



## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR POSTDOCTORAL CONTRACTAT A CÀRREC DE FINANÇAMENT FINALISTA EXTERN O A CÀRREC DE FINANÇAMENT DE POLÍTIQUES DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA (PROCEDIMENT SIMPLIFICAT)**

---

### **Base I. Objecte**

Aquestes bases determinen les condicions de contractació de personal investigador postdoctoral a càrrec de finançament finalista extern o a càrrec de finançament de polítiques de la Universitat de Barcelona.

Així mateix, aquesta convocatòria té per objecte regular el procediment de selecció d'aquest personal investigador.

En l'anunci publicat al portal Euraxess s'especifiquen les dades generals, els requisits específics dels aspirants i detalls sobre el procés de selecció d'aquesta convocatòria.

### **Base II. Requisits dels aspirants**

Els aspirants han de complir els requisits següents:

- Acreditar un currículum amb experiència de recerca en el camp de treball de què es tracti.
- Presentar una carta de motivació.
- Disposar del títol de doctor en el moment de la formalització del contracte. En cas de títols estrangers, cal que estigui homologat o disposi d'un informe acreditatiu d'equivalència emès per l'Escola de Doctorat de la UB.
- Disposar de permís de treball i de residència abans de formalitzar el contracte, en el cas de les persones estrangeres no comunitàries i de les que no puguin ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya.
- Complir els altres requisits que s'especifiquin a l'anunci de la convocatòria.

### **Base III. Presentació de sol·licituds: termini i documentació**

La documentació requerida per participar en la convocatòria s'ha de formalitzar a través dels mitjans i dins del termini que s'indica a l'anunci publicat al portal Euraxess.

Els aspirants han de presentar, com a mínim, la documentació següent:

- CV en què quedi constància de l'experiència de recerca en el camp de treball de què es tracti.



- Carta de motivació.
- Altra documentació que s'especifiqui a l'anunci de la convocatòria.

#### **Base IV. Aspectes generals del procediment de selecció**

1. L'anunci de selecció de personal investigador postdoctoral es publica al portal Euraxess i, si escau, en altres mitjans.
2. Les bases de la convocatòria les aprova el director o directora del departament o institut de recerca al qual estigui adscrit o vinculat l'investigador responsable del projecte, ajut o conveni. A més, un cop el director o directora les ha aprovat, el vicerector o vicerectora competent en recerca autoritza les bases i les seves característiques.
3. La unitat de referència és l'oficina d'affers generals (OAG) del departament o institut convocant o l'Oficina de Projectes Internacionals de Recerca (OPIR), en el cas dels concursos en els quals els fons de finançament es gestionin des d'aquesta oficina.

#### **Base V. Admissió d'aspirants**

1. S'admeten tots els aspirants que presentin tota la documentació sol·licitada i que compleixin els requisits mínims que s'indiquen a l'anunci publicat al portal Euraxess. Només es comprova la veracitat de la documentació de l'aspirant seleccionat, abans que signi el contracte.
2. Els aspirants són responsables de la veracitat, fidelitat i adequació de la informació presentada en la sol·licitud i el currículum. Només s'accepta una sol·licitud per aspirant. En cas que es rebi més d'una sol·licitud d'un mateix aspirant, només es considera vàlida la darrera documentació rebuda.

#### **Base VI. Comissió avaluadora: avaluació i selecció**

1. La comissió avaluadora avalua les sol·licituds presentades i efectua l'adjudicació del contracte postdoctoral.
2. La comissió avaluadora té la composició següent:
  - Un investigador nomenat pel director o directora de departament o institut propi, que la presideix.
  - L'IP del projecte o ajut de recerca finançador, que actua com a secretari o secretària.
  - Un segon investigador, també membre del projecte o ajut de recerca finançador o, en el seu defecte, amb experiència en l'àrea de recerca de què es tracti.



3. Sempre que sigui possible, la composició de la Comissió Avaluadora ha de garantir la diversitat de gènere i l'aplicació de criteris d'avaluació amb perspectiva de gènere. La seva composició és pública i s'ha de concretar per a cada oferta de treball segons les característiques de la plaça. La Comissió ha de garantir que es valora i s'avalua adequadament la qualificació acadèmica, investigadora i professional de tots els aspirants, així com la mobilitat internacional i professional, i els criteris d'avaluació han de ser públics i coherents amb els requisits del lloc de treball que s'ofereix.
4. El director o directora del departament o institut nomena tots els membres de la Comissió Avaluadora.
5. La Comissió Avaluadora corresponent avalua les sol·licituds d'acord amb els criteris generals que s'especifiquen a l'anunci publicat al portal Euraxess.

#### **Base VII. Comunicació de la resolució**

1. Una vegada feta la valoració global de cada sol·licitud, la Comissió Avaluadora proposa l'aspirant seleccionat, així com la llista prioritzada corresponent. El termini màxim per comunicar la proposta d'adjudicació a la persona seleccionada és de dos mesos des de la data de publicació de l'anunci al portal Euraxess.
2. La Comissió Avaluadora, amb el suport administratiu de la unitat de referència, s'encarrega d'efectuar les comunicacions als aspirants per mitjans electrònics, i en conserva constància.
3. El termini establert per acceptar o rebutjar l'oferta està indicat a l'anunci publicat al portal Euraxess. Aquest termini no pot ser superior a deu dies hàbils, que pot reduir-se a cinc dies hàbils en cas d'especial urgència. En cas de renúncia de la persona seleccionada, se segueix l'ordre de la llista prioritzada i l'òrgan convocant emet una resolució amb el nom de l'aspirant següent.

#### **Base VIII. Tramitació de la documentació per signar els contractes**

La unitat de referència envia les còpies del contracte i de la resta de documentació, d'acord amb les instruccions de contractació de PDI, juntament amb tota la documentació tramesa per la comissió específica, a la unitat de Personal Acadèmic de la UB perquè en gestioni la nòmina i l'alta a la Seguretat Social.

#### **Base IX. Formalització del contracte postdoctoral**

1. Un cop l'aspirant accepta l'oferta, disposa d'un termini màxim de tres mesos (a comptar de la data de comunicació de la proposta d'adjudicació) per presentar la documentació acreditativa, signar el contracte i incorporar-se a la Universitat.



2. En el cas que la persona seleccionada no signi el contracte en el termini indicat per causes imputables a ella, l'òrgan convocant emet una resolució en què fa constar la renúncia al lloc adjudicat, l'hi notifica, i d'acord amb el procediment es comunica l'oferta del contracte a l'aspirant següent de la llista prioritzada.
3. El termini de signatura del contracte ha de tenir en compte que, abans de formalitzar els contractes corresponents, les persones estrangeres no comunitàries i les que no puguin ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya han de disposar del permís de treball i de residència, i que els treballadors comunitaris han de disposar de NIE. Per tant, en aquests casos l'òrgan convocant pot ampliar el termini per firmar el contracte, i també en aquelles situacions en què concorrin altres causes justificades, tenint en compte que el termini màxim per incorporar-se a la Universitat és de sis mesos a comptar de la data de comunicació de la proposta d'adjudicació.
4. El contracte ha d'establir la data d'inici, que en cap cas pot ser posterior als terminis que es deriven dels paràgrafs anteriors i que s'especifiquen a les bases de la convocatòria, i sempre que l'organisme finançador o el conveni de finançament ho permeti.

#### **Base X. Naturalesa del contracte i règim jurídic**

1. La persona seleccionada formalitza amb la Universitat de Barcelona un contracte de treball sota la modalitat de contracte postdoctoral, amb la dedicació que s'indica a l'anunci publicat al portal Euraxess, vinculat als projectes o ajuts a la recerca específics.
2. El règim jurídic aplicable a aquesta modalitat de contracte de treball és el que estableixen la Llei de la ciència i les seves normes de desplegament. En absència d'aquestes normes s'aplica el que disposen el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors i les seves normes de desplegament.

#### **Base XI. Durada i pròrrogues**

1. La durada màxima del contracte est determinada per la durada dels projectes o ajuts a la recerca als quals queda vinculat i per l'existència d'una dotació econòmica que el financi, sense que pugui excedir els quatre anys.
2. El contracte és prorrogable pel termini que s'indica a l'anunci publicat al portal Euraxess, i sempre d'acord amb els límits que es deriven de la modalitat de contracte que escaigui emprar. Les pròrrogues són per períodes de com a mínim tres mesos i fins a un màxim total de quatre anys.



### **Base XII. Retribucions**

L'import íntegre anual que perceben els beneficiaris dels contractes és el que s'especifica a l'anunci publicat al portal Euraxess. El pagament s'efectua directament a la persona beneficiària per mesos vençuts i s'hi apliquen les retencions corresponents d'acord amb la normativa vigent.

El pagament del salari s'efectua en 12 mensualitats.

### **Base XIII. Drets i obligacions**

Els drets i les obligacions del personal postdoctoral inclouen, entre d'altres, la participació en els òrgans de govern i representació de la UB, i altres aspectes del contingut del contracte, que es regulen pel que estableixen aquestes bases i, supletòriament, pel que disposen la Llei de la ciència i la normativa que la desplega, la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, i la resta de textos normatius aplicables.

### **Base XIV. Incompatibilitats**

S'ha de respectar la normativa d'incompatibilitats que sigui aplicable a aquest tipus de contracte.

### **Base XV. Recursos**

Contra la resolució d'adjudicació del contracte postdoctoral dictada per la Comissió Avaluadora corresponent, es pot interposar recurs d'alçada davant el Rectorat de la Universitat de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de publicació de la resolució a la seu electrònica de la UB, segons el que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### **Base XVI. Dret d'informació relatiu al tractament de dades personals**

El responsable del tractament de les dades personals és la Secretaria General de la Universitat de Barcelona, amb adreça postal Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona i adreça de correu electrònic [secretaria.general@ub.edu](mailto:secretaria.general@ub.edu).

La finalitat del tractament de les dades personals és la de gestionar el present procediment de selecció.

La base jurídica per al tractament de les dades personals és el compliment d'una missió realitzada en interès públic, en base a allò establert per la Llei Orgànica 2/2023, de 2 de



març, del Sistema Universitari; Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per la qual van ser recollides i per determinar les possibles responsabilitats que se'n poguessin derivar.

La destinatària de les dades és la pròpia universitat i, si n'hi ha, els encarregats de tractament.

Determinades dades identificatives podran ser visualitzades per les persones que accedeixin en el lloc web de la UB com a conseqüència de la publicació dels documents que es precisi d'acord amb la normativa esmentada i aquestes bases. No es contempla cap altra cessió de dades a tercers, tret que sigui obligació legal. En aquest supòsit, únicament s'enviaran les dades necessàries.

Es pot accedir a les dades personals, sol·licitar-ne la rectificació, la supressió, l'oposició, la portabilitat o la limitació, mitjançant un escrit adreçat a la Secretaria General de la Universitat de Barcelona per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona), o per correu electrònic ([secretaria.general@ub.edu](mailto:secretaria.general@ub.edu)). Cal que hi adjunteu una fotocòpia del DNI o d'un altre document vàlid que us identifiqui.

En cas de considerar que els drets no s'han atès adequadament aquest fet es pot comunicar al Delegat de Protecció de Dades de la UB per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona), o per correu electrònic ([protecciodedades@ub.edu](mailto:protecciodedades@ub.edu)).

També es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Amb la presentació de la sol·licitud, la persona interessada declara haver llegit aquest dret d'informació i, en el cas que faciliti dades personals de terceres persones, es compromet a facilitar-los el contingut d'aquesta base.