

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

14538 *Resolución de 7 de julio de 2025, de la Universidad Pompeu Fabra, por la que se convoca concurso para la provisión de plaza de cuerpos docentes universitarios.*

De conformidad con la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Catalunya; el Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos; los Estatutos de la Universitat Pompeu Fabra; la Regulación de los concursos de provisión de plazas de personal docente e investigador, Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2024; el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña; la legislación general de funcionarios que sea aplicable; y por la legislación general y el resto de normativa vigente que resulte de aplicación.

De conformidad con el Acuerdo de la Comisión de Profesorado de 3 de julio de 2025, por la cual se aprueba la plaza vacante, las bases de la convocatoria, así como los miembros que formaran parte de la Comisión de Selección.

En uso de las atribuciones que me son conferidas por el artículo 52 en relación con la competencia prevista en el artículo 5.d) de los Estatutos de la Universitat Pompeu Fabra, aprobados por el Decreto 209/2003, de 9 de septiembre, modificados por el acuerdo GOV/203/2010, de 9 de noviembre y por acuerdo GOV/129/2015, de 4 de agosto, resuelvo:

Convocar concurso de movilidad para la provisión de una plaza del cuerpo de profesorado catedrático de universidad, del Departamento de Derecho, del área de conocimiento Derecho Administrativo y perfil Derecho Administrativo (convocatoria 2025-20, referencia plaza DRET-CU-mobilitat2025).

Contra esta resolución de la rectora, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Las personas interesadas también pueden interponer potestativamente un recurso de reposición ante la rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio del recurso de reposición interpuesto.

Barcelona, 7 de julio de 2025.—La Rectora, Eulàlia de Nadal Clanchet.

BASES DEL CONCURSO DE MOVILIDAD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (PROFESORADO CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD)

1. Normas generales

1.1 Este concurso de movilidad para la provisión de una plaza de profesorado catedrático de universidad se rige por lo que dispone la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (en adelante, LOSU), especialmente en lo que se refiere al artículo 72 sobre concursos de movilidad del profesorado; la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña (LUC); el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; el Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de estos cuerpos; el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña; los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra; la Regulación de los concursos de provisión de plazas de personal docente e investigador, Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2024; y por la legislación general y demás normativa vigente que resulte 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 plaza vacante es la que figura en el anexo 1 de estas bases (publicado en la web de la Universidad).

1.3 La toma de posesión supondrá una dedicación a tiempo completo, aunque podrá ser a tiempo parcial a petición del interesado con los requisitos, condiciones y efectos establecidos reglamentariamente.

1.4 Todos los actos administrativos del procedimiento selectivo se publicarán en la web de la Universidad Pompeu Fabra <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pdi> y esta publicación tendrá los efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5 Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración de la Universidad puede subsanar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho y aritméticos que se produzcan en el procedimiento.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 De carácter general:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los Estados miembros de la UE. En caso de tener nacionalidad extracomunitaria, la formalización del contrato quedará sujeta a la obtención del permiso de trabajo de acuerdo con la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y disposiciones reglamentarias de aplicación.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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

d) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas objeto del nombramiento.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desarrollo de las funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no

hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a puestos de trabajo públicos.

2.2 De carácter específico:

a) Ser personal funcionario de carrera del cuerpo de profesorado catedrático de universidad con una antigüedad mínima de dos años en el puesto de trabajo de origen, que será una universidad pública española.

2.3 Los requisitos señalados en la base 2.1 y base 2.2 deben cumplirse, como máximo, el último día del plazo de presentación de solicitudes y deben seguir cumpliéndose en el momento de la toma de posesión y durante su vigencia. Asimismo, deben poder acreditarse fehacientemente en cualquier momento del proceso selectivo ante los órganos competentes.

2.4 Las personas aspirantes deben poseer un nivel de catalán que asegure la competencia del profesorado para participar con adecuación y corrección a las situaciones comunicativas que requieren las tareas académicas, de forma que queden garantizados los derechos lingüísticos de los estudiantes, tal y como prevé el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado. Previamente al nombramiento de funcionario de la Universidad Pompeu Fabra, la persona candidata escogida podrá optar entre la acreditación del conocimiento o el aplazamiento de esta acreditación por un período máximo de dos años. La acreditación de esta competencia lingüística y la participación en las acciones formativas necesarias para alcanzarla y mantenerla forman parte de las obligaciones ordinarias y evaluables del profesorado.

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

3. Solicitudes

3.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben dirigirse a la rectora de la Universidad Pompeu Fabra y deben formalizarse mediante el formulario del trámite electrónico específico publicado en la web de la Universidad Pompeu Fabra siguiente: <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pdi>.

Para realizar el trámite será necesario utilizar los procedimientos de identificación y firma electrónica.

Al finalizar el trámite, la persona solicitante recibirá por correo electrónico un comprobante de confirmación del registro de entrada de la solicitud. En caso de no recibir este correo significará que el registro de entrada no se ha formalizado.

3.2 Las solicitudes deben presentarse a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) y dentro del plazo máximo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOE.

En la página web de la Universidad Pompeu Fabra se puede consultar el calendario de días inhábiles: <https://seuelectronica.upf.edu/registre-electronic#Calendario%20de%20días%20inh%C3%A0bils>.

A los efectos de esta convocatoria se consideran también inhábiles los períodos de cierre de la UPF publicados en la siguiente página web: <https://www.upf.edu/web/registre-general>.

3.3 Las solicitudes también se pueden presentar de forma presencial en el Registro de la Universidad Pompeu Fabra (calle de la Mercè, 12, 08002 Barcelona), en cualquiera de sus sedes, en el horario que se especifica en la web de la Universidad <https://www.upf.edu/web/registre-general>. En este caso, deberá presentarse mediante el formulario específico que se puede obtener en la web de la Universidad Pompeu Fabra <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pdi>.

Las solicitudes también pueden presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que son los siguientes:

- a) En el registro electrónico de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de esta Ley 39/2015.
- b) En las oficinas de correos del estado español, de acuerdo con el reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo que se establece en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.4 Las personas aspirantes deben satisfacer la tasa de 72,05 euros en concepto de derechos, de acuerdo con la Orden PRE/112/2023, de 9 de mayo, por la que se hace pública la relación de tasas vigentes que gestionan el Departamento de la Presidencia y los organismos y las entidades que dependen. Sobre ese importe, se aplicarán las exenciones o bonificaciones establecidas en la misma orden.

En caso de que la presentación de la solicitud se realice mediante el registro electrónico, el pago de la tasa se deberá efectuar con tarjeta bancaria seleccionando TPV Terminal en Punto de Venta.

En caso de que la presentación de la solicitud sea de forma presencial, el pago debe efectuarse en cualquiera de las oficinas del Banco de Sabadell, mediante ingreso en caja o por transferencia electrónica, en la cuenta corriente núm. remitente el del propio aspirante. El resguardo del pago debe adjuntarse como documentación de la solicitud.

Para los casos de exenciones o bonificaciones de pago, será necesario adjuntar la acreditación del motivo, tanto si se realiza la presentación de la solicitud por medio electrónico como si se efectúa de forma presencial. La no presentación de esta acreditación determinará la exclusión en este concurso.

La carencia del pago de la tasa o el pago incompleto 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.

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.

3.5 Junto con la solicitud y dentro del plazo establecido en la base 3.2, las personas candidatas deben adjuntar la siguiente documentación:

- a) Documento que acredite el cumplimiento del requisito específico de la base 2.2. (certificado de servicios prestados).
- b) En caso de pago de tasa mediante transferencia bancaria, justificante del pago de la tasa.
- c) En el caso de exención o bonificación de la tasa, según lo establecido en la base 3.4, también será necesario aportar la siguiente documentación expedida durante el plazo de presentación de solicitudes:
 - c.1) Documento expedido por la correspondiente administración donde se certifique que se encuentra en situación de paro.
 - c.2) Documento expedido por la correspondiente administración donde se certifique que no se percibe ninguna prestación económica y, en su caso, documentación de exenciones o bonificaciones según lo establecido en la base 3.4.

3.6 En ningún caso el pago de la tasa sustituirá al trámite de presentación de la solicitud ante la Universidad dentro del plazo y en la forma correspondiente, de acuerdo con lo establecido en esta base.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Tras finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la resolución de aprobación de la lista provisional de personas de admitidas y excluidas con indicación de los motivos de exclusión. Esta resolución se publicará en la web de la Universidad: <http://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pdi>.

4.2 A partir del día siguiente de la publicación de la resolución de aprobación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones a fin de subsanar los defectos de la solicitud, a excepción del pago de la tasa, que no se puede subsanar. Esta presentación de enmiendas deberá realizarse mediante el trámite específico telemático que se publicará en la web de la convocatoria, por el que habrá que utilizar los procedimientos de identificación y firma electrónica.

Los escritos de alegaciones que se presenten respecto a la resolución de aprobación de la lista provisional se resolverán mediante la resolución de aprobación de la publicación de la lista definitiva.

4.3 En caso de que los aspirantes excluidos no subsanen, dentro del plazo señalado, los defectos que, en cada caso, han motivado su exclusión, serán considerados desistidos de la petición y, por tanto, su exclusión se convertirá en definitiva.

4.4 De acuerdo con lo que disponen los artículos 41 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones indicadas en la web de la Universidad se considerará realizada la oportuna notificación a los interesados y se iniciará el cómputo de los plazos a efectos de posibles reclamaciones.

4.5 Las resoluciones de aprobación de las listas definitivas agotan la vía administrativa y se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación. Sin embargo, las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación.

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

5. Comisión de Selección

5.1 La composición de la Comisión de Selección, formalizada de acuerdo con la LOSU y la Regulación de los concursos de provisión de plazas de personal docente e investigador (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2024), es la que se indica en el anexo 2 de estas bases (publicado en la web de la Universidad), junto con la información de la plaza que es objeto de la convocatoria.

5.2 El funcionamiento de la Comisión de Selección se ajustará a la Normativa sobre el funcionamiento a distancia de las sesiones de los órganos colegiados de la Universidad Pompeu Fabra (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 9 de diciembre de 2020), debiendo celebrar las sesiones siempre de forma síncrona. En lo no previsto en esta normativa, será de aplicación la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, sin perjuicio de las normas básicas establecidas en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En las sesiones en las que deban participar las personas candidatas se asegurará la presencialidad de estas y, como mínimo, del secretario de la Comisión de Selección. En

caso de que una persona candidata acredite su residencia fuera de Cataluña o circunstancias justificadas impidan su presencialidad, podrá solicitar al secretario de la Comisión de Selección la participación a distancia. El secretario podrá admitirlo siempre que no afecte a la participación en igualdad de condiciones entre las personas candidatas en la realización de las pruebas y en las valoraciones que deban realizarse por parte de la comisión.

5.3 A los miembros de la Comisión de Selección les son de aplicación los supuestos de abstención y de recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de que concurran los motivos de abstención, las personas interesadas deben abstenerse de actuar en la Comisión de Selección y deben manifestar el motivo. Los miembros deberán declarar sus posibles conflictos de interés y renunciar, en su caso, a formar parte de la comisión, si concurre alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 32.4 del Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos. También tendrán que renunciar si concurre alguna de las situaciones inhabilitantes o potenciales establecidas en el acuerdo sobre Miembros de las Comisiones de Selección de los concursos para plazas permanentes (funcionarios o laborales) de la Comisión de Profesorado, de 9 de abril de 2019.

En caso de que concurra en alguno de los miembros de la comisión, renuncia o incidente de abstención o recusación que se pueda haber planteado, el miembro afectado será, en su caso, sustituido por el suplente. En el supuesto excepcional de que también en el miembro suplente de que se trate concurriera alguna de las circunstancias mencionadas anteriormente, su sustitución podrá realizarla cualquiera de los demás suplentes.

5.4 Los miembros de la Comisión de Selección tendrán el deber de guardar el debido sigilo y confidencialidad respecto de los asuntos que conozcan, así como los datos de carácter personal o cualquier información que haga referencia a personas físicas identificadas o identificables.

5.5 A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el tribunal tiene su sede en la calle Mercè, 12, 08002 Barcelona.

5.6 La Comisión de Selección se constituirá en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

5.7 Entre la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y la fecha de la primera fase del proceso de selección tendrán que transcurrir como mínimo quince días hábiles.

6. Proceso de selección

6.1 Actuación de la Comisión de Selección.

De acuerdo con lo que establece el artículo 108 de los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra, la valoración de la Comisión de Selección se basa en el principio de mérito académico y la adecuación a las necesidades docentes y de investigación de la Universidad.

En los concursos quedarán garantizados, en todo momento, la igualdad de oportunidades de los candidatos, el respeto a los principios de méritos y capacidad y el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Asimismo, deberá garantizarse la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, por lo que se adoptarán las oportunas medidas de adaptación a sus necesidades.

6.2 Méritos evaluables generales.

Se considerarán méritos evaluables los méritos de docencia, investigación, transferencia del conocimiento y de gestión de las personas candidatas en relación con

la plaza objeto de concurso. En cualquier caso, la experiencia docente y la experiencia investigadora, incluyendo la transferencia e intercambio del conocimiento, tendrán una consideración análoga en el conjunto de los criterios de valoración de los méritos.

La puntuación máxima será de 100 puntos. Para superar el concurso se obtendrá una puntuación mínima de 50 puntos en el conjunto de méritos.

- Méritos de docencia: hasta 40 puntos.
- Méritos de investigación, transferencia e intercambio de conocimiento: hasta 50 puntos.
- Méritos de gestión: hasta 10 puntos.

6.3 Acto de constitución.

Corresponde a la Comisión de Selección, en el acto de constitución y antes de convocar la primera fase, determinar los criterios específicos para evaluar los méritos de docencia, investigación, transferencia e intercambio del conocimiento y gestión de las personas candidatas. Estos criterios tendrán que ser públicos.

6.4 Desarrollo del proceso selectivo.

El concurso de movilidad comprenderá dos fases diferenciadas. En aquellos casos en los que sólo haya una persona candidata a la plaza, la Comisión de Selección podrá determinar la celebración de las dos fases en un único día.

El orden de actuación de las personas candidatas se iniciará con aquel aspirante cuyo apellido comience con la letra que resulte del sorteo realizado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos para el ingreso en la función pública de la Generalidad de Cataluña del año corriente y, si no se ha determinado, según el del año anterior.

6.4.1 Desarrollo de la primera fase.

La primera fase consistirá en la evaluación de las personas candidatas, de acuerdo con los méritos evaluables generales de estas bases, y los criterios específicos determinados en el acto de constitución.

Antes de iniciar esta primera fase, y después de la constitución de la Comisión de Selección, las personas candidatas entregarán a la Comisión de Selección, en formato digital o papel la siguiente documentación:

- Currículum académico, con detalle de los méritos de docencia, investigación, transferencia e intercambio del conocimiento y gestión.

En caso de que haya más de una persona candidata, la comisión hará pública la lista de personas que han superado la primera fase y que son convocadas en la segunda fase. Si fuera este el caso, entre la fecha de la publicación de las personas que han superado la primera fase y la convocatoria de la segunda fase deben transcurrir un mínimo de quince días hábiles.

6.4.2 Desarrollo de la segunda fase.

La segunda fase consistirá en la evaluación de la Comisión de Selección de la presentación, por parte de los candidatos que hayan superado la primera fase, de un proyecto o trabajo de investigación en un acto público. Los candidatos dispondrán de un tiempo máximo de una hora, seguidas de un debate con la Comisión de Selección por tiempo máximo de una hora.

7. Valoración de las candidaturas y propuesta de provisión

7.1 La Comisión de Selección elaborará, para cada candidato, un informe razonado que contenga una explicación motivada y desglosada por cada uno de los aspectos

evaluados, tanto de la primera como de la segunda fases, en el que figurará la baremación obtenida en la primera fase del concurso y, en su caso, en la segunda.

7.2 La propuesta de provisión de la plaza vacante se decidirá por votación de los miembros de la Comisión de Selección. Cada miembro de la comisión dará su voto motivado a un solo aspirante por cada vacante. En la decisión del voto, se tendrá en cuenta todo lo aportado por el candidato en el conjunto del proceso selectivo. El resultado de las votaciones y motivaciones alegadas por cada miembro de la comisión, se harán constar en acta. El número de candidatos propuestos no podrá superar el número de plazas convocadas.

7.3 La propuesta de provisión relacionará a los aspirantes que hayan obtenido votos y propondrá con carácter vinculante para la provisión de la plaza el aspirante que haya obtenido, como mínimo, tres votos. En caso de que ninguna persona candidata haya obtenido los votos necesarios para ser propuesta, la Comisión de Selección propondrá la no provisión de la plaza y se declarará desierto el concurso.

La propuesta de provisión de la plaza convocada se hará pública en la web de la Universidad Pompeu Fabra: <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pdi>.

7.4 De acuerdo con el artículo 73 de la LOSU y el artículo 109 de los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra, contra la propuesta de la Comisión de Selección, las personas candidatas pueden presentar reclamación ante la rectora en el plazo de diez días hábiles a contar desde su publicación.

7.5 Una vez celebrado el concurso, se hará público los resultados de la evaluación de cada candidato.

8. Resolución del concurso

La Comisión de Selección elevará la propuesta de provisión a la rectora, que dictará la correspondiente resolución de nombramiento de funcionario que será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta resolución de la rectora, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Barcelona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado». Las personas interesadas también pueden interponer potestativamente un recurso de reposición ante la rectora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado», en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio del recurso de reposición.

9. Verificación de requisitos

9.1 La persona propuesta para la provisión de la plaza deberá presentar en el registro de la Universidad, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la fecha en que se haga pública la propuesta de provisión, la documentación que se indica a continuación:

Se debe presentar en original:

a) Certificado médico oficial que acredite tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas objeto del nombramiento. Este certificado deberá tener el sello del Colegio de Médicos correspondiente y del médico que lo ha expedido para tener validez.

b) Declaración responsable de incorporación a la plaza (modelo específico que se facilitará a la persona aspirante propuesta), en la que se acredita no estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad que prevé la legislación vigente o ejercitar, en el plazo de toma de posesión, la opción prevista en el artículo 10 de Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado, en cumplimiento del requisito 2.1.e (modelo específico que se facilitará a la persona adjudicataria del contrato).

d) En caso de pedir la dedicación a tiempo parcial, deberá indicarse en la declaración responsable de incorporación a la plaza (modelo específico que se facilitará a la persona aspirante propuesta).

Se debe presentar en original y copia en DIN4 para que el registro general pueda realizar las comprobaciones oportunas:

e) NIF o NIE. En caso de ser extracomunitario, fotocopia de la autorización de trabajo y residencia.

f) Título de doctor.

g) La acreditación de los conocimientos de catalán deberá realizarse de acuerdo con el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre. Se puede consultar más información en la web de Lenguas UPF: <https://www.upf.edu/web/llengues/acreditacio/acreditacio-professors>.

9.2 Si la persona candidata propuesta para la provisión de la plaza no presenta la documentación necesaria dentro del plazo a que se refiere la base 9.1, salvo en los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados por la autoridad convocante, o si no cumplen los requisitos necesarios, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan de haberse respondido.

9.3 Si la persona propuesta se encontrara en la situación descrita en la base 9.2, la Comisión de Selección podrá proponer al aspirante siguiente en orden de puntuación dentro de la plaza.

9.4 Una vez comprobada la documentación a que se refiere la base 9.1, la rectora nombrará funcionario o funcionaria a la persona aspirante propuesta que haya acreditado cumplir los requisitos de la base 2, la cual dispondrá del plazo máximo de veinte días hábiles para tomar posesión de la plaza a partir del día siguiente de la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial del Estado».

10. Tratamiento de datos de carácter personal

La participación en este proceso de selección comporta la aceptación de las condiciones del tratamiento de datos personales que se detallan en <https://rat.upf.edu/ca/ll040>.