

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**25595** *Resolución de 4 de diciembre de 2023, de la Universidad de Barcelona, por la que se convoca concurso de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios.*

De acuerdo con lo que prevé la disposición transitoria undécima de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, este concurso se rige por lo que dispone la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 (en adelante, LOU); la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña (LUC); el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios; el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso de cuerpos docentes universitarios; el Estatuto de la Universidad de Barcelona, aprobado por el Decreto 246/2003, de 8 de octubre (en adelante, EUB); el reglamento de los concursos de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios y a plazas de profesorado contratado permanente, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Barcelona de 27 de febrero de 2020 y modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Barcelona de 13 de mayo de 2022; la legislación general de funcionarios que sea de aplicación, el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña, y por la normativa vigente de aplicación.

Asimismo es de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se aplicará asimismo, en lo no previsto por la normativa expuesta anteriormente, lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Visto el acuerdo del Consejo de Gobierno, de 21 de abril de 2021, de aprobación de la oferta pública de empleo de plazas de personal docente e investigador de la Universidad de Barcelona para el año 2021, ratificada por la Comisión Económica del Consejo Social de 27 de abril de 2021, y publicada en el DOGC del día 13 de mayo de 2021.

Visto el acuerdo de convocatoria de concurso público para la provisión de plazas del cuerpo docente de profesorado titular de universidad, aprobada por la Comisión de Profesorado de fecha 9 de noviembre de 2023,

Este Rectorado, en virtud de las competencias que me han sido atribuidas, ha resuelto convocar a concurso de acceso dos plazas del cuerpo docente universitario de profesorado titular de universidad que se relaciona en el anexo I, con sujeción a las bases de la convocatoria que se relacionan en el anexo II de la presente resolución.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOE. De acuerdo con las bases de la convocatoria, los períodos de cierre de las oficinas declarados por instrucción de la Gerencia de la Universitat de Barcelona han sido declarados excluidos del cómputo de plazos establecidos en esta convocatoria.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, e independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas pueden interponer de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, recurso contencioso-administrativo frente la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución, según establece el artículo 46 de la mencionada ley.

Con carácter potestativo, previamente a la interposición del recurso contencioso-administrativo se puede interponer recurso de reposición frente el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, según lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses. En este caso, no se puede interponer recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

Barcelona, 4 de diciembre de 2023.–El Rector, Joan Guàrdia Olmos.

## ANEXO I

### Plazas de profesorado titular de universidad

Centro: Facultad de Educación. Departamento: Didácticas Aplicadas. Categoría: Profesorado Titular de Universidad. Área de conocimiento: Didáctica de la Expresión Musical. Número de plazas: 1. Perfil: Educación musical en la sociedad digital.

Centro: Facultad de Química. Departamento: Ciencia de Materiales y Química Física. Categoría: Profesorado Titular de Universidad. Área de conocimiento: Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica. Número de plazas: 1. Perfil: Las actividades propias del área.

## ANEXO II

### Bases del concurso de acceso a plazas de profesorado titular de universidad

#### 1. Normas generales

1.1 De acuerdo con lo que prevé la disposición transitoria undécima de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, este concurso se rige por lo que dispone la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 (en adelante, LOU); la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña (LUC); el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios; el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional por el acceso de cuerpos docentes universitarios; el Estatuto de la Universidad de Barcelona, aprobado por el Decreto 246/2003, de 8 de octubre (en adelante, EUB); el reglamento de los concursos de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios y a plazas de profesorado contratado permanente, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Barcelona de 27 de febrero de 2020 y modificado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Barcelona de 13 de mayo de 2022; la legislación general de funcionarios que sea de aplicación, el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña, y por la normativa vigente de aplicación.

Se aplicará asimismo, en lo no previsto por estas bases y la normativa expuesta anteriormente, lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.2 La relación de plazas del cuerpo de profesores titulares de universidad que se convocan a concurso es la que consta en el anexo I de ésta convocatoria, y no podrá contratarse un número superior, o por puestos diferentes, a los convocados.

1.3 Únicamente a los efectos de esta convocatoria se consideran inhábiles los períodos de cierre declarados por la Gerencia, según consta en el calendario publicado en la sede electrónica de la UB <https://seu.ub.edu/calendariPublic/show>. El plazo de tramitación del concurso se establece en seis meses.

1.4 Con la publicación en la sede electrónica de la UB, o en su caso en los tableros del centro correspondiente, según indiquen estas bases, se considera realizada la notificación a las personas interesadas de acuerdo con lo que disponen los artículos 45 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que se pueda hacer difusión adicional en la dirección <https://www.ub.edu/portaltreball/>, u otros tableros.

1.5 En caso de tramitación telemática, todas las publicaciones previstas en estas bases se harán en la sede electrónica de la UB y se aplicará, en lo que no se oponga a las presentes bases, lo determinado en la Instrucción Reguladora del Funcionamiento Telemático de los Concursos de Profesorado aprobada por la Comisión de Profesorado, delegada de Consejo de Gobierno, el 4 de junio de 2020 y modificada el 7 de abril de 2021.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1 Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes han de cumplir todos los requisitos generales establecidos por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en particular, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o alguna de los otros Estados miembros de la Unión Europea. También pueden ser admitidas el cónyuge, los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y, en cuanto a los descendientes, sean menores de veintiún (21) años o mayores de esa edad dependientes. Asimismo también pueden ser admitidas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los títulos que se presenten que no hayan sido expedidos por las autoridades educativas españolas de estar homologados a los de carácter oficial a España o reconocidos por las autoridades españolas según la normativa vigente en esta materia.

b) Haber cumplido 16 años y no exceder de la edad de jubilación ordinaria.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de una administración pública u órgano constitucional o estatutario de una comunidad autónoma, ni estar en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial por ocupar o ejercer cargos públicos, para acceder al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que se ejercían, en el caso del personal laboral, en cuyo lugar se ha estado separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, acceder al empleo público en aquel Estado, circunstancia que debe hacerse constar por declaración responsable.

d) No incurrir en causa legal de incapacidad según la normativa vigente.

e) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las actividades propias del profesorado universitario.

f) Satisfacer los derechos de examen, de acuerdo con la ley de tasas y precios públicos de la Generalidad de Cataluña.

2.2 Todas las personas deben acreditar el nivel de conocimiento de lengua catalana, de acuerdo con lo que establece el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, mediante el certificado de nivel de suficiencia de catalán o nivel equivalente según la normativa vigente, o con el certificado de suficiencia para la docencia expedido por la UB con esta finalidad.

Para potenciar y favorecer la captación de talento, las personas procedentes de fuera del dominio lingüístico catalán que no puedan presentar, junto con la solicitud, la documentación que acredite los conocimientos de lengua catalana, podrán solicitar la exención de este requisito en los términos descritos a continuación. Esta petición se someterá, en todos los casos, a la autorización del Rector.

Una vez autorizados por el Rector, en el caso de personas que puedan hacer docencia en castellano y no acrediten una tercera lengua, dispondrán de un período de seis meses para acreditar la comprensión pasiva en catalán y de un período máximo de dos años para presentar la documentación que acredite el nivel de suficiencia de lengua catalana. La institución pondrá las herramientas necesarias para garantizar que estas personas puedan alcanzar los requisitos lingüísticos necesarios en el transcurso de este período.

En caso de que estas personas acrediten el conocimiento de una tercera lengua, les será de aplicación lo establecido a continuación. Una vez autorizados por el rector, en el caso de las personas que sólo puedan acreditar conocimiento suficiente para hacer docencia en terceras lenguas, podrán realizar tareas académicas vinculadas sólo a la investigación o a la docencia en esta tercera lengua. Cuando estas personas acrediten los conocimientos de lengua castellana, se les aplicará lo establecido en el párrafo anterior.

Las personas candidatas extranjeras deben acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

2.3 Las personas aspirantes, para ser admitidas en los concursos para la provisión de plazas de profesorado titular de universidad deben cumplir los requisitos específicos siguientes:

- a) Estar en posesión del título de doctor.

Los títulos que presenten las personas aspirantes que no hayan sido expedidos por las autoridades educativas españolas, deben estar homologados a los de carácter oficial en España o reconocidos por las autoridades españolas según la normativa vigente en esta materia. Se debe disponer de la homologación o certificado de equivalencia en el momento de la formalización del nombramiento.

- b) Disponer de la acreditación para el cuerpo de la plaza convocada de acuerdo con lo que establecen los artículos 12, 13 y las disposiciones adicionales primera, segunda y cuarta del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

También pueden presentarse a los concursos de acceso las personas que se hayan habilitado según el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio.

Igualmente pueden participar en los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes de profesor titular de universidad los funcionarios o funcionarias del mismo cuerpo o de superior categoría, siempre que hayan desarrollado la plaza durante al menos dos años en la Universidad de origen.

No se podrán presentar quien ostente la titularidad de una plaza en la UB de la misma área de conocimiento.

- c) Estar en posesión del certificado I3 del personal docente e investigador del sistema universitario español.

2.4 Todos los requisitos de participación, en los términos expuestos en cada caso, deben reunirse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y se han de mantener fines a la fecha de formalización del nombramiento, y durante su vigencia.

Los méritos alegados se tendrán en cuenta siempre en relación con el último día de presentación de solicitudes.

### 3. Solicitudes

3.1 La solicitud para participar en los concursos de acceso, debe formalizarse en el modelo de impreso que está disponible en la sede electrónica de la UB y, una vez firmada debe presentarse dirigida al rector y acompañada de la documentación requerida, en el plazo de veinte días hábiles a contar de al día siguiente de la publicación de la convocatoria en DOGC.

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de estas bases.

3.2 La solicitud debe presentarse por uno de los siguientes procedimientos, siempre en el plazo indicado:

a) En cualquiera de las oficinas de registro general de la UB <http://www.ub.edu/registre/ca/horari.html>.

b) Electrónicamente mediante instancia genérica: <https://www.ub.edu/eadministracio/IG.html>. Hay que tener en cuenta que esta vía tiene una limitación de peso de los documentos que se pueden adjuntar. En caso de que no se puedan adjuntar todos los documentos, éstos se tendrán que enviar mediante las oficinas de Correos según se expone en el punto c) siguiente. (Sólo en caso de que las oficinas de Correos estén cerradas por razón de la COVID-19 se podrá enviar el resto de documentación por correo electrónico a [personal.academic@ub.edu](mailto:personal.academic@ub.edu)).

c) Mediante las oficinas de Correos. En este caso será necesario utilizar el procedimiento de correo certificado administrativo (de lo contrario conocido, cómo a procedimiento en sobre abierto dado que el empleado de correos estampa el sello de la fecha de envío en el documento enviado antes de cerrar el sobre).

d) Por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

En caso que se presente la solicitud por uno de los medios alternativos al registro presencial o telemático (puntos a y b) de la Universidad, se recomienda que la persona aspirante cuente con una copia íntegra donde conste la fecha y el sello oficial de presentación en el registro, y envíe una copia por correo electrónico a la siguiente dirección [personal.academic@ub.edu](mailto:personal.academic@ub.edu), dentro del mismo plazo de presentación de solicitudes.

3.3 Dentro del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes han de satisfacer la tasa de 72,05 euros en concepto de tasa de inscripción, de acuerdo con el que establece ORDEN PRE/112/2023, de 9 de mayo, en cuanto a las tasas de inscripción en las convocatorias para la selección de personal, con las bonificaciones que en la misma se contemplan, cuyo cumplimiento del disfrute será necesario acreditar.

El pago se puede efectuar en cualquiera de las oficinas del Banco de Bilbao Vizcaya Argentaria o del Banco Santander, mediante el ingreso en caja, en los números de cuenta corriente relacionados en la solicitud o bien pagando electrónicamente con tarjeta de crédito.

Toda la información para obtener el impreso de solicitud y para acceder al pago electrónico está disponible en la sede electrónica y en la web de la Universidad de Barcelona.

[https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02\\_treball\\_UB/02\\_concursos\\_i\\_oposicions/1\\_concursos\\_pdi/2\\_persona\\_academic\\_contratado/permanente/abiertos/index.html](https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_persona_academic_contratado/permanente/abiertos/index.html).

La falta del pago de las tasas en el plazo de presentación de solicitudes determina la exclusión de la candidatura. Por tanto, no se podrá formalizar el pago en el plazo de enmiendas. Para acreditar el pago debe adjuntarse el comprobante a la solicitud.

En ningún caso el pago sustituye al trámite de presentación de la solicitud en forma y plazo de acuerdo a estas bases.

Las tasas satisfechas no serán objeto de devolución en caso de exclusión de la convocatoria por falta de cumplimiento de los requisitos, así como tampoco por causa de

renuncia de la persona aspirante, o por otras causas que impidan su participación en el proceso selectivo, excepto por causa de fuerza mayor que será necesario acreditar.

3.4 Las solicitudes deben acompañarse de la documentación siguiente:

a) Copia del DNI, NIE o, en el caso de personas extranjeras sin NIE, pasaporte.

Las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española deben acreditar el cumplimiento de los requisitos que les permite concursar.

b) Copias de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos de la base 2.3.

c) Copia de la certificación acreditativa del nivel C1 de catalán de la Generalidad de Cataluña o equivalente, o solicitud de acogerse a la excepción prevista en la base 2.2.

d) Justificante del pago de los derechos de examen, y en el sede caso acreditación de la bonificación aplicada.

La persona adjudicataria, para poder formalizar el nombramiento, deberá entregar a la Universidad la documentación acreditativa de los requisitos (original acompañado de copia para su validación, o copia auténtica electrónica), en caso de que no conste ya en poder de la Administración convocante.

3.5 Se debe presentar una solicitud, y pagar los derechos de examen correspondientes, para cada una de las plazas a las cuales se vuela concursar, a excepción que se trate del mismo departamento, sección (si procede), área de conocimiento y perfil, convocadas en este concurso.

3.6 La presentación de la solicitud comporta el consentimiento de la persona aspirante, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente, para el tratamiento de sus datos personales que sean necesarios para tramitar todas las gestiones que acontezcan en relación al mismo proceso selectivo, y para ser notificado, en su caso, electrónicamente al correo electrónico y móvil que facilita.

3.7 Sin perjuicio del que dispone el artículo 4 de este reglamento, la falta de presentación de la solicitud firmada y de los documentos constitutivos de requisito, en el mismo plazo que la solicitud, es causa exclusión del concurso.

3.8 De los documentos que hayan sido expedidos por la UB no es necesario aportar copia, pero si es necesario alegar que se incorporen al expediente por la UB, indicando órgano y fecha de expedición. Asimismo, tampoco será necesario aportar la documentación que conste en poder de la UB. En este último caso deberá indicarse en qué expediente se aportó.

#### 4. Declaración de admitidos y excluidos

4.1 Finalizado el plazo para presentar las solicitudes, el vicerrector adjunto al rector y de Personal Docente e Investigador, por delegación del rector, dicta resolución en el plazo máximo de 20 días hábiles y declara aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, identificadas con el nombre y apellidos, con indicación de las causas de exclusión.

Esta resolución se hace pública en la sede electrónica de la Universidad de Barcelona, sin perjuicio de su difusión adicional en la dirección.

[https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02\\_treball\\_UB/02\\_concursos\\_i\\_oposicions/1\\_concursos\\_pdi/2\\_persona\\_academic\\_contratado/permanente/abiertos/index.html](https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_persona_academic_contratado/permanente/abiertos/index.html)), y otros tableros.

4.2 Las personas interesadas pueden reparar el defecto o el error que haya causado su exclusión, a excepción del pago de la tasa, o completar la documentación en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en la sede electrónica.

Las personas que no subsanen o rectifiquen dentro del plazo indicado el defecto o error que haya motivado su exclusión, se considera que desistan de su petición, y quedan definitivamente excluidas de la convocatoria.

Los escritos o reclamaciones que se presenten contra la lista provisional se resolverán mediante la publicación de la lista definitiva, contra la que se podrán interponer los recursos pertinentes.

4.3 En el plazo máximo de veinte días hábiles posteriores a la finalización del plazo de subsanación en la lista provisional, el vicerrector adjunto al rector y de Personal Docente e Investigador, por delegación del rector, dicta la resolución por la que se acuerda la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y se hace pública en la sede electrónica, sin perjuicio de la difusión expresada en la base 4.1.

Contra esta resolución se pueden interponer los recursos previstos al efecto en la base 13.

4.4 Las personas candidatas al concurso que renuncien a participar en cualquier momento del proceso selectivo deben comunicarlo al rector mediante escrito firmado por alguno de los procedimientos previstos para la presentación de la solicitud.

4.5 La UB puede rectificar en cualquier momento, de oficio oa instancia de la persona interesada, los errores aritméticos, materiales o de hecho de sus actos.

### 5. *La comisión de selección*

5.1 El vicerrector adjunto al rector y de Personal Docente e Investigador, por delegación del rector, nombra a las comisiones de selección para adjudicar las plazas convocadas en los concursos regulados por estas bases.

Las comisiones están constituidas por cinco miembros titulares y cinco suplentes, de la siguiente forma:

a) El presidente o presidenta y su suplencia, designados por el rector, o por el vicerrector adjunto al rector y de Personal Docente e Investigador por delegación del rector.

b) Dos vocales y sus suplentes, a propuesta del Consejo de Departamento al cual esté asignada la plaza convocada.

c) Dos vocales y sus suplentes, a propuesta de la comisión de profesorado del centro al que esté asignada la plaza convocada.

5.2 La composición de las comisiones se hace pública con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinando también quién ejerce la secretaría y su suplencia.

5.3 Los miembros de las comisiones deben tener una categoría igual, equivalente o superior, y pertenecer preferentemente al área de conocimiento de la plaza convocada, o a alguna de las áreas afines aprobadas por la Universidad de Barcelona. Los de igual categoría, o equivalente, deben acreditar una antigüedad mínima de dos años. Los investigadores ICREA están asimilados en la categoría de catedrático.

El profesorado de las universidades de los estados miembros de la Unión Europea que ejerzan en aquellas una posición equivalente a las de los cuerpos docentes universitarios o profesorado contratado permanente pueden formar parte de las comisiones si tienen una experiencia docente universitaria no inferior a diez años, y informe favorable de la Comisión de Profesorado delegada de Consejo de Gobierno, basándose en su currículum.

5.4 En ningún caso pueden formar parte de una comisión más de dos miembros del departamento al que esté asignada la plaza convocada. Igualmente, en ningún caso pueden formar parte de la comisión los miembros del Consejo de Dirección de la Universidad.

5.5 Los miembros de la comisión deben encontrarse en situación de activo en el momento en que se publica la convocatoria del concurso o tener el nombramiento vigente en caso de ser profesores eméritos u honorarios doctores. En este último caso se tiene en cuenta la categoría docente que tenía en activo para determinar la participación en la comisión.

5.6 En caso de que los miembros de las comisiones sean catedráticos de cuerpos docentes o catedráticos contratados, deben haber obtenido el reconocimiento, al menos, de dos períodos de actividad investigadora. En el caso que sean profesores titulares o agregados, al menos han de haber obtenido uno de los períodos referidos. En cualquier caso, el último período debe haber sido reconocido en los últimos diez años.

5.7 Si los miembros de las comisiones son profesores universitarios, deben tener, al menos, dos tramos de docencia autonómicos. En cualquier caso, el último período debe haber sido reconocido en los últimos diez años.

5.8 Si los miembros de las comisiones han hecho la carrera académica fuera del sistema universitario español, la comisión de profesorado de la facultad debe comprobar que tienen méritos equivalentes a los anteriores, considerando a estos efectos el mínimo de publicaciones indexadas o reconocidas que se requieran en su ámbito por tramo de investigación y por tramos posibles según su carrera académica.

5.9 Con el objetivo de garantizar la transparencia y la objetividad en el nombramiento de los miembros de las comisiones, la UB publica el contenido del currículum de los miembros en la sede electrónica, de acuerdo con el Real Decreto 415/2015, de 29 de mayo.

5.10 En la composición de las comisiones debe aplicarse el principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres, excepto cuando no sea posible por razones fundadas y objetivas.

5.11 No podrá renunciarse al nombramiento como miembro de una comisión, salvo causa justificada que impida la actuación. En todo caso la renuncia se ha de comunicar al vicerrectorado adjunto al rector y de Personal Docente e Investigador en los diez días hábiles posteriores a la publicación del nombramiento y/o tan buen punto se conozca la causa. La apreciación de la causa alegada corresponde al vicerrector adjunto al rector y de Personal Docente e Investigador, por delegación del rector, y quien debe resolverla en el plazo máximo de diez días hábiles.

5.12 Asimismo, los miembros de las comisiones deben abstenerse en caso de apreciar que incurren en conflicto de interés, por escrito dirigido al rector, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las personas interesadas legítimas pueden igualmente interponer recusación por los mismos motivos.

5.13 En caso de aceptación de la renuncia, abstención o recusación en un momento previo al inicio de las pruebas, actúa el miembro suplente.

5.14 En caso de que como consecuencia de las renunciaciones, abstenciones, recusaciones u otras circunstancias sea necesario nombrar nuevos miembros de las comisiones, se nombran por resolución del rector, la cual se hace pública en la sede electrónica de la UB.

## 6. *Tramitación del concurso*

6.1 El procedimiento del concurso ha de permitir la valoración de la capacidad docente e investigadora probada de los candidatos a profesorado titular de universidad.

6.2 En los concursos se ha de garantizar la aplicación de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, que deben regir todas las actuaciones. En particular, debe garantizarse el principio de igualdad de oportunidades de las personas candidatas, y deben adoptarse las medidas de adaptación necesarias para garantizar la igualdad de trato a las personas con discapacidad.

6.3 En aplicación del principio de publicidad, todas las pruebas son públicas, sin perjuicio de que las deliberaciones de las comisiones sean reservadas y que los miembros de las comisiones tengan deber de sigilo.

Los resultados de la evaluación de las pruebas, desglosados para cada uno de los criterios de valoración y el baremo acordados previamente por la comisión de selección, se hacen públicos en la sede electrónica de la UB, sin perjuicio de la difusión adicional en los tablones de anuncios del centro pertinente si procede.



6.4 Todos los actos y las pruebas del concurso han de tener lugar, excepto trámite telemático, en el centro de asignación de la plaza, donde queda depositada la documentación de las personas candidatas. Asimismo, los actos, reuniones y pruebas del concurso que lleven asociada una publicación inmediata posterior a la sede electrónica, deben llevarse a cabo de lunes a viernes, y en horario que haga posible la tramitación de la publicación electrónica de acuerdo con la planificación programada.

### 7. Acto de constitución

7.1 La presidencia de la comisión de selección, una vez efectuadas las consultas oportunas, ha de convocar con un mínimo de diez días hábiles de antelación a los miembros titulares designados y/o en su caso, a los suplentes, para la sesión constitutiva de la comisión, que tendrá lugar en el plazo máximo dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

7.2 Si la comisión de selección no se constituye dentro del plazo establecido por falta de convocatoria del presidente o presidenta sin causa justificada, el vicerrector adjunto al rector y de Personal Docente e Investigador, por delegación del rector, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan, procede oficio a su sustitución, ya sea por la persona suplente o mediante un nuevo nombramiento que deberá publicarse. El nuevo presidente o presidenta debe convocar la sesión constitutiva dentro del plazo de un mes.

7.3 La convocatoria para la sesión constitutiva, que debe incluir la fecha, la hora y el lugar de realización, debe hacerse pública en la sede electrónica de la UB con una antelación mínima de diez días hábiles, sin perjuicio de su difusión adicional en los tablones de anuncios del centro pertinente en su caso, y en la dirección [https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02\\_treball\\_UB/02\\_concursos\\_i\\_oposicions/1\\_concursos\\_pdi/2\\_persona\\_academic\\_contratado/permanente/abiertos/index.html](https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_persona_academic_contratado/permanente/abiertos/index.html).

7.4 La constitución de la comisión de selección exige la presencia de todos los miembros. Si la sesión constitutiva no puede realizarse por falta de asistencia de algún miembro, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir, la presidencia repetirá la convocatoria con el suplente correspondiente en un plazo no superior a diez días hábiles. En su caso nombrar un nuevo miembro el plazo de diez días se computará desde la publicación de su nombramiento. La nueva fecha de constitución se publicará en la sede electrónica, sin perjuicio de la difusión adicional habitual, y se comunicará a los miembros llamados a constitución con un mínimo de veinticuatro horas de antelación.

7.5 Una vez constituida, la comisión de selección debe actuar con todos sus miembros, y sólo en caso de fuerza mayor puede actuar válidamente con la asistencia de, al menos, tres de los miembros, incluidos los que ejercen la presidencia y la secretaría. Constituida la comisión, si no puede actuar el presidente constituido, será sustituido por el vocal de más edad, y el secretario por el más joven. Los miembros que estén ausentes en alguna de las reuniones cesarán en calidad de miembro de la comisión y no podrán seguir actuando.

7.6 En el acto de constitución, siempre antes de el acto de presentación de las personas candidatas, la comisión debe acordar los criterios específicos para valorar a las personas candidatas, que desarrollarán los criterios generales establecidos en estas bases. También debe aprobar el baremo aplicable, expresando la puntuación máxima alcanzable por cada criterio específico, y la puntuación mínima total exigida para superar cada una de las pruebas.

Los criterios específicos y su baremo se han de establecer antes de tener acceso a la documentación de las personas candidatas.

Al establecer los criterios específicos y en su valoración, la comisión debe tener en cuenta el historial académico, docente e investigador, su adecuación al perfil de la plaza convocada y su capacidad docente e investigadora. Asimismo, la comisión de selección debe contrastar las capacidades de las personas candidatas para la exposición y el debate en la materia o especialidad determinada en el perfil de la plaza convocada.

7.7 Los acuerdos de la comisión, que incluirán los criterios específicos y baremo acordado según se ha expuesto en el punto 7.6, deben publicarse en el tablón de anuncios del centro donde tiene lugar el concurso, con la firma de la presidencia y/o de la secretaría, haciendo constar la fecha y la hora de publicación, siempre antes de tener acceso a la documentación de los aspirantes y del acto de presentación de las candidaturas.,

En caso de tramitación telemática del concurso se publicarán en la sede electrónica de la UB.

7.8 El acto de constitución de la comisión de selección se documenta con el acta correspondiente, que se remite a Personal Académico.

## 8. Acto de presentación

8.1 Quien ejerza la presidencia de la comisión de selección publicará la convocatoria al acto de presentación de las personas candidatas admitidas al concurso con una antelación mínima de diez días hábiles, con expresión de fecha, hora y lugar en el que tendrá lugar.

El acto de presentación de candidatos puede ser el mismo día que el acto de constitución de la comisión.

En caso contrario, podrá realizarse el acto de presentación, cómo a máximo en uno plazo de cuarenta y ocho horas desde de la sesión constitutiva. En este caso se publicará en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de su difusión en la sede electrónica de la UB, en la dirección.

[https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02\\_treball\\_UB/02\\_concursos\\_i\\_oposicions/1\\_concursos\\_pdi/2\\_personal\\_academic\\_contractat/permanente/abiertos/index.html](https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_personal_academic_contractat/permanente/abiertos/index.html), y en otros tableros.

En caso de tramitación telemática es necesario tener en cuenta lo dispuesto en la base 1.5, y las publicaciones se efectuarán en la sede electrónica.

8.2 El acto de presentación es público y las personas candidatas deben asistir obligatoriamente. En este acto, las personas candidatas deben entregar a la secretaría de la comisión la documentación siguiente:

a) Cinco ejemplares del historial académico, docente, investigador, que debe acompañarse de un ejemplar de las publicaciones y de los documentos acreditativos correspondientes.

b) Un plan de actuación docente relacionado con la plaza convocada.

Dicha documentación deberá presentarse en papel, salvo que el concurso se tramite telemáticamente, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto por la base 1.5.

En cualquier caso, y por tanto también en el caso de que el concurso se tramite telemáticamente, el envío de la documentación correspondiente al acto de presentación sólo puede llevarse a cabo durante la realización del mismo y a requerimiento del tribunal.

Cualquier otro envío previo de la documentación a los miembros del tribunal supondrá la exclusión de la persona aspirante del procedimiento selectivo.

No entregar la documentación requerida en el acto de presentación no es subsanable, siendo la consecuencia la no valoración de los apartados que correspondan.

8.3 En el acto de presentación la comisión determina, mediante sorteo, el orden de actuación de las personas candidatas y fija el sitio, la fecha y la hora de inicio de las pruebas, que pueden empezar a al día siguiente y, en todo caso, en el plazo máximo de diez días hábiles desde de el acto de presentación. En el caso que haya una sola persona candidata, las pruebas pueden tener lugar a continuación del acto de presentación, a propuesta de la comisión y con la aceptación expresa de la persona candidata.

8.4 Igualmente en el acto de presentación, la comisión debe aprobar el lugar y el plazo de consulta de la documentación del concurso por parte de las personas candidatas. La secretaría de la comisión ha de garantizar que la documentación entregada por las personas candidatas esté disponible para que la puedan examinar el resto de candidaturas a la plaza antes del comienzo de las pruebas y en los términos que se haya acordado, y en caso de tramitación telemática de acuerdo con lo dispuesto en la base 1.5.

8.5 Todos los acuerdos antes mencionados se hacen públicos, al finalizar el acto de presentación, en el tablón de anuncios del centro de la plaza convocada con la firma de la presidencia y de la secretaría y la fecha de publicación, salvo tramitación telemática, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en la base 1.5.

8.6 El acto de presentación debe documentarse en el acta correspondiente.

### 9. Pruebas de acceso

Para el acceso a plazas de profesor titular de universidad se llevan a cabo tres pruebas eliminatorias, para cuyo desarrollo será necesario aplicar, si se hacen telemáticamente lo dispuesto en la base 1.5:

9.1 La primera prueba consiste en la exposición oral de los méritos y del historial académico-docente e investigador, en la que se tendrá en cuenta especialmente la adecuación al área de conocimiento y al perfil, y se debe presentar un plan de actuación docente relacionado con la plaza convocada.

El plan de actuación docente ha de incluir la contextualización de una enseñanza de grado, la justificación de una de las asignaturas obligatorias en el plan de estudios del grado y, por último, el plan docente de la asignatura. En todo caso, la asignatura y el grado deben estar relacionados con el área de conocimiento de la plaza convocada.

El plan docente debe contener como mínimo la planificación de la asignatura y debe tener en cuenta los objetivos y las competencias que deben alcanzarse, los contenidos, la metodología docente para conseguir los resultados de aprendizaje, los métodos de evaluación y la bibliografía de referencia. En cualquier caso, el plan docente debe incluir aspectos innovadores y de mejora.

La duración máxima de la exposición será de una hora por persona candidata.

Seguidamente, la comisión debate con el candidato sobre los méritos de su historial y el plan de actuación docente presentado, durante un tiempo máximo de dos horas.

9.2 Las personas candidatas que hayan superado la primera, acceden a la segunda prueba. Antes que se inicie, deben entregar a la comisión cinco ejemplares del resumen de una lección incluida en el temario del plan docente relacionado con la plaza convocada.

La segunda prueba consiste en la exposición oral de la lección presentada por cada candidato, durante un tiempo máximo de una hora por persona candidata.

Seguidamente, la comisión debate sobre los contenidos expuestos, la metodología y los recursos didácticos que haría falta utilizar y sobre todos los aspectos que considere relevantes en relación con el tema, durante un tiempo máximo de dos horas con cada persona candidata.

9.3 Las personas candidatas que hayan superado la segunda acceden a la tercera prueba. Antes de que se inicie, deben entregar a la comisión cinco ejemplares de una versión reducida de su proyecto de investigación relacionado con la plaza convocada.

El proyecto de investigación, que debe ser original e inédito, consiste en la descripción de la investigación que se quiere emprender, con los objetivos, la metodología que se pretende utilizar, las características generales, el calendario de trabajo, los medios necesarios para llevarla a cabo y el plan de difusión de los resultados obtenidos.

La comisión puede pedir a la persona candidata la entrega del proyecto de investigación completo, para su análisis, ya sea durante la exposición y debate o durante el debate posterior a la prueba.

En cualquier caso, el proyecto completo no se incorpora al expediente del concurso y se devuelve a la persona interesada.

La tercera prueba consiste en la exposición oral del proyecto de investigación durante un tiempo máximo de una hora por persona candidata. Seguidamente, la comisión debate con la persona candidata sobre este proyecto durante un tiempo máximo de dos horas.

## 10. *Votación de las pruebas*

10.1 Tras cada una de las pruebas, la comisión delibera sobre la actuación de las personas candidatas. Posteriormente, cada miembro de la comisión entrega obligatoriamente al presidente o presidenta un informe razonado y puntuado de cada persona candidata. Tanto el debate como el informe y la puntuación deben ajustarse a los criterios de valoración y al baremo previamente acordado y publicado por la comisión.

10.2 A efectos de la valoración de cada prueba, las puntuaciones iguales o superiores a la mínima exigida para superar cada prueba, de acuerdo con la base 7.6 y el baremo publicado, implican el voto favorable. Las personas candidatas superan cada prueba cuando obtienen al menos tres votos favorables.

10.3 La comisión hace público el resultado de las votaciones al terminar cada una de las pruebas, en el tablón de anuncios del centro, con la firma del presidente o presidenta y del secretario o secretaria de la comisión, y haciendo constar la fecha de publicación. En el mismo acto se hace pública la convocatoria, si procede, de la prueba siguiente, con indicación de la fecha, hora y lugar de realización.

En caso de tramitación telemática la publicación se efectúa en la sede electrónica y de acuerdo con la base 1.5.

## 11. *Propuesta de la comisión*

11.1 La valoración final de las personas candidatas que hayan superado todas las pruebas se obtiene de la suma de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión en cada una de las pruebas realizadas, resultando adjudicataria la que haya obtenido la puntuación más alta.

11.2 De acuerdo con el resultado de la valoración final, la comisión de selección emite la propuesta de adjudicación a la persona candidata con la puntuación más alta, estableciendo el orden de prelación del resto de personas candidatas que han superado el proceso selectivo, igualmente de acuerdo con la puntuación.

11.3 En la propuesta de adjudicación se harán constar las puntuaciones totales alcanzadas por las personas que han superado las pruebas, y por cada prueba igualmente constará, de acuerdo con la base 6.3, los resultados de evaluación desglosados para cada uno de los criterios específicos y el baremo acordado y publicado.

En ningún caso, la propuesta de adjudicación podrá exceder del número de plazas convocadas, pero sí ser inferior. Igualmente, la comisión puede proponer que se declare desierto el concurso cuando no se presente ninguna candidatura o cuando ninguna de las personas candidatas presentadas obtenga la puntuación mínima exigida.

11.4 Las personas candidatas pueden solicitar hacer efectivo el derecho de acceso a las actas del concurso de las que sean interesadas legítimas por escrito dirigido al vicerrectorado adjunto al rector y de Personal Docente e Investigador, en sede de Personal Académico.

11.5 La secretaría de la comisión de selección, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de adopción de la propuesta de adjudicación, ha de entregar toda la documentación de las actuaciones a el Área de Recursos Humanos (servicio de Personal Académico). Ésta documentación ha de contener, cómo a mínimo, los documentos siguientes:

- a) El acta de constitución de la comisión.
- b) Publicación de los criterios específicos y anuncio del acto de presentación.

- c) El acta de presentación de las personas candidatas y documentos presentados.
- d) Actas de cada una de las sesiones de realización de las pruebas, con inclusión de los informes razonados y puntuados correspondientes, las puntuaciones de cada prueba y la expresión separada de las votaciones, y la suma de las puntuaciones finales y la propuesta priorizada resultante.
- e) Propuesta de adjudicación, o propuesta de dejar desierta la plaza, firmada por el presidente o presidenta y por el secretario o secretaria, con el contenido de la base 6.3. y 11.3, y con indicación de los recursos pertinentes.

11.6 La propuesta de adjudicación de la plaza se hace pública en la sede electrónica de la UB, constando la lista priorizada de todos los candidatos que han superado las pruebas con la puntuación obtenida, desglosada de acuerdo con el baremo, y con el régimen de recursos de aplicación.

Asimismo se puede publicar a efectos de difusión adicional en los tabloneros de anuncios del centro donde se haya realizado el concurso o por otros medios habituales.

11.7 Se establece uno plazo máximo de seis meses, a contar de la fecha de publicación de la convocatoria del concurso en el BOE para hacer pública la propuesta de adjudicación en la sede electrónica.

11.8 La documentación impresa presentada por las personas candidatas al concurso no se devuelve y quedará depositada y bajo custodia del centro de adscripción de la plaza. La documentación presentada en formato electrónico quedará depositada en la aplicación informática de gestión del procedimiento.

Si las personas candidatas o interesadas solicitan copia de la documentación o del expediente, en caso de estimarse la petición, se aplican las tarifas por copias aprobadas por la UB de aplicación a los procedimientos de transparencia.

11.9 Si la documentación presentada es original, se devuelve a la persona candidata, previa solicitud y abonando las tarifas por transposición a formato digital aprobadas por la UB de aplicación a los procedimientos de transparencia, para hacer frente a las copias auténticas electrónicas que deben restar a el expediente.

## 12. Nombramiento

12.1 La persona propuesta, en el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la propuesta de adjudicación en la sede electrónica de la UB, debe presentar la documentación acreditativa original para validar las copias presentadas, o bien copia auténtica electrónica de la misma, para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la convocatoria.

Además, también debe presentar:

- a) El certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para desarrollar las tareas de profesorado universitario.
- b) La declaración responsable relativa al requisito general establecido a la base 2.1.c, de acuerdo con el artículo 56.1.d del 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.
- c) Cualquier otra documentación que le sea requerida para hacer efectivo el nombramiento.

Si, transcurrido el plazo indicado, la persona propuesta no ha presentado la documentación correspondiente, pierde el derecho a ser nombrada. Si se produce esta circunstancia, el vicerrector competente, por delegación del rector, dicta resolución, que se hace pública a la sede electrónica, declarando el derecho de la persona candidata siguiente, de acuerdo con el orden de prelación publicado por la comisión, para su nombramiento.

12.2 Las personas candidatas que tengan la condición de profesor funcionario de cuerpos docentes universitarios en activo no han de aportar la documentación requerida, excepto aquella que le sea requerida.

12.3 Sólo en caso de que sea firme la propuesta de adjudicación publicada, y presentada la documentación adecuada por la persona propuesta, se hace público el nombramiento de cuerpos docentes universitarios en el BOE y en el DOGC y el rector ordena su inscripción en el registro de personal correspondiente. En ningún caso podrá procederse al nombramiento hasta que haya transcurrido el plazo de un mes desde la publicación de la propuesta de adjudicación, y previa comprobación de que no se haya presentado reclamación a la misma en plazo.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que por circunstancias imprevisibles se proceda al nombramiento sin que conste en la UB la presentación de un recurso o reclamación en plazo, cuando del mismo ocurra la declaración de la plaza desierta o bien adjudicación de la plaza a otro candidato, será causa justa de la extinción del nombramiento formalizado.

12.4 En el plazo máximo de veinte días, a contar desde el día siguiente de la publicación del nombramiento en el BOE, tiene que tomar posesión de la plaza, momento en que adquieren la condición de funcionaria del cuerpo docente universitario correspondiente de la Universidad de Barcelona.

12.5 Por causas justificadas siempre antes de su vencimiento, podrá solicitarse al vicerrectorado competente en materia de profesorado la ampliación del plazo para la presentación de documentación o por la toma de posesión.

12.6 La efectividad del nombramiento no se inicia hasta la fecha de incorporación al puesto de trabajo correspondiente.

12.7 El perfil de la plaza no representa ningún derecho exclusivo para la impartición de la docencia que lo integra, ni limita la competencia de los departamentos para la asignación de otras actividades docentes relacionadas con el área de conocimiento, en el mismo centro docente o en otro.

### 13. Reclamaciones y recursos

13.1 Las resoluciones por las que se publican las bases de la convocatoria y las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que dicta el rector o vicerrector en quien delegue, agotan la vía administrativa. Sin perjuicio de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas legítimas pueden impugnarlas interponiendo un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación.

No obstante, las personas interesadas legítimas pueden optar por interponer contra estas resoluciones un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con el que disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2 Contra la propuesta de adjudicación dictada por la comisión de selección, que no agota la vía administrativa, e independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas legítimas pueden interponer reclamación ante el rector en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente de la publicación de las resoluciones, de acuerdo con lo que establece el artículo 10 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios.

13.3 Los recursos y reclamaciones interpuestos, de acuerdo con el párrafo anterior se admiten a trámite, si procede, por resolución del rector, que podrá declarar de oficio la suspensión de la tramitación del nombramiento hasta que se resuelva la reclamación en vía administrativa y, en su caso, judicial o sea firme su resolución en vía administrativa.

Con la resolución de admisión a trámite, por un lado se da audiencia de la reclamación a las personas interesadas, confiriendo un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones, y por otro se solicita un informe complementario a la comisión de selección.

13.4 Las reclamaciones presentadas contra la propuesta de provisión dictada por la comisión de selección deben ser objeto de un informe preceptivo de la Comisión de Reclamaciones de la UB.

A tal efecto, las alegaciones y el informe complementario referenciados en el párrafo anterior son objeto de análisis, junto con la documentación de el expediente del concurso, por la Comisión de Reclamaciones, la cual será convocada por la secretaria general.

La Comisión de Reclamaciones, a la vista de la documentación recibida y habiendo analizado el recurso interpuesto, emite un informe en el que, de forma motivada, propone al rector ratificar o no la propuesta publicada. En la tarea asignada, la Comisión ha de velar por las garantías establecidas, valorar los aspectos procedimentales y verificar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad en el concurso.

13.5 El Rector dicta resolución en congruencia con lo que indique la Comisión de Reclamaciones, en el plazo máximo de tres meses, sin perjuicio de que este plazo pueda ampliarse hasta un mes y medio adicional. Si el plazo establecido transcurre sin que se haya resuelto la reclamación, se entiende que tiene los efectos del silencio desestimatorio, sin perjuicio de que se pueda dictar resolución superado el mismo.

13.6 Contra la resolución que dicta el Rector a propuesta de la Comisión de Reclamaciones, que agota la vía administrativa, independientemente de la ejecutividad inmediata, de acuerdo con lo que establece el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Barcelona. en el plazo de dos meses, a contar de al día siguiente de la fecha de notificación de la resolución, segundos el que establece el artículo 46 de la ley citada.

#### 14. *Derecho de información relativo al tratamiento de datos personales*

14.1 El responsable del tratamiento de los datos personales es la Secretaría General de la Universidad de Barcelona, con dirección postal Gran Vía de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona y dirección de correo electrónico [secretaria.general@ub.edu](mailto:secretaria.general@ub.edu).

14.2 La finalidad del tratamiento de datos personales es la de gestionar el presente concurso.

14.3 La base jurídica para el tratamiento de los datos personales es el cumplimiento de una misión realizada en interés público, en base a lo establecido por la Ley Orgánica 2/2023, de 2 de marzo, del Sistema Universitario; Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley 1/2003, de 19 de febrero, 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; y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por lo que respecta a las categorías especiales de datos (en este caso, información relativa al grado de discapacidad), lo es el consentimiento explícito de la persona interesada. Este consentimiento puede revocarse en cualquier momento, sin que tenga efectos retroactivos, y teniendo en cuenta las consecuencias que se deriven.

14.4 Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad por la que fueron recogidas y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

14.5 La destinataria de los datos es la propia universidad y, en su caso, los encargados de tratamiento.

14.6 Determinados datos identificativos podrán ser visualizados por las personas que accedan en el sitio web de la UB como consecuencia de la publicación de los documentos que se precise de acuerdo con la normativa mencionada y estas bases. No

se contempla ninguna otra cesión de datos a terceros, salvo que sea obligación legal. En este supuesto, únicamente se enviarán los datos necesarios.

14.7 Se puede acceder a los datos personales, solicitar su rectificación, supresión, oposición, portabilidad o limitación, mediante escrito dirigido a la Secretaría General de la Universidad de Barcelona por correo postal (Gran Vía de las Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona), o por correo electrónico ([secretaria.general@ub.edu](mailto:secretaria.general@ub.edu)). Debe adjuntar una fotocopia del DNI o de otro documento válido que le identifique.

14.8 En caso de considerar que los derechos no se han atendido adecuadamente este hecho se puede comunicar al Delegado de Protección de Datos de la UB por correo postal (Gran Vía de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona), o por correo electrónico ([protecciodedades@ub.edu](mailto:protecciodedades@ub.edu)).

14.9 También puede presentarse una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

14.10 Con la presentación de la solicitud, la persona interesada declara haber leído este derecho de información y, en caso de que facilite datos personales de terceras personas, se compromete a facilitarles el contenido de esta base.