

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**18227** *Resolución de 28 de octubre de 2021, de la Universidad de Barcelona, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.*

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, (de ahora 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 Universitat de Barcelona, aprobado por el Decreto 246/2003, de 8 de octubre (de ahora 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 Universitat de Barcelona de 27 de febrero de 2020; 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 aquello 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 ocupación de plazas de personal docente e investigador de la Universitat 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 una plaza del cuerpo docente de profesorado titular de universidad, aprobado por el Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2021,

Este Rectorado, en virtud de las competencias que me han sido atribuidas, ha resuelto convocar a concurso de acceso la plaza 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 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado». De acuerdo con las bases, el mes de agosto y los períodos de cierre de las oficinas declarados por instrucción de la Gerencia de la Universidad 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 contenciosa 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, 28 de octubre de 2021.–El Rector, Joan Guàrdia Olmos.

### ANEXO I

#### Plaza de profesorado titular de universidad

Centro: Facultad de Matemáticas e Informática.

Departamento: Matemáticas e Informática.

Categoría: Profesorado Titular de Universidad.

Área de conocimiento: Álgebra.

Número de plazas: 1.

Perfil: Matemática discreta.

### ANEXO II

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Este concurso se regirá por lo dispuesto en 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 (en adelante 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 a los 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; la legislación general sobre el funcionariado que sea aplicable; 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 por la normativa anteriormente expuesta, lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.2 La relación de plazas del cuerpo de profesorado titular de universidad que se convocan a concurso es la que consta en el anexo I de esta convocatoria.

1.3 Únicamente a los efectos de esta convocatoria se considerará inhábil el mes de agosto y los periodos de cierre, según constan en el calendario publicado en la sede electrónica de la UB (<https://seu.ub.edu/calendariPublic/show?lang=es>). Se deberán tener en cuenta, en su caso, las posibles suspensiones de plazos administrativos que se puedan decretar con motivo de la COVID-19. El plazo de tramitación del concurso se establece en 6 meses.

1.4 Con la publicación en la sede electrónica de la UB, o en su caso en los tablones del centro correspondiente, según indiquen estas bases, se considerará realizada la notificación a las personas interesadas de acuerdo con lo dispuesto en 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/es> o en otros tablones.

1.5 Por razón de la situación de crisis sanitaria derivada de la COVID-19, los concursos se tramitarán de forma no presencial, al igual que las pruebas y entrevistas.

Solo en casos excepcionales y con el acuerdo de todos los miembros del tribunal y de todas las personas candidatas admitidas al concurso, se podrán acordar y tramitar los concursos (funcionamiento de tribunales, pruebas y entrevistas) de forma presencial, total o parcialmente. En este caso, se necesitará la previa autorización del decanato correspondiente y se deberán cumplir las medidas de prevención y protección sanitaria adecuadas a la situación de crisis derivada de la COVID-19, así como los planes de desescalada y de contingencia de la UB.

En caso de tramitación telemática, todas las publicaciones previstas en estas bases se realizarán en la sede electrónica de la UB y se aplicará lo determinado en la Instrucción Reguladora del Funcionamiento Telemático de los Concursos de Profesorado aprobada por la Comisión de Profesorado, delegada del 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 deberán cumplir todos los requisitos generales establecidos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en particular, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás estados miembros de la Unión Europea. También podrán ser admitidos 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, con respecto a los descendientes, siempre que estos sean menores de veintiún (21) años o mayores de esta edad dependientes. Asimismo, podrán 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 personas trabajadoras.

Los títulos que se presenten que no hayan sido expedidos por las autoridades educativas españolas deberán estar homologados a los de carácter oficial en España o ser 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 forzosa.

c) No haber sido separada, 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 para ocupar o ejercer cargos públicos, para acceder al cuerpo o escala de funcionariado o para ejercer funciones similares a las que se ejercían, en el caso del personal laboral, en el lugar del que se ha sido separado o inhabilitado. En el caso de ser persona nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, acceder al empleo público en ese Estado, circunstancia que se deberá hacer 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 Generalitat de Cataluña.

2.2 Todas las personas deberán acreditar el nivel de conocimiento de lengua catalana, de acuerdo con lo establecido en 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 que no puedan presentar junto con la solicitud la documentación que acredite los conocimientos de lengua catalana, y en el caso de las personas aspirantes extranjeras, las que no puedan acreditar un conocimiento adecuado de castellano, podrán declarar en la instancia de solicitud para participar en este proceso selectivo su compromiso de disponer de la acreditación de este requisito en un periodo máximo de dos años desde la fecha de acceso a la UB. En cualquier caso, deberá quedar garantizado un nivel lingüístico que garantice la competencia del profesorado para las tareas académicas.

2.3 Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos específicos para ser admitidas a este concurso:

- a) Estar en posesión del título de doctor o doctora.

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

b) Disponer de la acreditación para el cuerpo de la plaza convocada de acuerdo con lo establecido en 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 podrán presentarse a los concursos de acceso las personas que se hayan habilitado según el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio.

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

No se podrá presentar quien tenga la titularidad de una plaza en la UB de la misma área de conocimiento.

2.4 Todos los requisitos de participación, en los términos expuestos en cada caso, deberán reunirse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerse hasta 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 se formalizará en el modelo de impreso que está disponible en la sede electrónica de la UB y, una vez firmada, se presentará dirigida al rector y acompañada de la documentación requerida en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el DOGC.

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

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

a) En cualquiera de las oficinas de registro general de la UB: <http://www.ub.edu/registre/es/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, estos deberán remitirse mediante las oficinas de Correos según se expone en el punto c siguiente. Solo en caso de que las oficinas de Correos estuvieran cerradas por razón de la COVID-19, se podrá enviar el resto de la documentación por correo electrónico a [personal.academic@ub.edu](mailto:personal.academic@ub.edu).

c) Mediante las oficinas de Correos. En este caso se deberá emplear el procedimiento de correo certificado administrativo (también conocido como procedimiento en sobre abierto, dado que el personal de Correos estampa el sello de la fecha de envío en el documento enviado antes de cerrar el sobre).

d) Para cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con las disposiciones transitorias de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

En caso de 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 que 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 deberán satisfacer la tasa de 69,25 euros en concepto de tasa de inscripción, de acuerdo con lo establecido en la Orden PDA/85/2020, de 16 de junio, cuanto a las tasas de inscripción en las convocatorias para la selección de personal, con las bonificaciones que en la misma se contemplan, el cumplimiento del disfrute de las que habrá que acreditar.

El pago se podrá 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\\_personal\\_academic\\_contractat/permanent/oberts/index.html](https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_personal_academic_contractat/permanent/oberts/index.html).

La falta del pago de las tasas en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la candidatura. Por tanto, no se podrá formalizar el pago en el plazo de subsanación. Para acreditar el pago se deberá adjuntar el comprobante a la solicitud.

En ningún caso el pago sustituirá al trámite de presentación de la solicitud en forma y plazo de acuerdo con 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, salvo por causa de fuerza mayor que se deberá acreditar.

3.4 Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

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

Las personas aspirantes que no tengan nacionalidad española deberán 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 Generalitat 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 su 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 que no conste ya en poder de la Administración convocante.

3.5 Se deberá presentar una solicitud y pagar los derechos de examen correspondientes para cada una de las plazas a las que se quiere concursar, a excepción de que se trate del mismo departamento, sección (en su caso), área de conocimiento y perfil.

3.6 La presentación de la solicitud conllevará el consentimiento de la persona aspirante, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, para el tratamiento de sus datos personales que sean necesarios para tramitar todas las gestiones que se produzcan en relación con este proceso selectivo, y para ser notificada, en su caso, electrónicamente al correo electrónico y al móvil que facilite.

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

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

#### 4. Declaración de personas admitidas y excluidas

4.1 Una vez finalizado el plazo para presentar las solicitudes, el vicerrector de personal docente e investigador, por delegación del rector, dictará resolución en el plazo máximo de veinte días hábiles y declarará 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 hará 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\\_personal\\_academic\\_contractat/permanent/oberts/index.html](https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_personal_academic_contractat/permanent/oberts/index.html) y en otros tablones.

4.2 Las personas interesadas podrán 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 a la fecha de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas 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 considerará que desisten de su petición, quedando definitivamente excluidas de la convocatoria.

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

4.3 En el plazo máximo de veinte días hábiles posteriores a la finalización del plazo de subsanación de la lista provisional, el vicerrector de personal docente e investigador, por delegación del rector, dictará la resolución por la que se acuerda la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Se hará pública en la sede electrónica, sin perjuicio de la difusión expresada en la base 4.1.

Contra esta resolución se podrán interponer los recursos previstos a tal efecto en la base 13.

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

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

### 5. La comisión de selección

5.1 El vicerrector de personal docente e investigador, por delegación del rector, nombrará las comisiones de selección para adjudicar las plazas convocadas en los concursos regulados por estas bases. Estas comisiones estarán constituidas por cinco miembros titulares y cinco suplentes, de la siguiente manera:

- a) El presidente o presidenta y su suplencia, designados por el rector o por el vicerrector de personal docente e investigador.
- b) Dos vocales y sus suplentes, a propuesta del Consejo de Departamento al que 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 hará pública con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinándose también quién ejercerá la secretaría y su suplencia.

5.3 Los miembros de las comisiones deberán 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, deberán acreditar una antigüedad mínima de dos años.

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 podrán formar parte de las comisiones si tienen una experiencia docente universitaria no inferior a diez años, y con el informe favorable de la Comisión de Profesorado delegada del Consejo de Gobierno, basándose en su currículum.

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

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

5.6 En el caso de que los miembros de las comisiones sean catedráticos de cuerpos docentes o catedráticos contratados, deberán haber obtenido el reconocimiento, al menos, de dos periodos de actividad investigadora. En el caso de que sean profesores titulares o agregados, deberán haber obtenido al menos uno de los periodos referidos. En cualquier caso, el último periodo se deberá haber reconocido en los últimos diez años.

5.7 Si los miembros de las comisiones son profesorado universitario, deberán tener, al menos, dos tramos de docencia autonómicos. En cualquier caso, el último periodo se deberá haber 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 deberá 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 publicará 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 se aplicará el principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres, excepto cuando no sea posible por razones fundadas y objetivas.

5.11 No se podrá renunciar al nombramiento como miembro de una comisión, a menos que haya una causa justificada que impida la actuación. En todo caso, la renuncia deberá comunicarse al vicerrectorado adjunto al rector y de personal docente e investigador en los diez días hábiles posteriores a la publicación del nombramiento o en cuanto se conozca la causa. La apreciación de la causa alegada corresponderá al vicerrector adjunto al rector y de personal docente e investigador por delegación del rector y deberá resolverla en el plazo máximo de diez días hábiles.

5.12 Asimismo, los miembros de las comisiones deberán 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 podrán 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, actuará el miembro suplente.

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

## 6. *Tramitación del concurso*

6.1 El procedimiento del concurso deberá permitir la valoración de la capacidad docente e investigadora probada de las personas candidatas a profesorado titular de universidad.

6.2 En los concursos se deberá garantizar la aplicación de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, que deberán regir todas las actuaciones. En particular, se deberá garantizar el principio de igualdad de oportunidades de las personas candidatas y se adoptarán 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 serán públicas, sin perjuicio de que las deliberaciones de las comisiones sean reservadas y de 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 según el baremo acordado previamente por la comisión de selección, se harán 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 deberán tener lugar, excepto trámite telemático, en el centro de asignación de la plaza, donde quedará depositada la documentación de las personas candidatas. Asimismo, las actas, reuniones y pruebas del concurso que lleven asociada una publicación inmediata posterior en la sede electrónica, deben llevarse a cabo de lunes a viernes, y en horario que haga posible la tramitación de la publicación electrónica conforme con la planificación programada.

## 7. *Acto de constitución*

7.1 La presidencia de la comisión de selección, una vez efectuadas las consultas oportunas, convocará con un mínimo de diez días hábiles de antelación a los miembros titulares designados o, en su caso, a los suplentes, para la sesión constitutiva de la comisión, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 de la presidencia sin causa justificada, el vicerrector adjunto al



rector y de Personal Docente e Investigador, por delegación del rector, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan, procederá de oficio a su sustitución, ya sea por la persona suplente o mediante un nuevo nombramiento que deberá publicarse. El nuevo presidente o presidenta deberá convocar la sesión constitutiva en el plazo de un mes.

7.3 La convocatoria para la sesión constitutiva, que deberá incluir la fecha, la hora y el lugar de realización, se hará 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\\_personal\\_academic\\_contractat/permanent/oberts/index.html](https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_personal_academic_contractat/permanent/oberts/index.html).

7.4 La constitución de la comisión de selección exigirá la presencia de todos los miembros. Si la sesión constitutiva no se puede realizar por falta de asistencia de algún miembro, sin perjuicio de las responsabilidades en que este pueda incurrir, la presidencia deberá repetir la convocatoria con el suplente correspondiente en un plazo no superior a diez días hábiles. Si procede nombrar a 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 24 horas de antelación.

7.5 Una vez constituida, la comisión de selección deberá actuar con todos sus miembros y solo en caso de fuerza mayor podrá actuar válidamente con la asistencia de, al menos, tres de los miembros, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría. Una vez constituida la comisión, si no puede actuar el presidente constituido, será sustituido por el vocal de mayor 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 continuar actuando.

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

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

Al establecer los criterios específicos y su valoración, la Comisión deberá 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 deberá 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 el baremo acordados según se ha expuesto en el punto 7.6, se publicarán 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 hora de publicación, siempre antes de tener acceso a la documentación de las personas 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 documentará con el acta correspondiente, la cual se enviará 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 que tendrá lugar.

El acto de presentación de las personas candidatas podrá ser el mismo día que el acto de constitución de la comisión.

En caso contrario, podrá realizarse el acto de presentación como máximo en un plazo de 48 horas desde la sesión constitutiva. En este caso se publicará en el tablón de anuncios del centro, sin perjuicio de que se haga 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/permanent/oberts/index.html](https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_personal_academic_contractat/permanent/oberts/index.html), y en otros tablones.

En caso de tramitación telemática, se deberá 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 será público y las personas candidatas deberán asistir obligatoriamente. En este acto, las personas candidatas deberán entregar a la secretaría de la comisión la siguiente documentación:

- a) Cinco ejemplares del historial académico, docente e investigador, que deberá acompañarse de un ejemplar de las publicaciones y de los documentos acreditativos correspondientes.
- b) Un plan de actuación docente relacionado con la plaza convocada.

La documentación citada se presentará en papel, salvo que el concurso se tramite telemáticamente, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en la base 1.5.

En cualquier caso, y por tanto también en el caso que el concurso se tramite telemáticamente, el envío de la documentación correspondiente al acto de presentación solamente se puede llevar 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 y la consecuencia es la no valoración de los apartados que correspondan.

8.3 En el acto de presentación la comisión determinará, mediante sorteo, el orden de actuación de las personas candidatas y fijará el lugar, la fecha y la hora de inicio de las pruebas, que podrán empezar al día siguiente y, en todo caso, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el acto de presentación. En el caso de que haya una sola persona candidata, las pruebas podrán 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 deberá aprobar el lugar y el plazo de consulta de la documentación del concurso por parte de las personas candidatas. La secretaría de la comisión deberá garantizar que la documentación entregada por las personas candidatas esté disponible para que la puedan examinar el resto de las 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 harán 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, excepto tramitación telemática, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto en la base 1.5.

8.6 El acto de presentación se deberá documentar en el acta correspondiente.

## 9. Pruebas de acceso

Para el acceso a plazas de profesorado titular de universidad se llevarán a cabo tres pruebas eliminatorias para cuyo desarrollo habrá que aplicar, si se hacen telemáticamente, lo dispuesto en la base 1.5.

9.1 La primera prueba consistirá 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 deberá presentar un plan de actuación docente relacionado con la plaza convocada.

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

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

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

Seguidamente, la comisión debatirá con la persona candidata 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, accederán a la segunda prueba. Antes de que se inicie, deberán 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 consistirá en la exposición oral de la lección presentada por cada persona candidata, durante un tiempo máximo de una hora por persona candidata.

Seguidamente, la comisión debatirá sobre los contenidos expuestos, la metodología y los recursos didácticos que habría que 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, accederán a la tercera prueba. Antes de que se inicie, deberán 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 deberá ser original e inédito, consistirá en la descripción de la investigación que se quiere emprender, con los objetivos, la metodología que se pretende emplear, 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 podrá pedir a la persona candidata la entrega del proyecto de investigación completo para analizarlo, ya sea durante la exposición y debate o durante el debate posterior a la prueba.

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

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

## 10. *Votación de las pruebas*

10.1 Después de cada una de las pruebas, la comisión deliberará sobre la actuación de las personas candidatas. Posteriormente, cada miembro de la comisión entregará obligatoriamente al presidente o presidenta un informe razonado y puntuado de cada persona candidata. Tanto el debate como el informe y la puntuación deberán ajustarse a los criterios de valoración y al baremo previamente acordados y publicados 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, implicarán el voto favorable. Las personas candidatas superarán cada prueba cuando obtengan al menos tres votos favorables.

10.3 La comisión hará 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 hará pública la convocatoria, en su caso, de la prueba siguiente, con indicación de la fecha, la hora y el lugar de realización.

En caso de tramitación telemática, la publicación se efectuará 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 obtendrá 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 emitirá la propuesta de adjudicación a la persona candidata con la puntuación más alta y establecerá el orden de prelación del resto de las personas candidatas que hayan 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 hayan superado las pruebas; asimismo, constarán para cada prueba, de acuerdo con la base 6.3, los resultados de evaluación, desglosados para cada uno de los criterios específicos y según el baremo acordado y publicado.

En ningún caso la propuesta de adjudicación podrá exceder el número de plazas convocadas, pero sí ser inferior. Igualmente, la comisión podrá 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 podrán 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, deberá entregar toda la documentación de las actuaciones en el Área de Recursos Humanos (servicio de Personal Académico). Esta documentación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) El acto 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 hará pública en la sede electrónica de la UB e incluirá la lista priorizada de todas las personas candidatas que hayan superado las pruebas con la puntuación obtenida, desglosada de acuerdo con el baremo, y con el régimen de recursos de aplicación.

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

11.7 Se establecerá un plazo máximo de seis meses, a contar desde 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 presentada por las personas candidatas al concurso no se devolverá y quedará depositada y bajo custodia del centro de adscripción de la plaza. En caso de tramitación telemática del concurso se dispondrá un espacio en la nube-UB específico para cada centro donde el secretario o secretaria del tribunal deberá depositar la documentación en formato electrónico presentada por las personas candidatas, permaneciendo bajo custodia del centro.

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

Se aplicarán las mismas tarifas a las solicitudes de copia que formulen las personas interesadas respecto a la documentación del expediente.

11.9 Si la documentación presentada es original, se devolverá 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 deberán permanecer en el expediente.

## 12. Nombramiento

12.1 La persona propuesta, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la propuesta de adjudicación en la sede electrónica de la UB, deberá 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 deberá 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 en la base 2.1.c, de acuerdo con el artículo 56.1d 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, perderá el derecho a ser nombrada. Si se produce esta circunstancia, el vicerrector competente, por delegación del rector, dictará resolución, que se hará pública en 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 profesorado funcionario de cuerpos docentes universitarios en activo no deberán aportar la documentación requerida, excepto aquella que le sea requerida.

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

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que por circunstancias imprevisibles se procediera al nombramiento sin que conste a la UB la presentación de un recurso o reclamación en plazo, cuando del mismo ocurra la declaración de la plaza desierta o bien la 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 a la publicación del nombramiento en el BOE, la persona propuesta deberá tomar posesión de la plaza, momento en que adquirirá la condición de funcionaria del cuerpo docente universitario correspondiente de la Universidad de Barcelona.

12.5 En caso de interposición de reclamación hacia la propuesta de adjudicación, tan pronto como tenga conocimiento el servicio de Personal Académico, y sin perjuicio del dictado de la resolución pertinente, opera la suspensión de la tramitación del nombramiento, hasta que se resuelva la reclamación en vía administrativa y, si procede, judicial.

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

12.7 La efectividad del nombramiento no se iniciará hasta la fecha de incorporación al lugar de trabajo correspondiente.

12.8 El perfil de la plaza no representará ningún derecho exclusivo para la impartición de la docencia que lo integra ni limitará 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 las podrán impugnar interponiendo un recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Barcelona en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las resoluciones.

Sin embargo, las personas interesadas legítimas podrán optar por interponer contra estas resoluciones un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las haya dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en 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 podrán interponer reclamación ante el rector en el plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de las resoluciones, de acuerdo con lo establecido en 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 las reclamaciones interpuestos de acuerdo con el párrafo anterior se admitirán a trámite, en su caso, por resolución del rector, que declarará 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 10 días hábiles para

presentar alegaciones, y, por otro, se solicita un informe complementario a la comisión de selección.

13.4 Las reclamaciones presentadas hacia la propuesta de provisión dictada por la comisión de selección deberán 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 serán objeto de análisis, junto con la documentación del expediente del concurso, de la Comisión de Reclamaciones, la cual será convocada por la secretaría general.

La Comisión de Reclamaciones, a la vista de la documentación recibida y habiendo analizado el recurso interpuesto, emitirá un informe en el que, de forma motivada, propondrá al rector ratificar o no la propuesta publicada. En la tarea asignada, la Comisión deberá 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 dictará 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 entenderá que tiene los efectos del silencio desestimatorio, sin perjuicio de que se pueda dictar resolución una vez superado dicho plazo.

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 establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá 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 a la fecha de notificación de la resolución, según lo establecido en el artículo 46 de la ley mencionada.

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

14.1 El responsable del tratamiento de los datos personales es la Secretaria 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 los 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 general, en base a lo establecido por la 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 cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; y el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

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

14.5 La destinataria de los datos es la propia universidad y, si los hubiera, los encargados de tratamiento.

14.6 Determinados datos identificativos podrán ser visualizados por las personas que accedan en el lugar web de la UB como consecuencia de la publicación de los documentos que se precise de acuerdo con la normativa mencionada y a 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 podrá acceder a los datos personales, solicitar la rectificación, la supresión, la oposición, la portabilidad o la limitación, mediante un escrito dirigido a la Secretaria General de la Universidad de Barcelona por correo postal (Gran Vía de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona), o por correo electrónico ([secretaria.general@ub.edu](mailto:secretaria.general@ub.edu)). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o de otro documento válido para la identificación.

14.8 En caso de considerar que los derechos no se han atendido adecuadamente este hecho se podrá 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 ([protecciódades@ub.edu](mailto:protecciódades@ub.edu)).

14.9 También se podrá presentar una reclamación delante de la Autoridad Catalana de Protección de Datos.