

5.2 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, a contar 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 adjuntar la documentación requerida por la convocatoria.

Se declararán definitivamente excluidas 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 fecha de la primera prueba.

5.4 De acuerdo con lo 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 los personas interesadas, y se inician los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos.

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

5.6 Los errores materiales y de hecho pueden subsanarse 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 siguientes personas:

Tribunal titular:

Presidenta: Anna Magre Ferran, directora de la Biblioteca de la UPF.

Vocal 1: Dolors Pons Sala, jefe de la Unidad de Gestión de Recursos de la Biblioteca de la UPF.

Vocal 2: Aitor S. Canal Cases, en calidad de funcionario de la Escala de Ayudantes de Archivo y Bibliotecas de la UPF.

Vocal 3: (pendiente de designar).

Secretaria: Anna Medrano Ramón, técnica medio - Organización de la Sección de Organización y Procesos del Servicio de Organización y Desarrollo.

Tribunal suplente:

Presidenta: Anna Maria Casaldàliga Riera, subdirectora de la Biblioteca de la UPF.

Vocal 1: Jofre Capdevila Farreras, jefe de la Unidad de Servicios de Información de la Biblioteca.

Vocal 2: Inmaculada C. Muxella Prat, en calidad de funcionaria de la Escala de Ayudantes de Archivo y Bibliotecas de la UPF.

Vocal 3: (pendiente de designar).

Secretaria: Marta Comadran Junyent, jefa de la Factoría, adscrita a la Biblioteca.

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

6.3 Los miembros del tribunal deben abstenerse, y notificarlo a la rectora, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en 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 debe ajustarse 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 otra normativa aplicable.

6.5 El tribunal calificador tiene su sede, a efectos de comunicaciones y otras incidencias, en la Sección de Selección del Servicio de PTGAS de la UPF, Calle de la Mercè 12. 08002 Barcelona. Toda la documentación del proceso selectivo permanecerá custodiada en la Sección de Selección del Servicio de PTGAS de la UPF y no podrá disponerse de ella fuera de este ámbito. La documentación que debe dirigirse al tribunal calificador se presentará en el Registro de la UPF 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.

6.6 Los miembros del tribunal y el personal colaborador de apoyo a las pruebas tendrán 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 380 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 el temario de la convocatoria previsto en la base 2.2. Las personas aspirantes tendrán que responder 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no puede superar los 90 minutos.

La calificación del ejercicio es de 0 a 40 puntos y la puntuación mínima para superarlo es de 20 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: consiste en desarrollar por escrito dos temas relacionados con el temario, del tema 31 al 70 (ambos incluidos), de la convocatoria.

Para realizar este ejercicio, las personas candidatas dispondrán de equipamiento informático sin conexión a internet.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no puede superar los 120 minutos.

La calificación del ejercicio es de 0 a 90 puntos, 45 puntos por cada tema. La puntuación mínima por superar todo el ejercicio es de 45 puntos.

Para valorar este ejercicio, el tribunal tendrá en cuenta los conocimientos de los temas indicados, así como la capacidad de síntesis y la calidad de la expresión y presentación.

El tribunal no evaluará el segundo ejercicio de las personas aspirantes que no hayan superado el primero.

Sólo se convocan a la segunda prueba a las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios.

7.1.2 Segunda prueba.

Consta de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en desarrollar por escrito dos supuestos prácticos profesionales relativos a las funciones y competencias propias de la escala objeto de la convocatoria y relacionados con los temas del 31 al 73 (ambos inclusive).

Para valorar esta prueba se tienen en cuenta los conocimientos de los temas indicados y, específicamente, las habilidades y competencias profesionales relacionadas con el análisis, definición y detección de problemas, la planificación y organización del trabajo y del tiempo, la orientación al usuario interno y externo, así como la calidad de la expresión y presentación.

Para realizar esta prueba, las personas candidatas dispondrán de equipamiento informático sin conexión a internet.

La calificación de la prueba es de 0 a 150 puntos, 75 puntos por cada supuesto práctico. La puntuación mínima para superar la prueba será de 75 puntos entre los dos supuestos prácticos.

La duración máxima de esta prueba será determinada por el tribunal, que no podrá superar las 3 horas.

7.1.3 Tercera prueba.

Conocimientos de lengua catalana y castellana.

Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consta de dos ejercicios de competencia lingüística que evalúan las destrezas fundamentales de las dos lenguas oficiales en Cataluña en la expresión y comprensión oral y escrita.

a) Primer ejercicio: conocimientos de lengua catalana.

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

Están exentos de realizar esta prueba los candidatos 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.

b) Segundo ejercicio: conocimientos de lengua castellana.

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

Están exentas de esta prueba las personas candidatas que tengan la nacionalidad española o la nacionalidad de un país cuya lengua oficial sea la lengua española y las personas que careciendo de la nacionalidad española hayan acreditado documentalmente, junto con la solicitud, que están en posesión de un certificado donde conste que han cursado las enseñanzas de primaria, secundaria, o bautizada; que disponen del diploma de español (C2) que establece el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o uno 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 de personas admitidas y excluidas, de acuerdo con lo que establece la base 5.1 de esta convocatoria.

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

La calificación de esta prueba es de «supera» o «no supera» para cada uno de los ejercicios.

7.1.4 Cuarta prueba.

La cuarta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consiste en exponer oralmente ante el tribunal uno de los dos casos prácticos desarrollados por escrito en la segunda prueba, escogido por el aspirante.

El tribunal determinará el tiempo necesario para preparar este ejercicio, que no podrá superar los 30 minutos. El aspirante dispondrá de equipamiento informático para elaborar el guion de la exposición. No podrá consultarse ningún material o apuntes que no haya aportado el tribunal, ni se dispondrá de conexión a internet.

Durante la exposición se puede utilizar el guion que se haya elaborado durante la preparación, que puede proyectarse si el aspirante lo considera adecuado.

El tribunal fijará el tiempo para realizar la exposición, que no puede superar los 30 minutos.

Una vez finalizado el tiempo de exposición, el tribunal podrá realizar preguntas para valorar la adecuación competencial del aspirante a las funciones propias de la escala objeto de la convocatoria, en relación con el ejercicio expuesto.

Para valorar esta prueba se tendrá en cuenta la comprensión de los conocimientos del aspirante y las competencias propias para el acceso a la escala objeto de la

convocatoria: la comunicación interpersonal efectiva; trabajo en equipo; liderazgo e influencia (temas 74-76, ambos incluidos).

La calificación global de la prueba será de 0 a 100 puntos. La puntuación mínima por superarla es de 60 puntos.

7.2 Fase de concurso.

En la fase de concurso se valoran los méritos alegados en relación a la experiencia, la formación y los conocimientos adquiridos.

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

Se contabilizarán los méritos alcanzados hasta la fecha de inicio del plazo de acreditación de los méritos.

Esta fase se valora hasta un máximo de 70 puntos con el siguiente baremo:

7.2.1 Experiencia en la administración pública: hasta 40 puntos, contabilizando el tiempo trabajado para cada uno de los siguientes apartados:

- Servicios prestados en puestos de trabajo de la administración pública de la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas del subgrupo A2, a razón de 10 puntos por año de servicio.

- Servicios prestados en puestos de trabajo de la administración pública de una escala diferente a la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas del subgrupo A2, a razón de 5 puntos por año de servicio.

Para acreditar la experiencia fuera de la UPF debe aportarse una certificación en la que conste la administración pública, la escala, el grupo o subgrupo de clasificación profesional, las funciones, el régimen jurídico y el período concreto de prestación de los servicios hasta la fecha de inicio del plazo de acreditación de méritos.

7.2.2 Formación: hasta 30 puntos.

a) Titulaciones: hasta 10 puntos.

Se valoran las titulaciones universitarias oficiales de acuerdo con el siguiente baremo:

- Tener una o más diplomaturas o equivalente se valora con 3 puntos.
- Tener una o más licenciatura/grado se valora con 5 puntos.
- Tener uno o más máster universitario oficial se valora con 2 puntos.

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

b) Conocimientos de catalán: hasta 5 puntos.

Se valoran los conocimientos de la lengua catalana de acuerdo con el siguiente baremo:

- Certificado de nivel superior de catalán (C2): 4 puntos.
- Certificados de conocimientos específicos: lenguaje jurídico, de lenguaje administrativo o de corrección de textos: 1 punto por cada uno.

c) Conocimientos de lenguas extranjeras: hasta 15 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 (MECR), aprobado por el Consejo de Europa.

- B2 de inglés: 10 puntos.
- C1 o superior de inglés: 15 puntos.
- B2 de otras lenguas (alemán, francés e italiano): 4 puntos.
- C1 o superior de otras lenguas (alemán, francés e italiano): 8 puntos.

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, día y 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 realizarán 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.

No obstante, 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 modo 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. El tribunal calificador fijará la fecha de realización de la prueba aplazada de forma que este aplazamiento no menoscabe los derechos de los demás aspirantes. En todo caso, la prueba debe 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 de las personas aspirantes que hayan superado las pruebas y las puntuaciones obtenidas, de forma acumulada y que, por tanto, pasen a las siguientes pruebas.

El tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que no hayan superado determinada prueba con identificación mediante cuatro cifras del DNI anonimizado. También se incluirán los recursos que se pueden interponer.

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

8.6 Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, a contar 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 el tribunal las alegaciones presentadas, se publicarán los resultados finales por orden de puntuación.

8.7 El tribunal tendrá que garantizar el principio de no discriminación en la evaluación de los ejercicios y el anonimato de las personas candidatas en la realización de las pruebas escritas.

Las personas candidatas no podrán hacer constar en sus ejercicios escritos ningún dato personal o marca que permita su identificación. Los ejercicios que no respeten este requisito no podrán ser evaluados.

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, y sin perjuicio de lo que prevén las bases 1.4 y 1.5, han superado el proceso selectivo a falta del período de prácticas. Estas

personas serán propuestas por el tribunal a la rectora para que las nombre funcionarios/as de carrera o funcionarias en prácticas según el caso.

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 en favor de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de oposición y, si persiste el empate, en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la cuarta prueba.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes que exceda el número de plazas convocadas, sin perjuicio de lo que prevén las bases 1.4 y 1.5 y será nula de pleno derecho cualquier propuesta que contradiga la anterior.

9.2 Las personas aspirantes propuestas tendrán que presentar en el registro general de la Universidad Pompeu Fabra (Calle de la Mercè 12, 08002 Barcelona) en el horario indicado en: <https://www.upf.edu/web/registre-general> y dirigido al Servicio de PTGAS, Sección de Selección, dentro del plazo de veinte 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 compulsada del título al que hace referencia la base 3.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 previstos 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 debe haber sido expedido dentro de los tres meses anteriores a su presentación. Queda exento de aportar el citado certificado el aspirante propuesto que tenga la condición legal de discapacidad y que haya aportado previamente el certificado previsto en la base 4.6.d).

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

9.4 Las personas aspirantes que hayan superado la primera prueba de la fase de oposición o bien todas las pruebas de la misma sin obtención de plaza, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo de la Universidad Pompeu Fabra para la cobertura temporal mediante nombramientos de funcionarias interinas de la escala de ayudantes de archivo y bibliotecas siempre y cuando en la solicitud de admisión hubieran declarado su voluntad de formar parte.

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, se adjudicarán definitivamente –o provisionalmente en los casos de los funcionarios/arias en prácticas– los puestos de trabajo vacantes, en un acto público, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso de selección.

A tal efecto, tendrá preferencia la persona aspirante que, gozando de la condición legal de discapacidad, se haya acogido a la reserva de plaza.

11. Nombramiento de funcionarios

11.1 La rectora de la Universidad Pompeu Fabra nombrará funcionarios/arias de carrera o en prácticas, 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.

11.2 El período de prácticas para las personas aspirantes nombradas funcionarias en prácticas es de seis meses.

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

12. Evaluación del período 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. La gerente dará a conocer este informe a la persona interesada, que podrá realizar 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 período de prácticas.

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

13. Toma de posesión

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

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

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

14. Tratamiento de datos de carácter personal

La participación en este proceso de selección comporta la aceptación de las condiciones del tratamiento de datos personales que se detallan en <https://rat.upf.edu/ca/II040>.

ANEXO 2

Instancia de la convocatoria P02/2025

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

INGRESO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DOGC núm.:	de fecha:	Núm. de registro de la convocatoria: P02/2025
BOE núm.:	de fecha:	
Escala/categoría convocada: ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS		Turno de participación: ☐ Libre

DATOS PERSONALES

DNI/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Data de nacimiento:	Nacionalidad:	Género: ☐ Mujer ☐ Hombre	☐ No binario ☐ Prefiero no responder
Dirección (calle, núm. y piso):		Localidad y código postal:	Provincia:
Dirección de correo electrónico:		Teléfono:	

REQUISITOS GENERALES (base 3)

Título académico oficial exigido en la convocatoria:	Centre de expedición:	Año:
--	-----------------------	------

Certificado de conocimientos de lengua catalana (nivel C1-MECR ¹):	Centre de expedición:	Año:
☐ Solicito estar 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):	Centre de expedición:	Año:
☐ Solicito estar 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 las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española o la nacionalidad de un país cuya lengua oficial sea la lengua castellana (base 3.g)

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

☐ Tasa general	
☐ Exento de pagament ³ per situació de desocupació sin percepció de prestació econòmica, jubilación o bien discapacidad igual o superior al 33% (base 4.5)	
☐ Tasa bonificada ³ per miembro de familia monoparental o de familia numerosa de categoría general	
☐ Tasa bonificada ³ per miembro de familia monoparental o familia numerosa de categoría especial i també per a les dones que acrediten la condició de víctima de violencia machista y para los hijos que dependen	
Sello de la entidad bancaria	Justificación de ingreso de los derechos de participación
	Cuenta corriente de Banco Sabadell núm. ES05 0081 5084 0500 0163 1964 (UPF-Pruebas Selectivas PAS).

(3): Es necesario presentar acreditación documental (base 4.7)

ASPIRANTES CON UN GRAU DE DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% (base 4.6.d):

☐	Me acojo a la reserva de places
☐	Dictamen de discapacidad expedido específicamente para participar en esta convocatoria
☐	Necesito adaptación de los medios para la realización de las pruebas

MERITOS: (base 7.2)

EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (base 7.2.1)

Organismo/s donde se han prestado servicios	Cuerpo/escala/categoría	Vinculación	Fecha de inicio	Fecha de finalización

FORMACIÓN: TITULACIONES (base 7.2.2.a)

Titulaciones universitarias oficiales	Centro	Año

CONOCIMIENTOS DE CATALÁN (base 7.2.2.b)

Certificado	Centro	Año

CONOCIMIENTOS DE LENGUAS ESTRANJERAS (base 7.2.2.c)

Lengua/Lenguas	Nivel acreditado ⁴	Centro	Año
☐ Alemán ☐ Inglés ☐ Francés ☐ Italiano			

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

EN EL CASO DE QUERER FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO (base 9.4):

☐	QUIERO formar parte de la bolsa de trabajo de la Universidad Pompeu Fabra
--------------------------	---

OTROS DATOS QUE HACE CONSTAR EL ASPIRANTE

--

SOLICITO ser admitido/a en 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 las bases de la convocatoria.

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

Si NO queréis dar esta autorización, marca la casilla siguiente: ☐

Localidad y fecha:	Firma:
--------------------	--------

RECTORA MAGNÍFICA DE LA UNIVERSIDAD POMPEU FABRA

Tratamiento de datos personales

La participación en este proceso de selección comporta la aceptación de las condiciones del tratamiento de datos personales que se detallan a <https://rat.upf.edu/ca/II040>