

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

16888 *Resolución de 23 de julio de 2026, de la Universidad Pompeu Fabra, por la que se corrigen errores en la de 8 de mayo de 2026, por la que se convoca concurso de acceso a plaza de cuerpos docentes universitarios.*

Con fecha de 8 de mayo de 2026 se ha firmado resolución por la que se convoca una plaza en el cuerpo de profesorado catedrático de universidad, de promoción interna, del Departamento de Comunicación, del área de conocimiento Comunicación Audiovisual y Publicidad y perfil Publicidad y Comunicación de Marca (convocatoria 2026-15, referencia plaza COM-CU-2025-03);

Habiendo advertido errores en las bases de la convocatoria publicadas en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) número 120, de 18 de mayo de 2026;

De acuerdo con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, éstas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos;

Haciendo uso de las atribuciones que me son conferidas por el artículo 46 en relación con la competencia prevista en el artículo 4.d) de los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra, aprobados por Acuerdo GOV/90/2026, de 21 de abril (DOGC núm. 9651, de 23 de abril de 2026); resuelvo:

Primero.

Corregir las bases de la convocatoria que deben regir el concurso de la plaza de profesorado catedrático de universidad, de promoción interna, del Departamento de Comunicación, del área de conocimiento Comunicación Audiovisual y Publicidad y perfil Publicidad y Comunicación de Marca (convocatoria 2026-15, referencia plaza COM-CU-2025-03).

Segundo.

Publicar esta resolución y las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra esta resolución de la Rectora, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo ante la Sección Contenciosa Administrativa del Tribunal de Instancia de Barcelona o del correspondiente al domicilio de la persona demandante, en el plazo de dos meses, a contar ambos plazos 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, 23 de julio de 2026.—La Rectora, Eulàlia de Nadal Clanchet.

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

1. Normas generales

1.1 Este concurso de promoción para la provisión de una plaza de profesorado catedrático de universidad se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario (en adelante, LOSU); 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 la 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 se publica en la web de la Universidad.

1.3 La toma de posesión comportará 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 o portal de convocatorias 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, de 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, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Administración de la Universidad puede enmendar 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 Unión Europea. 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 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) No incurrir en causa legal de incapacidad según la 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 encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desarrollo de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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) Estar en posesión de un título de doctor o del certificado sustitutorio del título o credencial conforme se han abonado las tasas para la emisión del título. En el caso de que el título no haya sido expedido por una universidad española o reconocido en el país, para firmar el contrato debe haber sido declarado equivalente a nivel académico de doctor:

<https://seuelectronica.upf.edu/declaracio-equivalencia-doctor>.

b) Ser personal funcionario de carrera del cuerpo de profesores titulares de universidad y haber prestado, como mínimo, dos años de servicios efectivos en este cuerpo, o bien tener contrato vigente en la Universidad Pompeu Fabra como profesor agregado permanente y tener una antigüedad mínima de dos años de servicio efectivos en esta categoría en la UPF.

c) Disponer de la acreditación para el cuerpo de la plaza convocada de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la LOSU.

2.3 Los requisitos establecidos en la base 2.1 y base 2.2 deben cumplirse, como máximo, el último día del plazo de presentación de solicitudes y deben continuar cumpliéndose en el momento de la toma de posesión y durante su vigencia. Asimismo, se deben poder acreditar 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 manera que queden garantizados los derechos lingüísticos de los estudiantes, tal como prevé el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña. 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 periodo 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 al 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 o en el portal de convocatorias 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 querrá decir que el registro de entrada no se ha formalizado.

3.2 Las solicitudes deben presentarse a partir del día siguiente al 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 al de su 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#Calendari%20de%20dies%20inh%C3%A0bils.

3.3 Las solicitudes también se pueden presentar de manera 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 o portal de convocatorias de la Universidad Pompeu Fabra <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pdi> o pidiéndolo mediante el Centro de Atención al Usuario de la Universidad: <https://cau.upf.edu>.

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 establecido en la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.
- c) A 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 de ella. Sobre este importe, se aplicarán las exenciones o bonificaciones establecidas en la misma orden.

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

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. ES18 0081 0603 0400 0137 0247, «Universidad Pompeu Fabra. Cuenta restringida de ingresos: PDI». Habrá que indicar como nombre del remitente el del mismo 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 falta del pago de la tasa o el pago incompleto en el plazo de presentación de solicitudes determina la exclusión de la candidatura. Por lo tanto, no se podrá formalizar el pago en el plazo de enmiendas. Para acreditar el pago se debe adjuntar 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 habrá que acreditar.

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

- a) Copias de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos de la base 2.2.
- b) En el 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 documentación siguiente 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 desempleo.

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 el trámite de presentación de la solicitud ante la Universidad dentro del plazo y en la forma correspondiente, de acuerdo con lo que establece esta base.

3.7 De acuerdo con el artículo 26 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, la documentación aportada en el proceso selectivo puede ser objeto de acceso y copia por parte de cualquier otra persona interesada en el procedimiento, incluidas el resto de personas candidatas. Para garantizar la protección de la privacidad, es imprescindible que los documentos que se adjunten a la solicitud de inscripción contengan exclusivamente la información necesaria para el proceso de selección y eviten cualquier dato personal que requiera una protección especial. En concreto, el *currículum vitae* sólo debe incluir el nombre y los apellidos y deben omitirse expresamente datos como el documento de identidad, la fecha de nacimiento, el correo electrónico, el domicilio, el estado civil, el teléfono o la fotografía. Asimismo, tampoco debe contener datos personales especialmente protegidos (como los que hacen referencia a la salud de las personas aspirantes o a su situación personal o familiar, entre otros).

4. Admisión de personas candidatas

4.1 Tras finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la resolución de aprobación de la relación provisional de personas de admitidas y excluidas con indicación de los motivos de exclusión. Esta resolución se publicará en la web o portal de convocatorias 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 la relación provisional de personas de admitidas y excluidas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones con el fin de enmendar los defectos de la solicitud, a excepción del pago de la tasa, que no se puede enmendar. Esta presentación de enmiendas deberá realizarse mediante el trámite específico telemático que se publicará en la web de la convocatoria, por el que se deberán utilizar los procedimientos de identificación y firma electrónica.

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

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

4.4 De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 o recursos.

4.5 Las resoluciones de aprobación de las listas definitivas agotan la vía administrativa y se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Barcelona, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación. No obstante, 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 al 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 un 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 publica en la web de la Universidad, junto con la información de la plaza o plazas que son objeto de 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 donde deban participar las personas candidatas se asegurará la presencialidad de las mismas y, como mínimo, del secretario de la Comisión de Selección. En el 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 lo podrá admitir 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 se tengan que hacer por parte de la Comisión.

5.3 A los miembros de la Comisión de Selección les son aplicables 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 el 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 que establece el artículo 32.4 del RD 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. También deberán renunciar si concurre alguna de las situaciones de conflicto de interés establecidas en el acuerdo de criterios sobre la composición de las comisiones de selección de convocatoria de personal docente e investigador y sobre los conflictos de interés de los miembros de las comisiones, aprobado por la Comisión de Profesorado, de 16 de octubre de 2025.

En el 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 la podrá hacer alguno de los otros suplentes.

5.4 Los miembros de la Comisión de Selección tienen 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 los efectos de comunicaciones y otras incidencias, el tribunal tiene la sede en la calle de la Mercè, 12, 08002 Barcelona.

6. Proceso de selección

6.1 Actuación de la Comisión de Selección.

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, dado el artículo 108 del texto estatutario de 2003, aprobado por Decreto 209/2003, de 9 de septiembre y sus modificaciones posteriores, cuya vigencia queda preservada por remisión de la disposición transitoria tercera de los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra aprobados por el Acuerdo GOV/90/2026, de 21 de abril.

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 de oportunidades entre mujeres y hombres. Asimismo, se deberá garantizar 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.

El concurso de méritos de promoción interna se realizará según lo establecido en el acuerdo sobre la Regulación de los concursos de provisión de plazas de personal docente e investigador, aprobado por Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2024.

Se considerarán méritos evaluables los méritos de docencia, investigación, transferencia del conocimiento y de gestión de las personas candidatas en relación a la plaza objeto de concurso. En todo 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 es de 100 puntos. Para superar el concurso se debe obtener una puntuación mínima de 65 puntos en el conjunto de méritos.

- Méritos de docencia: hasta 35 puntos.
- Méritos de investigación, transferencia e intercambio de conocimiento: hasta 45 puntos.
- Méritos de gestión: hasta 20 puntos.

6.3 Acto de constitución.

El acto de constitución de la Comisión de Selección se podrá hacer presencialmente o a distancia de forma síncrona.

La Comisión de Selección se constituirá en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución de aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. La fecha de constitución se hará pública.

En el acto de constitución, la Comisión acordará los criterios de valoración del concurso, según lo establecido en estas bases, los cuales deberán hacerse públicos en la web o portal de convocatorias de la Universidad.

Entre la publicación del anuncio de la Comisión del acuerdo de los criterios de valoración y la primera fase del concurso deben transcurrir un mínimo de siete días naturales.

6.4 Desarrollo del proceso selectivo.

El concurso de méritos comprenderá dos fases diferenciadas. En aquellos casos en 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 a 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 tras la constitución de la Comisión de Selección, las personas candidatas entregarán a la Comisión de Selección, en formato digital o papel la siguiente documentación:

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

En caso de que la documentación se presente en papel, también se entregará un ejemplar adicional al secretario de la Comisión para el expediente administrativo de la convocatoria.

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 a 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 siete 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 las personas candidatas 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 un 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 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 para cada vacante. En la decisión del voto, se tendrá en cuenta todo aquello aportado por el candidato en el conjunto del proceso selectivo. El resultado de las votaciones y las 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 al aspirante que haya obtenido, como mínimo, tres votos. En el 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 o portal de convocatorias de la Universidad Pompeu Fabra: <https://www.upf.edu/web/personal/ofertes-pdi>

7.4 Las personas candidatas pueden presentar reclamación ante la rectora en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de la Comisión, de acuerdo con el artículo 73 de la LOSU y el artículo 109 del texto estatutario de 2003, aprobado por Decreto 209/2003, de 9 de septiembre y sus modificaciones posteriores, cuya vigencia queda preservada por remisión de la disposición transitoria tercera de los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra aprobados por el Acuerdo GOV/90/2026, de 21 de abril.

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

8. Resolución del concurso

La Comisión de Selección elevará la propuesta de provisión a la rectora, la cual 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 la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Barcelona, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al 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 al 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.

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 previstos en la legislación vigente o ejercer, en el plazo de toma de posesión, la opción prevista en el artículo 10 de Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

c) En el caso de solicitar la dedicación a tiempo parcial, habrá que indicarlo en la declaración responsable de incorporación a la plaza (modelo específico que se facilitará a la persona aspirante propuesta).

d) 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).

Se debe presentar en original y copia en DIN4 para que el Registro General pueda hacer las comprobaciones oportunas:

- e) NIF o NIE. En el 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 hacerse 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 hace referencia la base 9.1, salvo 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 podido incurrir en caso de falsedad.

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

10. Formalización del nombramiento

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».

11. Tratamiento de datos de carácter personal

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