

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**12120** *Resolución de 26 de mayo de 2026, de la Universidad de Barcelona, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.*

De conformidad con lo que disponen la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; 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 (EBEP); el Estatuto de la Universidad de Barcelona, aprobado por el Decreto 246/2003, de 8 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante, LPACAP) y el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña.

Visto el acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de marzo de 2026 de aprobación de la oferta pública de empleo de plazas de personal docente e investigador de la Universidad de Barcelona para el año 2026, ratificada por la Comisión Económica del Consejo Social de 4 de marzo de 2026, y publicada en el DOGC del día 17 de marzo de 2026.

Visto el acuerdo de convocatoria de concurso público para la provisión de plazas del cuerpo docente de profesorado titular de universidad, aprobada por el Consejo de Gobierno de fecha 20 de mayo de 2026,

Este Rectorado, en virtud de las competencias que me han sido atribuidas, ha resuelto convocar a concurso de acceso una 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 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 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, 26 de mayo de 2026.—El Rector, Joan Guàrdia Olmos.

## ANEXO I

### Plaza de Profesorado Titular de Universidad

Centro: Facultad de Geografía e Historia.  
Código: 00052948.  
Departamento: Historia y Arqueología.  
Categoría: Profesorado Titular de Universidad.  
Área de conocimiento: Prehistoria.  
Perfil: Bioarqueología.

## ANEXO II

### Bases del concurso de acceso a plazas de profesorado titular de Universidad destinadas a investigadores Ramón y Cajal con certificado I3 o R3

#### 1. Normas generales

1. Este concurso se rige por lo que disponen la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario (en adelante, LOSU); Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña; 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 (EBEP); Estatuto de la Universidad de Barcelona, aprobado por el Decreto 246/2003, de 8 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (en adelante, LPACAP) y Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña.

En particular, en los concursos de cuerpos docentes universitarios serán de aplicación 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. En los concursos de plazas de profesorado permanente laboral, se aplicará el convenio colectivo para el personal docente e investigador de las Universidades públicas catalanas.

2. La relación de plazas que se convocan a concurso es la que consta en el anexo I de esta convocatoria, no pudiendo contratarse un número superior a las plazas convocadas ni para puestos diferentes.

3. Únicamente al efecto 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.

4. Con la publicación en la Sede electrónica de la UB, se considera hecha 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 Euraxess, o en otros tableros.

5. Los concursos se pueden tramitar parcialmente de modo telemático, por acuerdo de la comisión de selección. Para la tramitación telemática, se aplicará, en su caso, la Instrucción reguladora del funcionamiento telemático de los concursos de profesorado.

#### 2. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas candidatas deben cumplir, en la fecha que termina el plazo para presentar solicitudes que la convocatoria establece, los requisitos generales de acceso al empleo público que regula el EBEP; en concreto:

a) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de una administración pública u órgano constitucional o estatutario de una comunidad autónoma,

ni estar en situación de inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para ocupar o desempeñar cargos públicos, para acceder al cuerpo o escala de funcionario o para desempeñar funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en cuyo puesto han sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, acceder al empleo público en ese Estado, circunstancia que debe hacerse constar mediante declaración responsable.

b) No incurrir en ninguna causa legal de incapacidad de acuerdo con la normativa vigente.

c) No padecer enfermedad ni estar afectadas por ninguna limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las actividades propias del profesorado universitario.

d) Disponer del permiso de trabajo y residencia, en el caso de los ciudadanos extranjeros no comunitarios y las personas que no puedan ser incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por España, antes de formalizar los correspondientes contratos.

e) Acreditar el nivel de conocimientos de lengua catalana, de acuerdo con lo que establecen el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, y el Plan de fortalecimiento de la lengua catalana en el sistema universitario y de investigación de Cataluña, mediante el certificado del nivel de suficiencia de lengua catalana, o equivalente, de acuerdo con la normativa vigente. La acreditación del nivel superior de lengua catalana es requisito en las plazas en las que se justifique por la naturaleza o situación de las enseñanzas.

Excepcionalmente, en las convocatorias o las plazas en qué se justifique, para potenciar y favorecer la captación de talento, pueden solicitar la exención de este requisito 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. La exención debe recibir la autorización expresa de la rectora o rector.

Una vez la rectora o rector haya autorizado la exención, las personas contratadas disponen de seis meses para acreditar la comprensión pasiva de la lengua catalana y de un período de dos años para acreditar el nivel de suficiencia. La institución deberá ofrecer las herramientas necesarias para garantizar que se alcance la capacitación lingüística dentro de los plazos de la exención.

f) Las personas extranjeras, acreditar un conocimiento adecuado de lengua castellana, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de lo que establece el apartado anterior. Con este fin, se les puede exigir que superen pruebas específicas, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas demostrar este conocimiento. En el caso de las personas el contrato de las cuales sea por hacer docencia en terceras lenguas y que dispongan de la exención, pueden hacer tareas académicas vinculadas sólo a la investigación y docencia en esta tercera lengua, sin perjuicio de acreditar los conocimientos de las lenguas catalana y castellana de acuerdo con este párrafo y el apartado e de este artículo.

En cualquier caso, la Universidad ha de garantizar el nivel de capacitación lingüística adecuado para la docencia y la investigación universitarias y, en caso de falta de acreditación, puede excluir quien no lo cumpla.

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

### 3. Requisitos específicos

1. Para acceder al cuerpo de profesorado titular de universidad se deben cumplir los siguientes requisitos específicos:

- a) Disponer del título de doctor o doctora.
- b) Disponer de la acreditación para el cuerpo de la plaza convocada de acuerdo con lo que establece el artículo 30 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 de acceso a plazas de estos cuerpos.

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 podrán participar en los concursos de acceso a plazas de los cuerpos docentes de profesor titular de universidad los funcionarios del mismo cuerpo o superior categoría, siempre que hayan ejercido la plaza en la universidad de origen durante al menos dos años. No se pueden presentar las personas que tengan la titularidad de una plaza en la UB de la misma área de conocimiento.

c) Estar en posesión del certificado I3 o R3 del personal docente e investigador del sistema universitario español y haber sido destinatario de un contrato dentro del marco del Programa Ramón y Cajal.

2. Los títulos académicos y profesionales que no hayan expedido autoridades educativas españolas deben estar homologados o reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en esta materia en el momento de firmar el contrato.

3. Los requisitos de acceso, tanto generales como específicos, excepto lo que exige el artículo 6.2, deben cumplirse en la fecha en que termina el plazo para presentar solicitudes y deben mantenerse hasta la fecha en que se toma posesión o se formalizan los contratos.

Asimismo, únicamente se toman en consideración los requisitos y méritos logrados y alegados en la fecha que termina el plazo para presentar solicitudes.

#### 4. *Presentación de solicitudes*

1. La solicitud para participar en los concursos de acceso, dirigida a la rectora o rector, debe estar firmada debidamente y debe formalizarse mediante la aplicación disponible en la Sede electrónica de la UB, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que la convocatoria se publique en el BOE.

2. Dentro del plazo de presentación de solicitudes, los aspirantes deberán satisfacer la tasa de 72,05 euros en concepto de tasa de inscripción, de acuerdo con lo que establece la 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 se prevén, y hay que acreditar que se cumplen las condiciones para su disfrute.

El hecho de no pagar la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determina la exclusión de la candidatura. Por tanto, no se puede formalizar el pago en el plazo de enmiendas.

En ningún caso el pago no sustituye el trámite de presentación de la solicitud en la forma oportuno y dentro de plazo, de acuerdo con estas bases.

La tasa satisfecha no es objeto de devolución en caso de exclusión de la convocatoria por falta de cumplimiento de los requisitos, ni tampoco por causa de renuncia de la persona aspirante, o por otras causas que le impidan participar en el proceso selectivo, excepto por causa de fuerza mayor, que es necesario acreditar.

3. Las solicitudes deben acompañarse de la siguiente documentación, en caso de no interoperar con las administraciones correspondientes los documentos interoperables indicados en el formulario de solicitud.

a) Copia del documento nacional de identidad (DNI) o del pasaporte o, en el caso de las personas extranjeras, copia del número de identidad de extranjero (NIE) o de la tarjeta de identidad.

b) Copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos descritos en el artículo 3.

c) Copia del certificado acreditativo del nivel C1 de catalán de la Generalidad de Cataluña o equivalente, o solicitud de acogerse a la excepción prevista en el apartado 2.e).

d) Comprobante de haber pagado la tasa correspondiente, de acuerdo con la ley de tasas y precios públicos de la Generalidad de Cataluña y, en su caso, acreditación de la bonificación aplicada.

Sin perjuicio de la documentación que, en su caso, se requiera presentar con la solicitud, las personas candidatas deben declarar responsablemente en la solicitud la veracidad de los datos aportados, y que reúnen todas las condiciones exigidas para ser admitidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha en que expira el plazo señalado para presentar las solicitudes.

El hecho de presentar la declaración responsable no obsta que corresponda presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para tramitar la firma del nombramiento o contrato. Tampoco no impide que en cualquier momento la Universidad de Barcelona o la comisión de selección pueda requerir a la persona candidata que aporte la documentación acreditativa de los requisitos o méritos alegados en un plazo máximo de tres días.

4. Debe presentarse una solicitud para cada una de las plazas a las que se quiere concursar, excepto si se trata de plazas del mismo departamento, sección (si procede), área o especialidad de conocimiento y perfil.

5. El hecho de presentar la solicitud comporta el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos personales necesarios para gestionar el proceso selectivo, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 de estas bases, son causa de exclusión del concurso tanto el hecho de no presentar la solicitud debidamente firmada y los documentos que requieran las bases de la convocatoria en el mismo plazo que la solicitud como el hecho de no pagar la tasa.

7. No es necesario aportar ninguna copia de los documentos que ha expedido la UB, pero sí que debe solicitarse que la UB los incorpore al expediente e indique el órgano y la fecha de expedición. Asimismo, tampoco es necesario aportar la documentación que ya consta en poder de la UB. En este último caso, debe indicarse en qué expediente se aportó.

## 5. Admisión al concurso

1. Una vez terminado el plazo para presentar solicitudes, en el plazo máximo de veinte días hábiles la rectora o rector, o la vicerrectora o vicerrector competente en materia de profesorado que delegue, dicta una resolución por la que declara aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, identificadas con nombre y apellidos, con indicación de causas de exclusión. Esta resolución se hace pública en la Sede electrónica de la UB, sin perjuicio de que se pueda hacer difusión adicional en otros tablones de la Universidad.

En caso de que la convocatoria no pida que, en el momento de la solicitud, se presente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, la admisión al concurso no implica que las personas admitidas cumplan estos requisitos, sino únicamente que han aportado la documentación necesaria para ser evaluadas, atendido que en este caso la verificación del cumplimiento de los requisitos se difiere al trámite previo a formalizar el contrato o nombramiento.

2. Las personas interesadas pueden reparar el defecto o el error que haya causado su exclusión, salvo el pago de la tasa, o completar la documentación en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación en la Sede electrónica de la UB de la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Quien no enmiende o rectifique dentro del plazo indicado el defecto o error que haya motivado su exclusión se excluye definitivamente de la convocatoria.

Los escritos que se presenten con relación a la lista provisional se resuelven mediante la publicación de la lista definitiva, contra la que pueden interponerse los recursos pertinentes.

3. En el plazo máximo de veinte días hábiles posteriores a la terminación del plazo de enmiendas de la lista provisional, la rectora o rector, o la vicerrectora o vicerrector competente en materia de profesorado que delegue, dicta la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas, que se hace pública en la Sede electrónica de la UB, sin perjuicio de que se pueda difundir adicionalmente en otros tableros de la Universidad de Barcelona. Contra esta resolución se pueden interponer los recursos previstos en el punto 15 de estas bases.

4. Las personas admitidas en el concurso que renuncien a participar en cualquier momento del proceso selectivo lo han de comunicar a la rectora o rector mediante un escrito firmado y presentado a través del Registro general de la Universidad de Barcelona o por cualquiera de los medios que la LPACAP establece.

5. La Universidad de Barcelona puede rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de la persona interesada, los errores aritméticos, materiales o de hecho de sus actos.

#### 6. Comisiones de selección

1. Las comisiones de selección son los órganos encargados de seleccionar al profesorado. Los miembros serán nombrados por la rectora o rector, o por la vicerrectora o vicerrector que delegue.

En lo que no establezcan estas bases, las normas de funcionamiento interno de la comisión deben ajustarse a lo que disponen la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña; el LPACAP, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2. Las comisiones de selección están integradas por cinco miembros titulares y cinco suplentes, de la siguiente forma:

a) El presidente o presidenta y el secretario o secretaria, y sus suplentes, a propuesta del órgano competente del departamento, y aprobados por la comisión de profesorado de la facultad.

b) Tres vocales y tres suplentes externos a la Universidad, escogidos por sorteo público a partir de una lista calificada de profesorado y personal investigador de categoría igual o superior a la plaza convocada. El consejo de departamento al que esté asignada la plaza convocada propone una lista de un mínimo de doce miembros, entre los que se realiza el sorteo.

Debe garantizarse una composición equilibrada entre mujeres y hombres en las comisiones de selección, excepto cuando no sea posible por razones fundamentadas y objetivas motivadas debidamente. Es por lo que la propuesta de presidencia y secretaría de la comisión debe ser paritaria (en titulares y suplentes) y que el sorteo de las vocalías (tres titulares y tres suplentes) también tiene que garantizar el equilibrio entre mujeres y hombres.

Siempre que la composición de la plantilla del área o especialidad de conocimiento lo permita, en igualdad de condiciones debe priorizarse la presencia de personal docente e investigador del mismo régimen jurídico (laboral o funcionario) de la plaza convocada.

El sorteo público se hace en una sesión de la comisión de profesorado de la facultad en la que esté adscrita la plaza.

3. La composición de las comisiones y currículums de los miembros se hacen públicos con las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, en la Sede electrónica de la UB, sin perjuicio de que se pueda realizar difusión adicional en otros tableros de la Universidad.

#### 7. Requisitos de designación de los miembros de las comisiones

1. Los miembros de las comisiones deben tener una categoría igual, equivalente o superior a la de la plaza convocada.

2. Los miembros de las comisiones deben pertenecer, preferentemente, al área o especialidad de conocimiento de la plaza convocada o a alguna de las áreas afines aprobadas por la Universidad de Barcelona.

3. Los miembros de las comisiones deberán estar en situación de activo en el momento en que se publica la convocatoria del concurso, o bien deben tener vigente el nombramiento como profesorado emérito. En este último caso, para determinar su categoría en relación con el requisito del artículo 10.1, se tiene en cuenta la que tenían en situación de activo en el momento de la designación como profesorado emérito.

4. En caso de que los miembros de las comisiones sean catedráticos de universidad o catedráticos permanentes laborales, deben haber obtenido el reconocimiento, al menos, de dos períodos de actividad investigadora. En caso de que sean profesorado titular o agregado, al menos deben haber obtenido uno de los períodos mencionados. En cualquier caso, el último período debe haber sido reconocido en los últimos diez años.

5. Si los miembros de las comisiones son profesorado universitario deben tener, al menos, un tramo de docencia autonómico o, en caso de que este complemento no exista en la comunidad autónoma de procedencia estatal, un tramo docente en el ámbito estatal. En cualquier caso, el último período debe haber sido reconocido en los últimos diez años.

6. Pueden formar parte de las comisiones profesorado de las universidades privadas y personal investigador de reconocidos organismos de investigación.

En el caso de los miembros que han hecho la carrera académica fuera del sistema universitario español, la comisión de profesorado de facultad debe comprobar que tienen méritos equivalentes a los anteriores.

7. No pueden formar parte de las comisiones los miembros del Consejo de Dirección de la Universidad de Barcelona.

#### 8. *Sustitución de miembros de las comisiones*

1. El nombramiento como miembros de las comisiones de selección es irrenunciable, excepto por causa justificada que impida la actuación. En este caso, debe comunicarse al vicerrectorado competente en materia de profesorado en los diez días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento o al momento en que se tenga conocimiento del hecho que impide la actuación. La rectora o rector, o la vicerrectora o vicerrector competente en materia de profesorado que delegue, aprecia la causa alegada en el plazo máximo de diez días hábiles.

2. A los miembros de las comisiones les son de aplicación los supuestos de abstención y recusación que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. En el caso que se dé alguno de los supuestos previstos, las personas interesadas se han de abstener de actuar en la comisión y han de manifestar el motivo.

Expresamente, los miembros nombrados deben declarar los posibles conflictos de interés teniendo en cuenta la normativa aplicable en este caso y, si procede, deben renunciar a formar parte de la comisión. El conflicto de interés motiva la renuncia cuando se da alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido coautor o coautora con la persona candidata de publicaciones o patentes en los últimos seis años.

b) Haber tenido relación contractual o ser investigador o investigadora principal de proyectos de investigación junto con la persona candidata.

c) Dirigir o haber dirigido la tesis doctoral de la persona candidata, que haya defendido en los últimos seis años.

3. En caso de que la renuncia o abstención o recusación sea aceptada en un momento previo al inicio de las pruebas, actúa el miembro suplente.

4. En caso de que, como consecuencia de renunciaciones, abstenciones, recusaciones u otras circunstancias sea necesario nombrar nuevos miembros de las comisiones,

designados de acuerdo con los puntos 5 y 6 de estas bases, se nombran por resolución de la rectora o rector, que se hace pública en la Sede electrónica de la UB, sin perjuicio que se pueda hacer difusión adicional en otros tableros de la Universidad.

5. La composición de la comisión resultante, una vez realizadas las sustituciones necesarias, continuará garantizando la composición equilibrada entre mujeres y hombres prevista en el apartado 5.2.

6. Los miembros de la comisión de selección tienen el deber de guardar el sigilo debido y confidencialidad sobre los asuntos que conozcan, así como sobre los datos de carácter personal o cualquier información que haga referencia a personas físicas identificadas o identificables.

7. Las comunicaciones de la comisión de selección se publican con las firmas del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, se menciona el hecho que las ha acordado la comisión, e incluyen el pie de recurso que corresponde en cada caso.

La comisión de selección hace públicas las comunicaciones en la Sede electrónica de la UB, sin perjuicio que se pueda hacer difusión adicional en otros tableros de la Universidad, o por correo electrónico a las personas candidatas. Con este fin, la comisión remite las comunicaciones a la unidad de Personal Académico, que gestiona su publicidad en dichos lugares.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias, la comisión de selección tiene la sede en el centro en qué está asignada la plaza.

### 9. Concurso

1. El procedimiento del concurso en todo caso permitirá la valoración de la probada capacidad docente e investigadora.

2. En los concursos se debe garantizar la aplicación de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, que deben regir todas las actuaciones. En particular, deben garantizarse el principio de igualdad de oportunidades y el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cualquier razón.

Igualmente, debe garantizarse la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y se deben adoptar las oportunas medidas de adaptación a sus circunstancias.

3. La Universidad de Barcelona se adhirió a la *Coalition for Advancing Research Assessment* (CoARA), dispone de un «Plan de acción 2024-27 por a la reforma de la evaluación de la actividad de búsqueda» y, por tanto, está comprometida en progresar en la revisión del actual modelo de evaluación de la investigación. Las principales recomendaciones de cara a los concursos de profesorado son las siguientes: tener en cuenta todo tipo de publicaciones (y no sólo los artículos de revista) y no basarse exclusivamente en el factor de impacto de las revistas.

Por otra parte, el III Plan de igualdad de la Universidad de Barcelona tiene como uno de sus objetivos «Garantizar una promoción interna y un desarrollo profesional libre de sesgos de género». En este sentido, a fin de tener presente la perspectiva de género en los procesos de selección se recomienda no penalizar las interrupciones de la carrera académica por tareas de cuidado, no infravalorar la experiencia académica o profesional en ámbitos tradicionalmente feminizados, y evitar que el aspecto, el género o la expresión de género condicionen la percepción sobre las personas.

4. 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 publicación adicional en los tableros de anuncios del centro pertinente.

5. Los actos, reuniones y pruebas del concurso que lleven asociada una publicación inmediata posterior en la Sede electrónica de la UB se deben realizar de lunes a viernes,

en un horario que haga posible tramitar la publicación electrónica de acuerdo con la planificación programada.

6. Todos los actos y las pruebas del concurso deben celebrarse en el centro de asignación de la plaza, donde queda depositada la documentación de las personas candidatas.

#### 10. Constitución de la comisión de selección

1. La comisión de selección debe constituirse en el plazo máximo de dos meses desde que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la Sede electrónica de la UB.

Para que se constituya válidamente la comisión, es necesario que conste la asistencia de las personas que ejercen la presidencia y la secretaría y, al menos, de un vocal o una vocal, o de los suplentes correspondientes en caso de imposibilidad de actuación de los titulares, debidamente acreditada y aceptada por la rectora o rector, o la vicerrectora o vicerrector competente en materia de profesorado que delegue.

Con este fin, el presidente o presidenta de la comisión, habiendo realizado las consultas oportunas, debe convocar los miembros titulares y, si procede, los suplentes, y ha de fijar el lugar, la fecha y la hora con una antelación mínima de siete días hábiles.

2. La convocatoria de la reunión constitutiva, a banda de la comunicación a los miembros convocados, se hace pública con una antelación mínima de siete días hábiles en la Sede electrónica de la UB y en los tabloneros de anuncios del centro pertinente.

3. Si, transcurrido el plazo establecido, la comisión no se ha constituido por falta de convocatoria del presidente o presidenta, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan de acuerdo con la normativa aplicable, en este caso la rectora o rector, o la vicerrectora o vicerrector competente en materia de profesorado que delegue, debe sustituirlo de oficio, sea por la persona suplente o mediante un nuevo nombramiento, que debe publicarse. En este caso, el nuevo presidente o presidenta convoca la sesión constitutiva en el plazo de un mes a contar de haberse comunicado efectivamente la sustitución a la persona interesada.

4. Si no fuera posible constituir la comisión, se repetirá la convocatoria con el correspondiente suplente, en su caso, en un plazo no superior a siete días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento del miembro suplente. En este supuesto, la Universidad de Barcelona puede iniciar las actuaciones pertinentes para evaluar las responsabilidades en las que se haya podido incurrir, de acuerdo con la normativa aplicable.

5. Una vez constituida, la comisión debe actuar, como mínimo, con tres de los miembros, dos de cuales deben ser el presidente o presidenta y el secretario o secretaria. Los miembros que no pueden asistir a una reunión cesan en esta condición y no pueden seguir actuando.

En caso de que la ausencia no responda a una causa de fuerza mayor, puede dar lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan de acuerdo con la normativa aplicable.

6. En el acto de constitución, siempre antes del acto de presentación de las personas candidatas, y antes de tener acceso a la documentación, la comisión de selección debe acordar los criterios específicos de valoración y el baremo de cada una de las pruebas y, en su caso, debe establecer si el plan de actuación docente de la segunda prueba incluye la impartición de una clase.

Los criterios específicos de valoración deben ajustarse a los criterios generales que establece el punto 11 de estas bases.

El baremo debe establecer la puntuación máxima de cada criterio específico y la puntuación mínima total exigida para superar cada prueba.

Esta información debe publicarse, antes del acto de presentación y de acceder a la documentación de las personas candidatas, en la Sede electrónica de la UB, sin perjuicio

que se pueda publicar a efectos de difusión en el tablón de anuncios del centro pertinente, haciendo constar la fecha y la hora de publicación.

7. El acto de constitución de la comisión de selección se documenta con el acta correspondiente.

#### 11. Acto de presentación

1. El presidente o presidenta de la comisión debe convocar a las personas candidatas al acto de presentación. Esta convocatoria debe hacerse pública en la Sede electrónica de UB, sin perjuicio de que, adicionalmente, se publique en los tabloneros de anuncios del centro pertinente, con una antelación mínima de diez días hábiles, con la indicación de la fecha, la hora y el lugar.

El acto de presentación puede tener lugar a continuación del acto de constitución de la comisión y, en todo caso, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

2. El acto de presentación es público y la asistencia de las personas candidatas es obligatoria. En este acto deben entregar la siguiente documentación:

a) Historial académico, que recoja la actividad docente, investigadora, de transferencia de conocimiento y de gestión universitaria, que debe acompañarse de los documentos acreditativos correspondientes.

b) Un plan de actuación docente relacionado con la plaza convocada. El plan de actuación docente debe 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 deben estar relacionados con el área o especialidad 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 los resultados de aprendizaje que deben alcanzarse, los contenidos, la metodología docente para alcanzar los resultados de aprendizaje, los métodos de evaluación y la bibliografía de referencia. Se valoran también aspectos innovadores y de mejora.

c) Uno plan de actuación de investigación relacionado con el perfil de la plaza convocada, que debe incluir la contextualización de una línea de investigación en el marco del departamento o de la facultad y también un proyecto de investigación. El proyecto de investigación, que debe ser original e inédito, debe contener, al menos, 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 documentación mencionada se ha de presentar en formato electrónico.

El hecho de no entregar la documentación requerida en el acto de presentación no es subsanable, y la consecuencia es que no se valoran los apartados que correspondan.

3. En el acto de presentación, la comisión determina mediante un sorteo el orden de actuación de las personas candidatas, y fija el lugar, la fecha y la hora de inicio de las pruebas, que pueden empezar al día siguiente y en un máximo de diez días hábiles. A propuesta de la comisión, y en caso de que exista aceptación expresa de todas las personas candidatas, las pruebas pueden tener lugar a continuación del acto de presentación.

4. En el mismo acto de presentación, la comisión acuerda el lugar y el plazo de consulta de la documentación que han aportado las personas candidatas. Es responsabilidad del secretario o secretaria de la comisión que la documentación esté disponible para que el resto de las personas candidatas puedan examinarla antes de que las pruebas comiencen, en los términos que se hayan acordado.

5. El acuerdo de la comisión relativo al orden de actuación, el lugar, la fecha y la hora de inicio de las pruebas, así como el lugar y el plazo de consulta de la documentación del concurso, se hacen públicos en la Sede electrónica de la UB cuando

termina el acto de presentación, sin perjuicio de que, adicionalmente, se publiquen en los tablones de anuncios del centro pertinente.

6. El acto de presentación de las personas candidatas se debe documentar en el acta correspondiente.

### 12. Pruebas de acceso

1. Para acceder a una plaza de profesorado titular de universidad, es necesario superar dos pruebas eliminatorias que consisten en la exposición de méritos del historial académico y, en segundo lugar, de un plan de actuación de investigación.

2. La primera prueba, que tiene carácter eliminatorio, consiste en exponer oralmente los méritos del historial académico (docencia, investigación y transferencia, y gestión), y debe acentuarse especialmente la adecuación al área o especialidad de conocimiento y al perfil de la plaza convocada. Para que la prueba se celebre válidamente, es necesario que asistan presencialmente las personas candidatas y, como mínimo, las que ejerzan la presidencia y la secretaría de la comisión de selección.

La duración máxima de la exposición es de cuarenta y cinco minutos por persona candidata. Seguidamente, la comisión debate con la persona candidata los contenidos de la exposición durante un tiempo máximo de noventa minutos.

Los criterios generales de valoración de la primera prueba, sin perjuicio de que la comisión evaluadora pueda acordar subcriterios, tienen un valor máximo de 40 puntos y son los siguientes:

- Docencia e innovación docente: 15 puntos.
- Búsqueda y transferencia: 15 puntos.
- Gestión universitaria (implicación institucional): 5 puntos.
- Otros méritos: 5 puntos.

3. Las personas que hayan superado la primera prueba acceden a la segunda prueba, que consiste en exponer oralmente el plan de actuación docente (que puede incluir una clase, si así lo ha establecido la comisión de selección) y el plan de actuación de investigación, durante un tiempo máximo de noventa minutos por persona. Seguidamente, la comisión debate sobre los contenidos expuestos durante un tiempo máximo de dos horas con cada persona candidata. Para que la prueba se celebre válidamente, es necesario que asistan presencialmente las personas candidatas y, como mínimo, las que ejerzan la presidencia y la secretaría de la comisión de selección.

Los criterios generales de valoración de la segunda prueba tienen un valor máximo de 60 puntos y deben distribuirse de forma equitativa entre el plan de actuación docente y el plan de actuación de investigación.

### 13. Valoración de las pruebas

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 y de cada una de las pruebas. Tanto el debate como el informe y la puntuación deben ajustarse a los criterios de valoración y al baremo que la comisión ha establecido previamente.

2. A efectos de valorar cada prueba, las puntuaciones iguales o superiores a la mínima exigida, de acuerdo con lo que prevé el punto 9 de estas bases, implican el voto favorable. Las personas candidatas superan cada prueba cuando obtienen al menos tres votos favorables.

3. La comisión debe hacer público el resultado de las votaciones al terminar cada una de las pruebas en la Sede electrónica de la UB, sin perjuicio de que, adicionalmente, se publique en los tablones de anuncios del centro pertinente, con las firmas del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, y debe constar la fecha de

publicación. En el mismo acto se hace pública la convocatoria, si procede, de la siguiente prueba, con indicación de la fecha, hora y lugar.

#### 14. Propuesta de provisión de plazas

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.

Se harán públicos los resultados de la evaluación de cada persona candidata con una explicación motivada y desglosada para cada uno de los aspectos evaluados.

La comisión de selección propone las personas con las puntuaciones más altas como adjudicatarias de cada plaza identificada debidamente, y el orden de prelación del resto de personas candidatas que han superado el proceso selectivo.

La propuesta de adjudicación no puede incluir un número de personas propuestas superior al de plazas convocadas pero sí un número inferior. La comisión puede proponer que se declare desierto el concurso cuando no se presente ninguna persona candidata a las pruebas, o cuando ninguna de las personas candidatas obtenga la puntuación mínima exigida.

2. De acuerdo con el resultado de la valoración final, la comisión emite la resolución por la cual se hace pública la propuesta de provisión de plazas, en la que consta la puntuación final alcanzada por cada persona candidata. La motivación de la resolución adoptada consiste en la valoración resultante de la suma de puntuaciones, así como los informes y las puntuaciones que han emitido los miembros de la comisión para cada una de las personas candidatas y las pruebas hechas que constan en acta.

3. Las personas candidatas pueden solicitar hacer efectivo el derecho de acceso a las actas del concurso de las que sean interesadas legítimas, mediante escrito dirigido a la rectora o rector, o la vicerrectora o vicerrector competente en materia de profesorado que delegue, en la sede de Personal Académico.

4. El secretario o secretaria de la comisión de selección, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde que se dicta la resolución con la propuesta de provisión, entregará toda la documentación de las actuaciones en el Área de Organización y Recursos Humanos (unidad de Personal Académico) que lo haya sido enviado previamente a esta unidad para su publicación en la Sede electrónica de la UB, por correo electrónico a la dirección [personal.academic.concursos@ub.edu](mailto:personal.academic.concursos@ub.edu). Esta documentación comprende, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Publicación del anuncio de constitución.
- b) Acta de constitución de la comisión.
- c) Publicación de los criterios específicos aplicables a las pruebas.
- d) Acta de la presentación de las personas candidatas.
- e) Anuncios de celebración de las pruebas.
- f) Actas de cada una de las sesiones en las que se han realizado las pruebas, con inclusión de los informes 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.
- g) Resolución de propuesta de provisión, o de dejar desierta la plaza, firmada por el presidente o presidenta y por el secretario o secretaria, con indicación de los recursos pertinentes.

5. El acuerdo de propuesta de provisión de plazas se hace público en la Sede electrónica de la UB a los efectos previstos en el artículo 45 de la LPACAP, sin perjuicio de que pueda publicarse a efectos de difusión adicional en los tableros de anuncios del centro donde se haya hecho el concurso o por otros medios, con los pies de recurso correspondientes.

6. Se establece un plazo máximo de seis meses, a contar desde la fecha en que la convocatoria del concurso se publica en el BOE porque se haga pública la propuesta

de provisión a la Sede electrónica de la UB, sin perjuicio de que, adicionalmente, se publique en los tabloneros de anuncios del centro pertinente.

### 15. *Nombramientos*

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

Además, también debe presentar:

a) Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para realizar las tareas de profesorado universitario.

b) Declaración responsable relativa al requisito general establecido en 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) Copia auténtica electrónica o equivalente del permiso de trabajo y de residencia, en el caso de los ciudadanos extranjeros no comunitarios y de las personas que no puedan ser incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por España.

d) Cualquier otra documentación que le sea requerida para hacer efectiva la contratación.

Si la persona propuesta no ha presentado la documentación correspondiente una vez transcurrido el plazo que indiquen las bases de la convocatoria, pierde el derecho a ser nombrada o contratada. Si se produce esta circunstancia, la rectora o rector, o la vicerrectora o vicerrector competente en materia de profesorado que delegue, dicta una resolución, que se hace pública en la Sede electrónica de la UB, en la que declara el derecho de la siguiente persona candidata, de acuerdo con el orden de prelación publicado por la comisión, para ser nombrada o contratada.

2. Una vez firme la propuesta de adjudicación que la comisión ha publicado y una vez la persona propuesta ha presentado la documentación adecuada, se hace público el nombramiento de cuerpos docentes universitarios en el BOE y en el DOGC, y la rectora o rector ordena su inscripción en el registro de personal correspondiente.

En el plazo máximo de veinte días a contar del día siguiente de haberse publicado los nombramientos, se debe tomar posesión de la plaza, momento en que se adquiere la condición de funcionario o funcionaria del cuerpo docente universitario correspondiente.

La plaza obtenida después del concurso de acceso debe ejercerse durante dos años, al menos, antes de poder participar en un nuevo concurso para obtener una plaza en otra universidad.

3. Por causas justificadas, y siempre antes de que finalice el plazo, se puede solicitar al vicerrectorado competente en materia de profesorado que amplíe el plazo para tomar posesión.

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

4. 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 asignar otras actividades docentes relacionadas con el área o especialidad de conocimiento, en el propio centro docente o en otro.

### 16. *Recursos*

1. Agotan la vía administrativa las resoluciones por las que se publican las bases de la convocatoria y las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que dicta la rectora o rector, o bien la vicerrectora o vicerrector que delegue.

Sin perjuicio de la inmediata ejecutividad, las personas interesadas pueden interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contencioso-Administrativa del Tribunal de Instancia de Barcelona en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de las resoluciones.

Sin embargo, contra estas resoluciones las personas interesadas pueden optar por interponer un recurso potestativo de reposición delante el mismo órgano que las ha dictado en el plazo de un más, a contar del día siguiente de haberse publicado. En este caso, no se puede interponer el recurso contencioso-administrativo mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con los artículos 123 y siguientes de la LPACAP.

Igualmente, los interesados pueden interponer cualquier otro recurso o reclamación que consideren conveniente para defender sus intereses.

2. Contra la propuesta de adjudicación que realice la comisión de selección, que no agota la vía administrativa, e independientemente de la ejecutividad inmediata, las personas interesadas pueden interponer una reclamación ante la rectora o rector en el plazo de diez días, a contar del día siguiente de haberse publicado la resolución, de acuerdo con el que establece el artículo 36 del Real decreto 678/2023.

3. Los recursos y las reclamaciones que se interpongan de acuerdo con el apartado anterior se admiten a trámite, en su caso, mediante resolución de la rectora o rector. En estos casos, se suspende el nombramiento o contrato hasta que se resuelva la reclamación en vía administrativa y, en su caso, judicial.

Con la resolución de admisión a trámite, por una parte, se da audiencia de la reclamación a las personas interesadas, a quienes se les confiere un plazo de diez días para presentar alegaciones, y, por otra, se solicita a la comisión de selección un informe complementario.

4. Las reclamaciones que se presenten contra la propuesta de provisión que haya dictado la comisión de selección han de ser objeto de un informe preceptivo de la Comisión de Reclamaciones de la Universidad de Barcelona.

A tal efecto, las alegaciones y el informe complementario mencionados en el apartado 3, junto con la documentación del expediente del concurso, son objeto de análisis de la Comisión de Reclamaciones, que es convocada por la Secretaria o Secretario General.

La Comisión de Reclamaciones, a la vista de la documentación recibida y tras analizar el recurso interpuesto, emite un informe vinculante en el que, de forma motivada, propone a la rectora o 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 que en el concurso se aplican los principios de igualdad, mérito y capacidad. A continuación, la rectora o rector dictará resolución, en congruencia con lo que indique la Comisión de Reclamaciones.

5. La rectora o rector resuelve la reclamación en el plazo máximo de tres meses, sin perjuicio de que este plazo pueda ampliarse hasta un mes y medio. Si el plazo establecido transcurre sin haberse resuelto la reclamación, se entiende que tiene los efectos del silencio desestimatorio.

En los concursos de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios, contra esta resolución, sin perjuicio de la inmediata ejecutividad, las personas interesadas pueden interponer un recurso contencioso administrativo ante la Sección Contencioso Administrativa del Tribunal de Instancia de Barcelona en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación.

En los concursos de acceso a plazas de profesorado permanente laboral, contra esta resolución, sin perjuicio de la ejecutividad inmediata, puede interponerse una demanda ante la sección social del tribunal de instancia competente en el plazo general de dos meses, a contar del día siguiente de haberse notificado, de acuerdo con el que disponen el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Igualmente, los interesados pueden interponer cualquier otro recurso o reclamación que consideren conveniente para defender sus intereses.

#### 17. Documentación y copias

La documentación presentada en formato electrónico queda bajo custodia en la aplicación informática de gestión del procedimiento.

Las personas candidatas pueden hacer efectivo el derecho de acceso a las actas del concurso, como personas interesadas, en el momento que tengan esta condición, mediante escrito dirigido a la vicerrectora o vicerrector competente en materia de profesorado. El derecho de acceso se les concederá después de valorar esta condición y el momento de tramitación del procedimiento. En su caso, se aplicarán las tarifas aprobadas en materia de transparencia.

En las mismas condiciones, se hará efectivo el derecho de acceso al resto de documentación del concurso, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 26/2010 y la normativa de transparencia que resulte aplicable. A este efecto, el aspirante debe evitar que los documentos que entregue contengan información que sea innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera una protección especial.

#### 18. Derecho de información relativo al tratamiento de datos personales

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

2. La finalidad del tratamiento de los datos personales es gestionar los concursos convocados.

3. La base jurídica para el tratamiento de los datos personales es el cumplimiento de una misión realizada en interés público, de acuerdo con la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario; 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 el 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), la base es el consentimiento explícito de la persona interesada. Este consentimiento se puede revocar en cualquier momento, sin efectos retroactivos, y teniendo en cuenta las consecuencias que se deriven.

4. Los datos se conservan durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad por la cual se han recogido y para determinar las posibles responsabilidades que, de acuerdo con la normativa aplicable, puedan derivarse.

5. Los destinatarios de los datos son la misma universidad y, si los hay, los encargados del tratamiento.

6. Las personas que accedan al sitio web de la Universidad de Barcelona pueden visualizar determinados datos identificativos que se han tenido que publicar de acuerdo con la normativa mencionada y estas bases. No se prevé ninguna otra cesión de datos a terceras personas, salvo que sea por obligación legal. En este supuesto, únicamente se envían los datos necesarios.

7. La persona interesada puede acceder a los datos personales y solicitar su rectificación, supresión, la oposición, la portabilidad o la limitación mediante un escrito dirigido a la Secretaría 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)). Se debe adjuntar una fotocopia del DNI u otro documento identificativo válido.

8. Quien considere que sus derechos no se han atendido adecuadamente puede comunicar este hecho a la delegada o delegado de Protección de Datos de la

Universidad de Barcelona, por correo postal (Gran Vía de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona) o por correo electrónico (protecciodedades@ub.edu).

9. También se puede presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.

### *Disposición final*

Estas bases se han elaborado de acuerdo con el documento Buenas prácticas en la selección y contratación del personal de investigación de la Universidad de Barcelona siguiendo los criterios OTM-R, que asegura el cumplimiento de los principios de una política de recursos humanos abierta, transparente y basada en méritos, de acuerdo con lo que requiere la distinción de excelencia en recursos humanos en investigación (HRS4R) de la Comisión Europea. Asimismo, se ha hecho en coherencia con el Plan de acción de la Universidad de Barcelona para la reforma de la evaluación de la actividad de investigación vigente, que tiene como objetivo promover la incorporación de nuevos criterios de evaluación para la actividad del personal de investigación, en diferentes etapas de la carrera profesional, en línea con el compromiso de la Universidad de Barcelona de adhesión al Acuerdo CoARA (Coalición para el Avance de la Evaluación de la Investigación).