



Bases del concurs per a la selecció de professorat associat de la Universitat de Barcelona, convocat per resolució del rector de 15 de desembre de 2023

1. Normes generals

1.1. La disposició transitòria onzena de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març del sistema universitari (en endavant LOSU) permet que les convocatòries per a la cobertura de places de PDI, publicades abans de 31 de desembre de 2023 es puguin regir per la normativa vigent abans de l'entrada en vigor de la LOSU.

En conseqüència, aquest concurs es regula per aquestes bases, aprovades per acord de la Comissió de Professorat, delegada del Consell de Govern, de data 18 de maig de 2023, que inclou les adaptacions pertinents. Resulta igualment d'aplicació el dispost pel Reglament dels concursos per a la provisió de places de professorat contractat laboral temporal de la Universitat de Barcelona, aprovat per acord de la Comissió de Professorat de data 26 d'abril de 2022, per delegació del Consell de Govern de data 15 de maig de 2019. També són d'aplicació les normes generals següents i les dictades en el seu desplegament: Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes publicat mitjançant la Resolució TRE/309/2006 i modificat per la Resolució TSF/272/2017, de 20 de febrer; Estatut de la Universitat de Barcelona, aprovat pel Decret 246/2003, de 8 d'octubre.

Vist que la disposició transitòria onzena de la LOSU únicament habilita a l'aplicació de la normativa anterior a la seva entrada en vigor pel que fa a les convocatòries dels concursos, però no així en relació a la formalització dels contractes, els contractes de professorat associat subscrits arrel d'aquest concurs s'ajustaran al dispost per la LOSU.

Així mateix és d'aplicació a aquesta convocatòria 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.

En allò no previst per aquestes bases i la normativa exposada anteriorment, s'aplicarà el dispost en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

1.2. Als efectes d'aquesta convocatòria es considerem inhàbils els períodes de tancament declarats per la Gerència de la Universitat de Barcelona, segons consta al calendari publicat a la seu electrònica de la UB <https://seu.ub.edu/calendariPublic/show>. El termini de tramitació del concurs s'estableix en 6 mesos.

1.3. Amb la publicació dels actes i resolucions a la seu electrònica de la UB, segons s'indica en cada cas en aquestes bases, es considera realitzada la notificació a les persones interessades d'acord amb el que disposen els articles 45 i 46 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

1.4 El concurs es podrà tramitar de forma telemàtica total o parcialment, per acord del tribunal del concurs que quedi reflectit en acta, i publicat si afecta a la participació de les persones aspirants, i d'acord amb l'establert a l'annex 1 d'aquestes bases.

1.5 En la publicació de les places objecte de concurs, es farà constar si el procediment inclourà la realització d'una entrevista, en valoració de currículum de la persona aspirant.

2. Requisits generals de les persones candidates



Les persones candidates, que poden ser de qualsevol nacionalitat, han de complir els requisits generals d'accés a l'ocupació pública regulats pel 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 en concret:

a) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'una administració pública o òrgan constitucional o estatutari d'una comunitat autònoma, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per ocupar o exercir càrrecs públics, per accedir al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que s'exerceixen, en el cas del personal laboral, en el lloc del qual s'ha estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública en aquell estat, circumstància que s'ha de fer constar per declaració responsable.

b) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

c) Disposar de la capacitat funcional per a l'exercici de les activitats pròpies de les places convocades.

d) Disposar del permís de treball i de residència, en el cas dels ciutadans estrangers no comunitaris i les persones que no puguin ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, abans de formalitzar els contractes corresponents.

e) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

f) L'aspirant amb alguna discapacitat que requereixi una adaptació per desenvolupar l'entrevista, si n'hi ha, o per les tasques pròpies del lloc de treball ha d'indicar-ho a la Comissió i aportar una còpia simple de l'informe (o la seva sol·licitud) emès per l'equip multiprofessional de valoració de discapacitats del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que preveu el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. L'informe emès que indiqui les adaptacions necessàries a l'entrevista, si s'escau, s'ha de presentar, com a màxim, a l'endemà de la convocatòria de l'entrevista.

El tribunal decideix sobre les peticions d'adaptació que es formulin tenint en compte els dictàmens vinculants emesos, i si escau amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

g) Acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana, d'acord amb el que estableix el Decret 128/2010, de 14 de setembre, mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català o nivell equivalent segons la normativa vigent, o amb el certificat de suficiència per a la docència expedit per la UB amb aquesta finalitat.

Excepcionalment, per tal de potenciar i afavorir la captació de talent, les persones procedents de fora del domini lingüístic català que no puguin presentar, juntament amb la sol·licitud, la documentació que acrediti els coneixements de llengua catalana, podran sol·licitar l'exempció d'aquest requisit en els termes descrits a continuació. L'exempció ha de rebre l'autorització expressa del rector.

Un cop autoritzada l'exempció pel rector, en el cas de persones que puguin fer docència en castellà i no acreditin una tercera llengua, disposaran d'un període de sis mesos per acreditar la comprensió passiva en català i d'un període màxim de dos anys per presentar la documentació que acrediti el nivell de suficiència de llengua catalana. La institució posarà les eines necessàries per garantir que aquestes persones puguin assolir la capacitació lingüística en el transcurs d'aquest període.

En el cas de persones que només puguin acreditar coneixement suficient per fer docència en terceres llengües i que aquesta sigui la raó de ser del seu contracte, podran fer tasques acadèmiques vinculades només a la recerca i a la docència en aquesta tercera llengua, sens perjudici de la seva obligació d'acreditar coneixements de llengua castellana i catalana, d'acord amb el paràgraf anterior

h) Les persones candidates estrangeres han d'acreditar un coneixement adequat del castellà, sens perjudici de l'establert a l'apartat anterior. Es pot exigir la superació de proves específiques amb



aquesta finalitat, llevat que les proves selectives impliquin per elles mateixes la demostració del coneixement. Un cop acreditada la capacitat en castellà, se'ls aplicarà els supòsits recollits a l'apartat g)

En qualsevol cas, la Universitat ha de garantir el nivell de capacitat lingüística adient per a la docència i la recerca universitàries, tant de català com de castellà, i en cas de manca d'acreditació pot excloure les persones candidates que no el compleixin

3. Requisits específics de les persones candidates

3.1 Per poder participar en concursos d'accés a places de professorat associat, cal complir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol de grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent, excepte si en la convocatòria es declara expressament, juntament amb la descripció de les places, que ateses les seves especials característiques no es requereix titulació universitària.
- b) Exercir una activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari, relacionada amb el perfil docent especificat en la convocatòria de la plaça. L'acreditació de l'activitat externa es fa per qualsevol mitjà legalment vàlid, en aplicació de les condicions establertes per la UB (article 9.1).

3.2. Els requisits d'accés, tant generals com específics, s'han de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de formalització dels contractes i mentre el contracte es mantingui en vigor.

Únicament es prenen en consideració els requisits i mèrits assolits i al·legats en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

No obstant, el permís de treball i de residència, en el seu cas, es requerirà vigent en el moment de la signatura del contracte, i durant tota la vida del contracte.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Per participar en la convocatòria, a més de complir els requisits generals i específics assenyalats a la base 3, cal accedir a la sol·licitud disponible en línia al següent enllaç: [formulari de sol·licitud](#), el qual romandrà operatiu durant el termini de presentació de sol·licituds, que és de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Igualment, cal acompanyar la sol·licitud de la documentació requerida a la base 5, signar la sol·licitud i formalitzar-ne la presentació telemàtica de forma que quedi registrada. La seva presentació suposa l'acceptació incondicional d'aquestes bases.

S'ha d'accedir al formulari de sol·licitud i signar-lo electrònicament mitjançant un dels sistemes següents:

- Amb credencials UB: en el cas de membres de la comunitat UB, identificació mitjançant autenticació UB (identificador i contrasenya) i signatura de la sol·licitud amb el sistema TUI (targeta universitària intel·ligent).
- Amb certificat digital: identificació i signatura de la sol·licitud mitjançant un dels certificats acceptats per l'integrador de sistemes d'identificador i signatura VALid del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC).
- Sense certificat digital: preferentment per a persones no residents a l'Estat espanyol i que no estan en disposició d'obtenir un certificat digital. El tràmit es fa a través d'un registre d'identificació de persones propi de la UB.

Les sol·licituds tramitades mitjançant aquest procediment telemàtic, d'acord amb el que s'indica a les instruccions accessibles a l'aplicació del formulari, queden registrades automàticament en el Registre general de la Universitat de Barcelona. Al finalitzar el procés de presentació del formulari telemàtic en termini, s'obtindrà un resguard acreditatiu de la presentació, amb el número de registre, hora i data de presentació.



4.2. Atès que aquest procediment té habilitat el tràmit telemàtic específic regulat en aquestes bases, les persones aspirants són declarades excloses si presenten la sol·licitud de participació mitjançant qualsevol altre procediment.

4.3. Juntament amb la sol·licitud, cal presentar:

- a) Currículum vitae
- b) Programa de l'assignatura, en el cas que es requereixi en la convocatòria de la plaça.

4.4. Atès que el formulari de sol·licitud inclou declaració responsable del compliment dels requisits de participació en el concurs, amb la sol·licitud no s'ha de presentar còpia dels documents acreditatius del seu compliment,

Amb la declaració responsable efectuada, atenent al disposat per l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la persona aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que reuneix els requisits per participar en aquest procés establerts pels articles 2 i 3 d'aquestes bases, i que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en la sol·licitud i en el currículum que aporta annex.

La presentació de la documentació indicada comporta que les persones aspirants declaren la veracitat de les dades aportades. No obstant això, en qualsevol moment la UB i la comissió de selecció pot requerir l'aportació dels originals de qualsevol dels requisits, dels mèrits al·legats, així com podrà sol·licitar l'acreditació del que s'hagi al·legat en el currículum. A tal efecte es notificarà la petició a la persona interessada, conferint-li un termini no inferior a 5 dies hàbils, per motiu d'urgència.

La persona adjudicatària, per poder formalitzar el contracte, haurà de lliurar a la Universitat la documentació acreditativa dels requisits (original acompanyat de còpia per a la seva validació, o còpia autèntica electrònica), en cas que no consti ja en poder de l'Administració convocant.

4.5. S'ha de presentar una sol·licitud, per a cadascuna de les places a les quals es vol concursar.

4.6. La presentació de la sol·licitud comporta el consentiment de la persona aspirant per al tractament de les seves dades personals necessàries per gestionar el procés selectiu, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

4.7. Sense perjudici del que disposa l'article 5 d'aquestes bases, la manca de presentació en termini del formulari de sol·licitud signat, que inclou la declaració responsable i el currículum, és causa d'exclusió del concurs. També es causa d'exclusió del concurs no adjuntar a la sol·licitud el programa de l'assignatura, si escau la seva presentació.

5. Admissió al concurs

5.1. Finalitzat el termini d'admissió de sol·licituds, el degà o degana de cada facultat, per delegació del rector, dicta una resolució, en el termini màxim de 20 dies hàbils, per la qual declara aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, identificades amb nom i cognoms i amb indicació de les causes d'exclusió, de les places corresponents al seu àmbit. Aquesta resolució es fa pública a la seu electrònica de la Universitat de Barcelona.

L'admissió al concurs no declara el compliment dels requisits de les persones admeses, sinó únicament que han aportat la documentació necessària per ser avaluades. La verificació del compliment dels requisits es difereix al tràmit previ a la formalització del contracte.

5.2. Les persones interessades poden reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió o completar la documentació en el termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, mitjançant un formulari i tràmit telemàtic específic que es publicarà a la seu



electrònica de la UB, pel qual caldrà utilitzar els procediments d'identificació i signatura previstos a l'article 4.1 d'aquestes bases.

Les persones que no esmenin o rectifiquin dins del termini indicat el defecte o error que n'hagi motivat l'exclusió queden definitivament excloses de la convocatòria.

5.3. En el termini màxim de 10 dies hàbils posteriors a la finalització del termini d'esmenes a la llista provisional, el degà o degana de la facultat corresponent, per delegació del rector, dicta la resolució per la qual es declara definitivament aprovada la llista de persones admeses i excloses del seu àmbit, la qual es fa pública a la Seu electrònica de la Universitat de Barcelona.

Contra aquesta resolució es poden interposar els recursos previstos a l'article 10 d'aquestes bases.

5.4. Les persones admeses al concurs que renunciïn a participar-hi en qualsevol moment del procés selectiu ho han de comunicar al rector mitjançant qualsevol dels procediments previstos a l'article 4.1 d'aquestes bases o per qualsevol dels mitjans establerts per la Llei 39/2015 LPACAP.

6. Comissions de selecció

6.1. Les comissions de selecció són els òrgans encarregats de la selecció del professorat. Els seus membres són nomenats per resolució del degà o degana que correspongui, per delegació del rector. En la composició de les comissions s'ha d'aplicar el principi de composició equilibrada entre dones i homes, excepte quan no sigui possible per raons fonamentades i objectives.

6.2. La composició de les comissions de selecció, que s'haurà d'integrar de cinc membres titulars i cinc suplents, és la següent:

- a) El president o presidenta i el seu suplent, a proposta de l'òrgan competent del departament al qual estigui assignada la plaça convocada.
- b) Dos vocals i dos suplents, a proposta de l'òrgan competent del departament al qual estigui assignada la plaça convocada.
- c) Dos vocals i dos suplents, a proposta de l'òrgan competent del centre al qual estigui assignada la plaça.

6.3. Els nomenament dels membres es farà públic amb la resolució de la llista definitiva de candidats admesos i exclosos, i es designarà també quin dels membres exerceix el càrrec de secretari o secretària, i el seu suplent.

6.4. Els membres de les comissions proposats per la UB han de ser membres de la Universitat de Barcelona, i pertànyer a l'àrea de coneixement de la plaça convocada o a alguna de les àrees afins aprovades per la UB, i a un dels cossos docents universitaris o categories laborals de professorat permanent d'universitats públiques. Sempre que la composició de la plantilla del camp de coneixement ho permeti, en igualtat de condicions es prioritzen la presència de professorat laboral permanent i la igualtat de gènere.

6.5. Els membres de les comissions han de trobar-se en situació d'actiu, o amb contracte vigent en cas del professorat laboral, en el moment de publicació de la convocatòria del concurs.

6.6. No poden formar part de les comissions els membres del Consell de Direcció de la UB.

6.7. Les normes de funcionament intern de la comissió s'han d'ajustar al que disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en allò que no s'estableixi en el Reglament dels concursos per a la provisió de places de professorat contractat laboral temporal de la UB i en aquestes bases.

6.8 Als membres de les comissions els són aplicables els supòsits d'abstenció i recusació establerts als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. En el cas que concorri algun dels



supòsits establerts, les persones interessades han d'abstenir-se d'actuar en la comissió i han de manifestar-ne el motiu.

6.9. Els membres de la comissió de selecció tenen el deure de guardar el degut sigil i confidencialitat respecte dels assumptes que coneguin, així com les dades de caràcter personal o qualsevol informació que faci referència a persones físiques identificades o identificables.

6.10. Les comunicacions de la comissió de selecció es publiquen amb la signatura del president i/o i secretari fent menció del fet que han estat acordats per la comissió, i inclouen el peu de recurs corresponent en cada cas.

La comissió de selecció fa públiques les seves comunicacions a la seu electrònica de la UB. Amb aquesta finalitat, la comissió trameta les comunicacions a l'oficina d'afers generals corresponent, qui gestiona la publicitat als llocs esmentats.

Als efectes de comunicacions i altres incidències, la comissió de selecció té la seu al centre al qual està assignada la plaça.

7. Criteris generals de valoració

Els criteris generals de valoració establerts per la UB d'acord amb els quals les comissions han de decidir els criteris específics per a cada plaça són:

- a) Competència disciplinària específica.
- b) Capacitat docent.
- c) Adequació al perfil docent de la plaça.
- d) Adequació de l'experiència professional al perfil docent especificat en la convocatòria de la plaça. Aquest criteri s'ha de recollir de forma individualitzada en un dels criteris específics acordats per les comissions.

8. Concurs

8.1. La comissió de selecció es constitueix al més aviat possible, i en tot cas en el termini màxim de dos mesos des de la publicació de la convocatòria al DOGC. Per a la vàlida constitució de la comissió, cal que consti l'assistència de la totalitat dels membres titulars, o dels suplents en cas d'impossibilitat d'actuació dels titulars, degudament acreditada i acceptada pel degà o degana de la facultat, per delegació del rector.

8.2. En l'acte de constitució, la comissió ha d'acordar els criteris específics i la seva ponderació (barem) d'aplicació en el concurs. El barem es concreta tenint en compte els criteris generals establerts a l'article 7 d'aquestes bases. Al barem cal fer constar la puntuació mínima per superar l'avaluació, que en cap cas pot ser inferior al 60 % de la puntuació màxima.

En aquells concursos de places en les quals s'ha previst fer una prova i/o una entrevista en valoració de Currículum, se n'ha d'indicar el pes en el barem, que no pot ser superior al 10% del total de puntuació assolible.

8.3. Els criteris específics i el barem acordats es fan públics a la seu electrònica de la UB.

8.4. Un cop publicats els criteris específics i barem acordats, s'inicia el procediment de selecció, que consisteix en l'anàlisi i avaluació dels mèrits específics de les persones aspirants, basada en la documentació aportada d'acord amb el barem aprovat i publicat. Aquest procés no requereix la presència de les persones candidates, i les deliberacions són a porta tancada.

La comissió de selecció pot requerir l'aportació de l'acreditació del que s'hagi al·legat en el currículum, mitjançant la presentació de còpia o documentació original. A tal efecte es notificarà la petició a la persona interessada, conferint-li un termini no inferior a 5 dies hàbils, per motiu d'urgència.

No obstant, en els concursos de places en les quals es prevegi fer una prova i/o entrevista, la comissió ha de convocar, amb dos dies hàbils d'antelació, indicant el temps de durada i característiques. A més de la publicació



indicada a l'article 8.3 d'aquestes bases, es comunicarà la convocatòria a l'adreça de correu electrònic facilitada per l'aspirant per a aquest procés.

La comissió de selecció no té accés a la documentació dels aspirants fins que s'hagin publicat el barem i els criteris específics.

8.5. Una vegada finalitzat el procés de selecció, la comissió elabora un informe conjunt raonat per a cada persona candidata, que necessàriament ha d'incloure la puntuació justificada obtinguda en cadascun dels criteris específics, i en el seu cas sobre la prova i l'entrevista i la documentació presentada. Aquest informe forma part de l'acta en la qual consta la proposta prioritzada de les persones candidates que han superat el procés de selecció. Així mateix, la comissió formula la proposta de contractació de la persona situada en primer lloc.

Tots els membres de la comissió actuant han de signar la documentació referenciada.

Si no hi hagués cap concursant considerat apte, la comissió proposarà declarar el concurs desert.

L'acta es lliura a la Comissió de Professorat de la facultat, la qual només pot adoptar alguna de les decisions següents:

- a) Proposar el candidat escollit per la comissió de selecció, i la llista prioritzada.
- b) Retornar a la comissió la documentació del concurs per tal que motivi degudament la proposta efectuada, o la rectifiqui.
- c) Proposar declarar la plaça deserta, justificant degudament els motius, a la vista dels informes motivats de la comissió.

8.6. La comissió lliura l'acta al més aviat possible, i en tot cas en un termini màxim de tres mesos des de la publicació de la convocatòria, termini que pot prorrogar-se per un mes a petició del president o presidenta de la comissió adreçada al degà o degana.

8.7. La proposta d'adjudicació i la llista prioritzada de la comissió de professorat s'han de publicar a la seu electrònica de la UB. Es publica amb el peu de recurs adient, d'acord amb l'article 10 d'aquestes bases.

8.8. Tots els actes i les proves del concurs han de tenir lloc, a banda del tràmit telemàtic, al centre d'adscripció de la plaça, on resta dipositada la documentació de les persones candidates. Així mateix, els actes i reunions del concurs que portin associada una publicació immediata posterior a la seu electrònica, s'han de dur a terme de dilluns a divendres, i en horari que faci possible la tramitació de la publicació electrònica d'acord a la planificació programada.

9. Contractació

9.1. És requisit per firmar el contracte adjudicat acreditar documentalment el compliment dels requisits establerts a l'article 2 d'aquestes bases.

A tal efecte, l'oficina d'affers generals del centre corresponent a la plaça adjudicada concretarà a la persona adjudicatària la documentació acreditativa que ha d'aportar de la relació que es fa constar a continuació:

- a) Document identificatiu (DNI o NIE)
- b) Títol de grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent
- c) Certificació de nivell de suficiència de català (nivell C de la Generalitat de Catalunya) o nivell equivalent segons la normativa vigent o certificat de suficiència per a la docència expedit per la UB, i acreditació del castellà en cas d'estrangers de països de parla no hispana.



d) Acreditació de l'exercici d'activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari, relacionada amb el perfil docent especificat en la convocatòria de la plaça. L'acreditació de l'activitat externa es fa per qualsevol mitjà legalment vàlid, en aplicació de les condicions establertes per la UB:

d.1) Activitat laboral per compte propi: model 036/037 Declaració censal d'alta en el Cens d'Empresaris, Professionals i Retenidors.

Si l'activitat per compte propi es desenvolupa mitjançant una societat: escriptura de constitució de la societat.

d.2) Activitat laboral per compte d'altri:

- . Còpia de l'informe de vida laboral emès per la TGSS i
- . Còpia del contracte o certificat de l'empresa on consti el tipus d'activitat realitzada relacionada amb el perfil de la plaça.

e) Permís de treball i de residència, en el cas dels ciutadans estrangers no comunitaris i les persones que no puguin ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya.

Es requerirà l'aportació de la documentació original acreditativa, a l'efecte que l'Administració incorpori a l'expedient còpia autèntica electrònica, o be còpia autèntica.

9.2. Si les persones candidates no presenten la documentació necessària, o si de la mateixa no s'esdevé el compliment dels requisits, o si no firmen el contracte dins del termini de dos mesos (llevat dels casos de força major —que l'òrgan convocant comprova degudament), es dictarà resolució pel president o presidenta de la comissió de professorat de la facultat corresponent declarant l'exclusió del procés selectiu de la persona adjudicatària fent constar la causa d'exclusió i fent pública una nova proposta d'adjudicació, d'acord amb la relació ordenada de la proposta efectuada per la comissió i sempre que s'hagi assolit la puntuació mínima requerida per ser considerat apte.

El president o presidenta de la comissió de professorat de la facultat pot requerir un informe previ de la Comissió de Professorat del centre en relació amb l'adequació de l'activitat professional externa al·legada en els casos que ho consideri pertinent. En aquest cas, s'hauran d'abstenir d'actuar els membres de la Comissió de Professorat que hagin estat nomenats com a membres titulars o suplents de la comissió de selecció afectada.

9.3. El termini màxim per resoldre el concurs és de sis mesos, a comptar de la convocatòria del concurs al DOGC fins a la publicació de la proposta de la persona candidat proposada.

9.4. El contracte del professor associat serà de caràcter indefinit, atenent al disposat per l'article 79 de la LOSU, i farà constar que aquest professorat ha de mantenir durant tota la vigència del contracte l'activitat professional externa. Serà causa objectiva d'extinció del contracte, la pèrdua sobrevinguda d'aquest requisit, essent responsabilitat del professorat associat la comunicació a la UB d'aquesta circumstància. En cas de cessament de l'activitat principal, la finalització del contracte es produirà quan finalitzi el curs acadèmic en què es desenvolupi l'activitat docent.

9.5 Les persones aspirants que hagin superat el concurs d'acord amb la base 8, compleixin els requisits detallats a la base 2 però no hagin estat proposades per a la seva contractació, poden integrar-se, si així ho han manifestat a la sol·licitud, a la borsa de treball de professor substitut de la Universitat de Barcelona a l'efecte de ser cridades per cobrir necessitats de docència temporals.

10. Recursos

10.1. Les resolucions per les quals es convoca el concurs i les bases de la convocatòria, que dicta el rector, i les llistes definitives de persones admeses i excloses, que dicta el degà o degana per delegació del rector, esgoten la via administrativa. Sens perjudici de la seva immediata executivitat, les persones interessades les poden



impugnar interposant un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de les resolucions.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquestes resolucions un recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que les ha dictades, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.2. Contra la proposta d'adjudicació i la llista prioritzada aprovada per la comissió de professorat del centre, que no esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar reclamació davant el rector en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que estableixen els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 158.3.b) de l'Estatut de la Universitat de Barcelona.

10.3. Admesa a tràmit la reclamació, és objecte d'informe-proposta preceptiu de la Comissió de reclamacions de la UB, la qual valora els aspectes purament procedimentals i verifica l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat docent i investigadora de les persones aspirants, i que la persona adjudicatària s'adeqüi al perfil de la plaça convocada. La Comissió de reclamacions dicta informe havent conferit un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions a les persones interessades, i comptant amb l'informe complementari sol·licitat a la comissió de selecció.

El rector resol la reclamació d'acord amb l'informe proposta de la Comissió de reclamacions en el termini de 3 mesos, essent el sentit del silenci desestimatori.

10.4. Contra la resolució que dicta el rector a proposta de la Comissió de reclamacions, que exhaureix la via administrativa, independentment de l'executivitat immediata, d'acord amb el que estableix l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de notificació de la resolució, segons el que estableix l'article 46 de la Llei esmentada".

11. Documentació i còpies

La documentació impresa presentada per les persones candidates al concurs no es retorna i quedarà dipositada i sota custòdia del centre d'adscripció de la plaça. La documentació presentada en format electrònic quedarà dipositada a l'aplicació informàtica de gestió del procediment.

Si les persones candidates o interessades sol·liciten còpia de la documentació o de l'expedient, en cas d'estimar-se la petició, s'apliquen les tarifes per còpies aprovades per la UB d'aplicació als procediments de transparència.

Si la documentació presentada és original, es retorna a la persona candidata, prèvia sol·licitud i abonant les tarifes per transposició a format digital aprovades per la UB d'aplicació als procediments de transparència, per fer front a les còpies autèntiques electròniques que han de restar a l'expedient.

12. Dret d'informació relatiu al tractament de dades personals

12.1. 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.

12.2. La finalitat del tractament de les dades personals és la de gestionar el present concurs.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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). Cal que hi adjunteu una fotocòpia del DNI o d'un altre document vàlid que us identifiqui.

12.8. 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).

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

12.10. 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.



ANNEX 1

FUNCIONAMENT TELEMÀTIC DEL CONCURS DE PROFESSORAT ASSOCIAT convocat per Resolució del rector de 15 de desembre de 2023

Primera.- Qüestions generals.

Es regula el funcionament telemàtic del concurs de professorat associat, convocat per resolució del rector de 15 de desembre de 2023.

En termes generals existeix la possibilitat de tramitar el concurs de forma telemàtica, total o parcialment, per acord del tribunal. En cas que la tramitació telemàtica s'acordi pel tribunal, l'acord quedarà reflectit en acta, i es publicarà a la seu electrònica si afecta a la participació de les persones aspirants.

Segona.- Constitució del tribunal i reunions telemàtiques.

2.1 La constitució del tribunal i les reunions telemàtiques del mateix es realitzaran mitjançant la plataforma corporativa TEAMS, de manera que s'identifiquin els assistents, i es doni la interacció en temps real dels seus membres, garantint el correcte funcionament de la sessió telemàtica, i la confidencialitat de les deliberacions. En cas que s'utilitzi una altra plataforma diferent no es tindrà suport tècnic per la UB, i qualsevol infracció dels principis o de la seguretat que ha de regir el procés selectiu serà responsabilitat del tribunal.

2.2 L'acta de constitució, o en el seu cas de les reunions posteriors, així com qualsevol acord o resolució adoptada en sessió telemàtica, es documenten i firmen electrònicament pel president i/o secretari (membre de la UB), i en el seu cas altres membres que disposin de firma electrònica d'acord amb l'indicat al punt sisè d'aquesta Instrucció.

La resta de membres, que no puguin signar electrònicament, trametran per correu electrònic al president/secretari (membre de la UB) la seva conformitat a l'acta, acord o resolució d'acord amb el procediment indicat al punt sisè.

2.3 El president o secretari (membre de la UB) ha de trametre la documentació corresponent firmada electrònicament, i en el seu cas els correus electrònics de conformitat de la resta de membres a l'Oficina d'Afers Generals del centre al qual s'adscriu la plaça convocada, per a la seva custòdia, d'acord amb el que estableix a les bases de la convocatòria.

2.4 En cas que la tramitació del concurs sigui parcialment telemàtica, els actes i les proves presencials han de tenir lloc al centre d'adscripció de la plaça, on resta dipositada sempre la documentació presentada per les persones candidates.

2.5 Els actes, reunions i proves del concurs que portin associada una publicació immediata posterior a la seu electrònica, s'han de dur a terme de dilluns a divendres, i en horari que faci possible la tramitació de la publicació electrònica d'acord a la planificació programada.

Tercera.- Proves i entrevistes.

3.1 Les sessions telemàtiques de proves i entrevistes es realitzaran mitjançant la plataforma corporativa TEAMS, que permet identificar els assistents i la interacció en temps real dels membres de la comissió i els candidats amb imatge i so, i que garanteix tècnicament el correcte funcionament de la sessió telemàtica, amb el suport tècnic de la UB, si és necessari.



3.2 L'Oficina d'Affers Generals publicarà la convocatòria de la prova i/o entrevista telemàtica signada per president/secretari del tribunal (membre de la UB) a la seu electrònica de la UB d'acord amb el procediment previst a les bases del concurs.

3.3. El president i/o secretari del tribunal (membre de la UB) s'encarrega de la programació de la videoconferència amb un mínim de quaranta-vuit hores d'antelació, quan sigui necessari amb el suport del personal tècnic de la UB.

Per facilitar el desenvolupament de la reunió s'ha de crear una sessió diferenciada per cada supòsit:

- a) Per la sessió constitutiva només pels membres del tribunal.
- b) Pels actes de les proves o entrevistes, una sessió per a cada candidat al concurs amb el títol "Prova i/o entrevista (nom del candidat)", que es comunica als membres del tribunal i al candidat, i fa arribar l'enllaç a tots ells.
- c) I una altra sessió amb el títol "Deliberacions del tribunal", en la qual només poden participar els membres de tribunal, un cop finalitzades les proves o entrevistes. Pot ser individualitzada per cada aspirant o conjunta un cop realitzades totes les proves o entrevistes.

3.5 Junt amb l'enllaç de la reunió s'envien als assistents les instruccions per accedir a la sessió telemàtica.

3.6 Participen en l'acte telemàtic els membres del tribunal i la persona aspirant (que s'ha d'identificar mitjançant DNI o document equivalent tramès per correu electrònic al secretari del tribunal, que l'adjunta a l'acta),

En cap cas es poden gravar les sessions.

3.7 A continuació, els membres del tribunal es connecten a la sessió deliberativa del tribunal, per a la presa d'acords.

Es formalitzaran els informes raonats, actes del concurs i acords d'acord amb l'establert en les bases del concurs, excepte en allò que no sigui aplicable o no s'ajusti a la naturalesa de la tramitació telemàtica. Per la firma dels documents s'estarà al dispostat en el punt sisè.

Quarta. – Publicacions.

Les publicacions de tots els actes, acords i resolucions previstos per les bases de la convocatòria (ja siguin emesos pel tribunal, pel deganat o per l'òrgan convocant, etc.) s'efectuaran a la seu electrònica de la UB (<https://seu.ub.edu/>) amb els efectes previstos per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

A tal efecte, es trametran els documents signats electrònicament a les adreces de l'Oficina d'Affers Generals a la qual està adscrita la plaça objecte de concurs, d'acord amb el que estableixen les bases del concurs, els quals gestionaran la publicació a la seu electrònica al mes aviat possible. Els tribunals han de tenir en compte la programació de les reunions en funció dels actes a publicar d'acord amb el punt 3.5.

Cinquena. Signatura de la documentació

Per la signatura de la documentació es pot utilitzar qualsevol sistema de firma electrònica avançada o reconeguda, d'acord amb l'establert per la Normativa reguladora de la política d'identificació i signatura de la UB, aprovada per Consell de Govern de la UB de 14.02.2018, modificada el 27.02.2020. A tal efecte podeu consultar <http://www.ub.edu/certificatdigital/ca/index.html>, on, entre d'altres podeu trobar l'aplicatiu signasuite-UB, que permet firmar electrònicament als membres de la comunitat universitària mitjançant l'ús del número de la TUI (carnet UB), <https://www.ub.edu/signasuiteUB/web/signador.php>.

El president i/o secretari (membre de la UB) ha de signar la documentació necessàriament per un dels procediments descrits en aquest punt.



La resta de membres del tribunal, en defecte de firma electrònica, podran emprar la signatura manuscrita escanejada o fotografiada, amb la que s'avalara l'acord, acta, resolució o vot particular, etc. de què es tracti, el qual es trametrà per correu electrònic al president i/o secretari del tribunal (membre de la UB), el qual estén i firma electrònicament els acords o resolucions que s'escaiguin atenent a les bases del concurs.

En el cas que es tracti d'un vot particular, una renúncia justificada o declaració d'abstenció, si es tracta de firma manuscrita, caldrà que, a més de la tramesa per correu electrònic segons s'ha exposat, es trameti el document original per correu postal o presencialment.

¹ <https://seu.ub.edu/documentPublic/download/378167>



ADRECES DE CORREU ELECTRÒNIC DE LES OFICINES D'AFERS GENERALS

OAG de centre	Adreça de correu electrònic
OAG Psicologia	afersgenerals.mundet@ub.edu
OAG Dret	agenerals.dret@ub.edu
OAG Física i Química	oag.fig@ub.edu