



## BASES DEL CONCURS D'ACCÉS PLACES DE CATEDRÀTIC PERMANENT LABORAL (TORN LLIURE)

### 1. Normes generals

**1.1.** Aquest concurs es regeix pel que disposen la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC); el Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes, en la redacció establerta per l'acord modificatiu de 27 d'octubre de 2016; l'Estatut de la Universitat de Barcelona (EUB), aprovat pel Decret 246/2003, de 8 d'octubre; el Reglament dels concursos d'accés a places de cossos docents universitaris i a places de professorat permanent laboral, aprovat per acord del Consell de Govern de la Universitat de Barcelona de 8 de maig de 2024, sense perjudici de l'adaptació d'aquestes bases al que disposa la LOSU; el Decret 128/2010, de 14 de setembre, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del sistema universitari de Catalunya; la legislació general, i la resta de normativa vigent d'aplicació.

Així mateix, en tot el que no preveuen aquestes bases i la normativa exposada anteriorment, s'aplica el que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; 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; la normativa de transparència i de mitjans electrònics, la de protecció de dades, i la resta de normes que siguin aplicables.

**1.2.** La relació de places de catedràtics permanents laborals que es convoquen a concurs és la que consta a l'annex I d'aquesta convocatòria, i no se'n pot contractar un nombre superior a les places convocades ni per a llocs diferents.

**1.3.** Únicament a l'efecte d'aquesta convocatòria es consideren inhàbils els períodes de tancament declarats per la Gerència, d'acord amb el [calendari](#) publicat a la seu electrònica de la UB. El termini de tramitació del concurs s'estableix en sis mesos.

**1.4.** Amb la publicació a la [seu electrònica](#) de la UB, es considera feta 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, sense perjudici que se'n pugui fer difusió addicional a [Euraxess](#) o en altres taulers.

**1.5.** El concurs es pot tramitar de manera telemàtica totalment o parcialment, per acord del tribunal del concurs que ha de quedar reflectit en l'acta i que cal publicar a la [seu electrònica](#). Per a la tramitació telemàtica s'aplica, en allò que escaigui, la [Instrucció reguladora del funcionament telemàtic dels concursos de professorat](#), aprovada per la Comissió de Professorat, delegada de Consell de Govern, el 4 de juny de 2020 i modificada el 7 d'abril de 2021.

### 2. Requisits de les persones aspirants

**2.1.** Per ser adjudicatàries i signar el contracte, les persones aspirants han de complir tots els requisits generals establerts pel Reial decret 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 particular, els següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un altre estat membre de la Unió Europea. També poden ser admesos el cònjuge o els descendents del cònjuge tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Així mateix, també poden ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.



Els 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 han de disposar de permís de treball i de residència abans de formalitzar els contractes corresponents. Aquest requisit s'ha de complir en el moment de signar el contracte.

b) Haver complert setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) 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 dur a terme funcions similars a les que, en el cas del personal laboral, s'exerceixen en el lloc del qual ha estat separat o per al qual ha estat 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 aquest altre estat, circumstància que s'ha de fer constar per mitjà d'una declaració responsable.

d) No incórrer en causa legal d'incapacitat d'acord amb la normativa vigent.

e) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les activitats pròpies del professorat universitari.

f) Satisfer els drets d'examen, d'acord amb la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya.

g) Totes les persones han d'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 el certificat de suficiència per a la docència expedid per la UB amb aquesta finalitat.

A fi 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 poden sol·licitar l'exempció d'aquest requisit en els termes descrits a continuació. Aquesta petició se sotmet, en tots els casos, a l'autorització del rector.

Un cop autoritzades pel rector, en el cas de persones que puguin fer docència en castellà i no acreditin una tercera llengua, disposen 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 ha de posar les eines necessàries per garantir que aquestes persones puguin assolir els requisits lingüístics necessaris en aquest període.

En el cas que aquestes persones acreditin el coneixement d'una tercera llengua, els és aplicable el que s'estableix a continuació. Un cop autoritzades pel rector, en el cas de les persones que només puguin acreditar coneixement suficient per fer docència en terceres llengües, poden fer tasques acadèmiques vinculades només a la recerca o a la docència en aquesta tercera llengua. Quan aquestes persones acreditin els coneixements de llengua castellana, se'ls ha d'aplicar el que estableix el paràgraf anterior.

h) Les persones candidates estrangeres han d'acreditar un coneixement adequat de castellà.

**2.2.** Per ser admeses als concursos per a la provisió de places de catedràtic permanent laboral, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

a) Estar en possessió del títol de doctor o doctora.

Els títols que presentin les persones aspirants que no hagin estat expedits per les autoritats



educatives espanyoles han d'estar homologats als de caràcter oficial a Espanya o reconeguts per les autoritats espanyoles segons la normativa vigent en aquesta matèria. S'ha de disposar de l'homologació o certificat d'equivalència en el moment de prendre possessió de la plaça.

b) Disposar de l'acreditació de recerca avançada emesa per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

Aquest requisit queda complert pel fet de disposar de l'habilitació per a la categoria de catedràtic d'universitat o professorat titular d'universitat, segons la Resolució de 18 de febrer de 2005 de la Direcció General d'Universitats.

**2.3.** Tots els requisits de participació, en els termes exposats en cada cas, s'han de reunir en la data que acaba la presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir fins a la data de formalització del contracte i durant la vigència d'aquest contracte.

Els mèrits al·legats es tenen en compte sempre amb relació al darrer dia de presentació de sol·licituds.

### 3. Sol·licituds

**3.1.** La sol·licitud per participar en els concursos d'accés s'ha de formalitzar en el model d'imprès que està disponible a la [seu electrònica de la UB](#) i, un cop signada, s'ha de presentar adreçada al rector i acompanyada de la documentació requerida, en el termini de vint dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la data en què la convocatòria es publiqui al DOGC. El fet de presentar la sol·licitud suposa l'acceptació incondicional d'aquestes bases.

**3.2.** La sol·licitud s'ha de presentar per un dels procediments següents, sempre en el termini indicat:

a) A qualsevol de les [oficines de registre general de la UB](#).

b) Electrònicament, per mitjà d'[instància genèrica](#). Cal tenir en compte que aquesta via té una limitació en el pes dels documents que s'hi poden adjuntar. En cas que no es puguin adjuntar tots els documents, s'han de trametre mitjançant les oficines de Correus, tal com s'exposa al punt c) següent.

c) Per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP). En el cas que es presenti mitjançant les oficines de Correus, cal emprar el procediment de correu certificat administratiu (també conegut com a procediment en sobre obert, atès que l'empleat de correus estampa el segell de la data de tramesa en el document enviat).

En cas que es presenti la sol·licitud per un dels mitjans alternatius al registre presencial o telemàtic (punts a i b) de la Universitat, es recomana que la persona aspirant conservi una còpia íntegra on constin la data i el segell oficial de presentació al registre, i n'envii una còpia per correu electrònic a l'adreça [personal.academic@ub.edu](mailto:personal.academic@ub.edu), dins del mateix termini de presentació de sol·licituds.

**3.3.** Dins del termini de presentació de sol·licituds, les persones aspirants han de satisfer la taxa de 72,05 € en concepte de taxa d'inscripció, d'acord amb el que estableix l'Ordre PRE/112/2023, de 9 de maig, quant a les taxes d'inscripció en les convocatòries per a la selecció de personal, amb les bonificacions que s'hi preveuen, i cal acreditar que es compleixen les condicions per gaudir-ne.

El pagament es pot fer en qualsevol de les oficines del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria o del Banco Santander, mitjançant l'ingrés en caixa, als números de compte corrent relacionats a la sol·licitud, o bé pagant electrònicament amb targeta de crèdit.

Tota la informació per obtenir l'imprès de sol·licitud i per accedir al pagament electrònic està disponible



a la [seu electrònica](#) i a la [intranet de la UB](#).

El fet de no pagar les taxes en el termini de presentació de sol·licituds determina l'exclusió de la candidatura. Per tant, no es pot formalitzar el pagament en el termini d'esmenes. Per acreditar el pagament, se n'ha d'adjuntar el comprovant a la sol·licitud.

En cap cas el pagament no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma escaient i dins de termini, d'acord amb aquestes bases.

Les taxes satisfetes no són objecte de devolució en cas d'exclusió de la convocatòria per no complir els requisits, ni tampoc per causa de renúncia de la persona aspirant o per altres causes que li impedeixin participar en el procés selectiu, excepte per causa de força major, que cal acreditar.

**3.4.** Les sol·licituds s'han d'acompanyar de la documentació següent:

a) Còpia del DNI, el NIE o, en el cas de persones estrangeres sense NIE, el passaport.

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar que compleixen els requisits que els permet concursar.

b) Còpies dels documents que acreditin el compliment dels requisits específics de la base 2.2.

c) Còpia del certificat acreditatiu del nivell C1 de català de la Generalitat de Catalunya o equivalent, o sol·licitud d'acollir-se a l'excepció prevista a la base 2.1.

d) Justificant del pagament dels drets d'examen i, si escau, acreditació de la bonificació aplicada.

Per poder formalitzar el nomenament, la persona adjudicatària ha de lliurar a la Universitat la documentació acreditativa dels requisits (l'original acompanyat de còpia perquè sigui validada, o una còpia autèntica electrònica), en cas que encara no consti en poder de l'administració convocant.

**3.5.** S'ha de presentar una sol·licitud i pagar els drets d'examen corresponents per a cadascuna de les places convocades en aquest concurs a les quals es vol concursar, llevat que es tracti del mateix departament, secció (si escau), àrea de coneixement i perfil.

**3.6.** D'acord amb el que estableix la normativa vigent, el fet de presentar la sol·licitud comporta el consentiment de la persona aspirant per al tractament de les seves dades personals que siguin necessàries per tramitar totes les gestions que s'esdevinguin en relació amb aquest procés selectiu i, si escau, per ser notificat electrònicament al correu electrònic i al mòbil que faciliti.

**3.7.** El fet de no presentar la sol·licitud signada dins de termini i els documents constitutius de requisit indicats a la base 3.4 en el mateix termini que la sol·licitud és causa d'exclusió del concurs.

**3.8.** No cal aportar cap còpia dels documents que ha expedit la UB, però sí que s'ha de sol·licitar que la UB els incorpori a l'expedient i n'indiqui l'òrgan i la data d'expedició. Així mateix, tampoc no cal aportar la documentació que ja consti en poder de la UB. En aquest darrer cas, cal indicar en quin expedient es va aportar.

#### **4. Declaració de persones admeses i excloses**

**4.1.** Un cop finalitzat el termini per presentar les sol·licituds, el vicerector adjunt al rector i de personal docent i investigador, per delegació del rector, dicta resolució en el termini màxim de vint dies hàbils i declara aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, identificades amb el nom i els cognoms, amb indicació de les causes d'exclusió.



Aquesta resolució es fa pública a la [seu electrònica](#) de la Universitat de Barcelona, sense perjudici que se'n faci difusió addicional a la [intranet de la UB](#) i en altres taulers.

**4.2.** Les persones interessades poden reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió, llevat del pagament de la taxa, o completar la documentació en el termini de deu dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la data en què s'ha publicat la llista provisional de persones admeses i excloses a la [seu electrònica](#).

En qualsevol cas, només es valoren els requisits i els mèrits certificats fins al darrer dia de presentació de sol·licituds.

**4.3.** Les persones que no esmenin o rectifiquin el defecte o l'error que n'ha motivat l'exclusió dins del termini indicat es considera que desisteixen de la seva petició i queden excloses definitivament de la convocatòria.

Els escrits o les reclamacions que es presentin amb relació a la llista provisional es resolen mitjançant la publicació de la llista definitiva, contra la qual es poden interposar els recursos pertinents.

**4.4.** En el termini màxim de vint dies hàbils posteriors a la finalització del termini d'esmena a la llista provisional, el vicerector adjunt al rector i de personal docent i investigador, per delegació del rector, dicta la resolució per la qual s'acorda la llista definitiva de persones admeses i excloses. Es fa pública a la [seu electrònica](#), sense perjudici de la difusió assenyalada a la base 4.1.

Contra aquesta resolució, es poden interposar els recursos previstos a aquest efecte a la base 13.

**4.5.** Les persones candidates al concurs que renunciïn a participar-hi, en qualsevol moment del procés selectiu, ho han de comunicar al rector mitjançant un escrit signat, per algun dels procediments previstos per a la presentació de la sol·licitud.

**4.6.** La UB pot rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada, els errors aritmètics, materials o de fet dels seus actes.

## 5. Comissió de selecció

**5.1.** El vicerector adjunt al rector i de personal docent i investigador, per delegació del rector, nomena les comissions de selecció per adjudicar les places convocades en els concursos regulats per aquestes bases, tenint en compte que, sempre que la composició de la plantilla de l'àrea de coneixement ho permeti, en igualtat de condicions s'ha de prioritzar la presència de PDI permanent laboral.

Les comissions estan constituïdes per cinc membres titulars i cinc de suplents, de la manera següent:

- a) El president o presidenta i el secretari o secretària i els seus suplents, a proposta de l'òrgan competent del departament i aprovats per la comissió de professorat de la facultat.
- b) Tres vocals i tres suplents externs a la Universitat, escollits per sorteig públic a partir d'una llista qualificada de professorat i personal investigador d'igual o superior categoria a la plaça convocada. El consell de departament al qual estigui assignada la plaça convocada proposa una llista d'un mínim de dotze membres candidats, entre els quals es fa el sorteig.

En les comissions de selecció s'ha de garantir una composició equilibrada entre dones i homes, excepte quan no sigui possible per raons fonamentades i objectives motivades degudament. És per això que la proposta de presidència i secretaria de la comissió ha de ser paritària (en titulars i en suplents) i que el sorteig de les vocalies (les tres titulars i les tres suplents) també ha de garantir l'equilibri entre dones i homes.

El sorteig públic es fa en una sessió de la comissió de professorat de la facultat a què estigui adscrita la



plaça.

**5.2.** La composició de les comissions es fa pública amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, i es determina també qui hi exerceix la secretaria i la suplència. Els membres de les comissions han de complir els requisits establerts per la normativa aplicable i, en particular, el Reglament dels concursos d'accés a places de cossos docents universitaris i a places de professorat permanent laboral, aprovat per acord del Consell de Govern de la Universitat de Barcelona de 8 de maig de 2024.

**5.3.** Els membres de les comissions han de tenir una categoria igual, equivalent o superior a la plaça convocada i pertànyer preferentment a l'àrea de coneixement de la plaça esmentada o, si no, a alguna de les àrees afins definides per la Universitat de Barcelona. Els membres amb una categoria igual, o equivalent, han d'acreditar una antiguitat mínima de dos anys.

Els professors o professores de les universitats dels estats membres de la Unió Europea que exerceixin en aquestes universitats una posició equivalent a les dels cossos docents universitaris poden formar part de les comissions si tenen una experiència docent universitària no inferior a deu anys.

**5.4.** En cap cas no poden formar part d'una comissió més de dos membres del departament a què està assignada la plaça convocada. De la mateixa manera, en cap cas no poden formar part de la comissió els membres del Consell de Direcció de la Universitat.

**5.5.** Els membres de la comissió han de trobar-se en situació de servei actiu en el moment en què es publica la convocatòria del concurs o tenir el nomenament vigent en cas de ser professors emèrits. En aquest darrer cas, es té en compte la categoria docent que tenia en actiu per determinar la participació en la comissió.

**5.6.** En el cas que els membres de les comissions siguin catedràtics de cossos docents universitaris, han d'haver obtingut el reconeixement, almenys, de dos períodes d'activitat investigadora. En qualsevol cas, el darrer període ha d'haver estat reconegut en els darrers deu anys.

**5.7.** Si els membres de les comissions són professors o professores universitaris, han de tenir, almenys, dos trams de docència autonòmics. En qualsevol cas, el darrer període ha d'haver estat reconegut en els darrers deu anys.

**5.8.** Si els membres de les comissions han fet la carrera acadèmica fora del sistema universitari espanyol, la comissió de professorat de la facultat ha de comprovar que tenen mèrits equivalents als anteriors i, a aquest efecte, ha de considerar el mínim de publicacions indexades o reconegudes que es requereixen en el seu àmbit per tram de recerca i per trams possibles segons la seva carrera acadèmica.

**5.9.** Amb l'objectiu de garantir la transparència i l'objectivitat en el nomenament dels membres de les comissions, la UB publica el contingut del currículum dels membres a la [seu electrònica](#).

**5.10.** No es pot renunciar al nomenament com a membre d'una comissió, llevat que hi hagi una causa justificada que impedeixi actuar-hi. En tot cas, la renúncia s'ha de comunicar al vicerectorat adjunt al rector i de personal docent i investigador en els deu dies hàbils posteriors a la publicació del nomenament o tan bon punt se'n conegui la causa. L'apreciació de la causa al·legada correspon al vicerector adjunt al rector i de personal docent i investigador, per delegació del rector, i és també qui l'ha de resoldre en el termini màxim de deu dies hàbils.

**5.11.** 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 es doni algun dels supòsits establerts, les persones interessades han d'abstenir-se d'actuar en la comissió i manifestar-ne el motiu.

Expressament, els membres nomenats han de declarar els seus possibles conflictes d'interessos tenint



en compte la normativa que els sigui aplicable i, si escau, renunciar a formar part de la comissió. El conflicte d'interessos motiva la renúncia quan es dona alguna de les circumstàncies següents:

- a) Haver-hi estat coautor o coautora de publicacions o patents en els darrers sis anys.
- b) Haver-hi tingut relació contractual o ser membre dels equips de recerca que participen en projectes o contractes de recerca conjuntament amb aquesta persona.
- c) Ser-ne o haver-ne estat director o directora de la tesi doctoral, defensada en els darrers sis anys.

**5.12.** En cas que s'accepti la renúncia, l'abstenció o la recusació en un moment anterior a l'inici de les proves, actua el membre suplent.

**5.13.** En cas que, a conseqüència de les renúncies, les abstencions, les recusacions o altres circumstàncies, calgui nomenar nous membres de les comissions, es nomenen per resolució del rector, la qual es fa pública a la [seu electrònica](#) de la UB.

**5.14.** La composició de la comissió resultant, un cop fetes les substitucions necessàries, ha de continuar garantint l'equilibri entre dones i homes previst a la base 5.1.

## **6. Tramitació del concurs**

**6.1.** El procediment del concurs ha de permetre valorar la capacitat docent i investigadora consolidada de les persones candidates a la categoria de catedràtic permanent laboral.

**6.2.** En els concursos s'ha de garantir que s'apliquen els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat, que han de regir totes les actuacions. En particular, s'ha de garantir el principi d'igualtat d'oportunitats de les persones candidates i el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones, així com la no-discriminació per qualsevol raó social.

Així mateix, cal garantir la igualtat d'oportunitats de les persones amb discapacitat i adoptar les oportunes mesures d'adaptació a les seves necessitats.

**6.3.** En aplicació del principi de publicitat, totes les proves són públiques, sense perjudici que les deliberacions de les comissions siguin reservades i que els membres de les comissions tinguin el deure de sigil.

Els resultats de l'avaluació de les proves, desglossats per a cadascun dels criteris de valoració i segons el barem acordat prèviament per la comissió de selecció, es fan públics a la [seu electrònica](#) de la UB, sense perjudici que se'n faci difusió addicional als taulers d'anuncis del centre pertinent, si escau, i a la [intranet de la UB](#).

**6.4.** Tots els actes i les proves del concurs han de tenir lloc, excepte el tràmit telemàtic, al centre d'assignació de la plaça, on resta dipositada la documentació dels candidats. Així mateix, els actes, les reunions i les 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 un horari que faci possible tramitar la publicació electrònica d'acord amb la planificació programada.

## **7. Acte de constitució**

**7.1.** La presidència de la comissió de selecció, un cop fetes les consultes oportunes, ha de convocar, amb una antelació mínima de deu dies hàbils, els membres titulars designats i, si escau, els suplents per a la sessió constitutiva de la comissió, que ha de tenir lloc en el termini màxim de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà d'haver-se publicat les llistes definitives de persones admeses i excloses.



**7.2.** Si la comissió de selecció no es constitueix dins del termini establert per manca de convocatòria del president o presidenta sense una causa justificada, sense perjudici de les responsabilitats que escaiguin, el vicerector adjunt al rector i de personal docent i investigador, per delegació del rector, l'ha de substituir d'ofici, sigui per la persona suplent o sigui mitjançant un nou nomenament, que s'ha de publicar. El nou president o presidenta ha de convocar la sessió constitutiva dins del termini d'un mes.

**7.3.** La convocatòria per a la sessió constitutiva, que ha d'incloure la data, l'hora i el lloc en què es durà a terme, s'ha de fer pública a la [seu electrònica](#) de la UB amb una antelació mínima de deu dies hàbils, sense perjudici que se'n faci difusió addicional als taulers d'anuncis del centre pertinent, si escau, i a la [intranet de la UB](#).

**7.4.** La constitució de la comissió de selecció exigeix que tots els membres hi siguin presents. Si la sessió constitutiva no es pot fer perquè no hi ha assistit algun membre, sense perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer, la presidència ha de repetir la convocatòria amb el suplent corresponent en un termini no superior a deu dies hàbils. Si cal nomenar un nou membre, el termini de deu dies es computa a partir que se'n publica el nomenament. La nova data de constitució es publica a la [seu electrònica](#), sense perjudici de la difusió addicional habitual, i es comunica als membres convocats per a la constitució amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores.

**7.5.** Un cop constituïda, la comissió de selecció ha d'actuar amb tots els seus membres, i només en cas de força major pot actuar vàlidament amb l'assistència de, com a mínim, tres dels membres, inclosos els qui exerceixen la presidència i la secretaria. Un cop constituïda la comissió, si no pot actuar el president o presidenta constituït, l'ha de substituir el vocal de més edat, i en el cas del secretari o secretària, el vocal més jove. Els membres que siguin absents en alguna de les reunions cessen en qualitat de membre de la comissió i no poden continuar actuant.

En el cas que l'absència no s'hagi produït per una causa de força major, pot ser objecte de responsabilitat.

**7.6.** En l'acte de constitució, sempre abans de l'acte de presentació de les persones candidates, la comissió ha d'acordar els criteris específics per valorar-los, les quals han de desenvolupar els criteris generals establerts al punt 7.7 d'aquestes bases. També ha d'aprovar el barem aplicable, en què ha d'expressar la puntuació màxima assolible per a cada criteri específic i la puntuació mínima total exigida per superar cadascuna de les proves.

Els criteris específics i el seu barem s'han d'establir abans de tenir accés a la documentació de les persones candidates.

En establir els criteris específics i valorar-los, la comissió ha de tenir en compte l'historial acadèmic (docència, recerca, gestió universitària, transferència del coneixement, etc.), l'adequació al perfil de la plaça convocada i la capacitat docent i investigadora. Així mateix, la comissió de selecció ha de contrastar les capacitats de les persones candidates per a l'exposició i el debat en la matèria o l'especialitat determinada en el perfil de la plaça convocada.

**7.7.** Criteris generals:

- Docència: fins a 30 punts
- Recerca, transferència i intercanvi de coneixement: fins a 60 punts
- Gestió: fins a 10 punts

La puntuació màxima és de 100 punts. Per superar el concurs, s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 50 punts en el conjunt de mèrits.

**7.8.** Els acords de la comissió, que han d'incloure els criteris específics i el barem acordat segons que s'ha exposat al punt 7.6, s'han de publicar al tauler d'anuncis del centre on té lloc el concurs, amb la





signatura de la presidència o de la secretaria, i cal fer-hi constar la data i l'hora de publicació, sempre abans de tenir accés a la documentació de les persones aspirants i de l'acte de presentació de les candidatures.

En cas de tramitació telemàtica del concurs, els acords es publiquen a la [seu electrònica de la UB](#).

**7.9.** L'acte de constitució de la comissió de selecció es documenta amb l'acta corresponent.

## **8. Acte de presentació**

**8.1.** Qui exerceix la presidència de la comissió de selecció ha de publicar la convocatòria a l'acte de presentació de les persones candidates admeses al concurs amb una antelació mínima de deu dies hàbils, amb expressió de la data, l'hora i el lloc en què es farà.

L'acte de presentació de candidats pot ser el mateix dia que l'acte de constitució de la comissió.

En cas contrari, es pot fer l'acte de presentació com a màxim en un termini de quaranta-vuit hores des de la sessió constitutiva. En aquest cas, es publica a la [seu electrònica de la UB](#), sense perjudici que se'n faci difusió addicional als taulers d'anuncis del centre pertinent.

En cas de tramitació telemàtica, cal tenir en compte el que estableix la base 1.6, i les publicacions es fan a la [seu electrònica](#).

**8.2.** L'acte de presentació és públic, i les persones candidates han d'assistir-hi obligatòriament. En aquest acte, les persones candidates han de lliurar a la secretaria de la comissió cinc exemplars de l'historial acadèmic (docent, investigador, de gestió universitària, de transferència del coneixement, etc.).

La documentació esmentada s'ha de presentar preferentment en format electrònic.

En qualsevol cas i, per tant, també en el cas que el concurs es tramiti telemàticament, la documentació corresponent a l'acte de presentació només es pot trametre durant aquest mateix acte i a requeriment del tribunal.

Qualsevol altra tramesa prèvia de la documentació als membres del tribunal suposa l'exclusió de l'aspirant del procediment selectiu.

El fet de no lliurar la documentació requerida en l'acte de presentació no és esmenable, i la conseqüència és la no valoració dels apartats que corresponguin.

**8.3.** En l'acte de presentació, la comissió determina, mitjançant sorteig, l'ordre d'actuació de les persones candidates i fixa el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves, que poden començar l'endemà i, en tot cas, en el termini màxim de deu dies hàbils a partir de l'acte de presentació. Si hi ha una sola persona candidata, les proves poden tenir lloc a continuació de l'acte de presentació, a proposta de la comissió i amb l'acceptació expressa del candidat o candidata.

**8.4.** En el mateix acte de presentació, la comissió ha d'aprovar el lloc i el termini de consulta de la documentació del concurs per part de les persones candidates. La secretaria de la comissió ha de garantir que la documentació lliurada per les persones candidates estigui disponible perquè la puguin examinar la resta de candidatures a la plaça abans que comencin les proves i en els termes que s'hagin acordat i, en cas de tramitació telemàtica, d'acord amb el que disposa la base 1.6.

**8.5.** Tots els acords esmentats més amunt es fan públics, en finalitzar l'acte de presentació, al tauler d'anuncis del centre de la plaça convocada, amb la signatura de la presidència i de la secretaria i la data de publicació, excepte la tramitació telemàtica, cas en què s'aplica el que disposa la base 1.6.



**8.6.** L'acte de presentació s'ha de documentar a l'acta corresponent.

## **9. Proves d'accés**

Per a l'accés a places de catedràtic permanent laboral es duen a terme dues proves eliminatòries, per al desenvolupament de les quals cal aplicar, si es fan telemàticament, el que estableix la base 1.6.

**9.1.** La primera prova consisteix en l'exposició oral dels mèrits i de l'historial acadèmic (docent, investigador, de gestió universitària, de transferència del coneixement, etc.), en la qual es té en compte especialment l'adequació a l'àrea de coneixement i al perfil. La durada màxima de l'exposició és d'una hora per persona candidata.

Seguidament, la comissió debat amb la persona candidata sobre els mèrits del seu historial, durant un temps màxim de dues hores.

**9.2.** Les persones candidates que hagin superat la primera prova accedeixen a la segona. Abans que s'iniciï, han de lliurar a la comissió cinc exemplars de la versió reduïda del pla d'actuació de recerca relacionat amb la plaça convocada.

El pla d'actuació de recerca inclou un projecte de recerca, l'articulació d'un grup de recerca i la proposta de treball d'aquest grup.

El projecte de recerca, que ha de ser original i inèdit, ha de contenir almenys la descripció de la recerca que es vol emprendre, amb els objectius, la metodologia que es pretén emprar, les característiques generals, el calendari de treball, els mitjans necessaris per dur-la a terme i el pla de difusió dels resultats obtinguts.

La comissió pot demanar a les persones candidates el lliurament del projecte de recerca complet, per analitzar-lo, sigui durant l'exposició i debat o durant el debat posterior a la prova.

En qualsevol cas, el projecte original complet no s'incorpora a l'expedient del concurs i es torna a la persona interessada.

La segona prova consisteix en l'exposició oral del pla d'actuació de recerca, com a màxim durant una hora per persona candidata. Seguidament, la comissió debat amb la persona candidata el pla d'actuació presentat, durant un temps màxim de dues hores.

## **10. Votació de les proves**

**10.1.** Després de cadascuna de les proves, la comissió delibera sobre l'actuació de les persones candidates. Posteriorment, cada membre de la comissió lliura obligatòriament al president o presidenta un informe raonat i puntuat de cada persona candidata. Tant el debat com l'informe i la puntuació han d'ajustar-se als criteris de valoració i al barem prèviament acordat i publicat per la comissió.

**10.2.** A l'efecte de valorar cada prova, les puntuacions iguals o superiors a la mínima exigida per superar cada prova, d'acord amb la base 7.6 i el barem publicat, impliquen el vot favorable. Les persones candidates superen cada prova quan obtenen almenys tres vots favorables.

**10.3.** La comissió fa públic el resultat de les votacions en acabar cadascuna de les proves, al tauler d'anuncis del centre, amb la signatura del president o presidenta i del secretari o secretària de la comissió, i hi fa constar la data de publicació. En el mateix acte es fa pública, si escau, la convocatòria de la prova següent, amb indicació de la data, l'hora i el lloc en què es farà.

En cas de tramitació telemàtica, la publicació es fa a la [seu electrònica](#), i d'acord amb la base 1.6.



## 11. Proposta de la comissió

**11.1.** La valoració final de les persones candidates que hagin superat totes les proves s'obté de la suma de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres de la comissió en cadascuna de les proves realitzades, i en resulta adjudicatària la persona que ha obtingut la puntuació més alta.

**11.2.** D'acord amb el resultat de la valoració final, la comissió de selecció emet la proposta d'adjudicació a la persona candidata amb la puntuació més alta, i hi inclou l'ordre de prelación de la resta de persones candidates que han superat el procés selectiu, d'acord igualment amb la puntuació.

**11.3.** En la proposta d'adjudicació es fan constar les puntuacions totals que han aconseguit les persones que han superat les proves. Així mateix, per a cada prova, d'acord amb la base 6.4, consten els resultats d'avaluació, desglossats per a cadascun dels criteris específics i el barem acordat i publicat.

En cap cas, la proposta d'adjudicació no pot excedir del nombre de places convocades, però aquest nombre sí que pot ser inferior. Igualment, la comissió pot proposar que es declari desert el concurs quan no s'hi presenti cap candidatura o quan cap de les persones candidates presentades obtingui la puntuació mínima exigida.

**11.4.** Les persones candidates poden sol·licitar fer efectiu el dret d'accés a les actes i la documentació del concurs de les que persones que siguin interessades legítimes, mitjançant un escrit adreçat al vicerectorat adjunt al rector i de personal docent i investigador.

**11.5.** La secretaria de la comissió de selecció, en un termini màxim de cinc dies hàbils a partir de la data en què s'ha adoptat la proposta d'adjudicació, ha de lliurar tota la documentació de les actuacions a l'Àrea de Recursos Humans (servei de Personal Acadèmic). Aquesta documentació ha de contenir, com a mínim, els documents següents:

- a) Acta de constitució de la comissió.
- b) Publicació dels criteris específics i el barem d'aplicació a les proves, i anunci de l'acte de presentació.
- c) Acta de presentació de les persones candidates i documents presentats.
- d) Actes de cadascuna de les sessions en què s'han fet les proves, amb inclusió dels informes raonats i puntuats corresponents, les puntuacions de cada prova, l'expressió separada de les votacions, la suma de les puntuacions finals i la proposta prioritzada resultant.
- e) Proposta d'adjudicació, o proposta de deixar deserta la plaça, signada pel president o presidenta i pel secretari o secretària, amb el contingut de les bases 6.3 i 11.3, i amb indicació dels recursos pertinents.

**11.6.** La proposta d'adjudicació de la plaça es fa pública a la [seu electrònica](#) de la UB, i hi consta la llista prioritzada de totes les persones candidates que han superat les proves amb la puntuació obtinguda, desglossada d'acord amb el barem, i amb el règim de recursos aplicable.

Així mateix, a l'efecte de difusió addicional, es pot publicar als taulers d'anuncis del centre on s'hagi fet el concurs o per altres mitjans habituals.

**11.7.** S'estableix un termini màxim de sis mesos, a comptar a partir de la data en què s'ha publicat la convocatòria del concurs al DOGC, per fer pública la proposta d'adjudicació a la [seu electrònica](#).

**11.8.** La documentació impresa que han presentat les persones candidates al concurs no es torna i resta dipositada al centre d'adscripció de la plaça i sota custòdia d'aquest centre. La documentació presentada en format electrònic resta dipositada a l'aplicació informàtica de gestió del procediment.

Si les persones candidates o interessades sol·liciten una còpia de la documentació o de l'expedient, en cas que s'estimi la petició, s'apliquen les tarifes per còpies que ha aprovat la UB aplicables als procediments de transparència.



**11.9.** Si la documentació presentada és original, es torna a la persona candidata, si ho sol·licita prèviament i abona les tarifes per còpia que ha aprovat la UB aplicables als procediments de transparència, per fer front a les còpies compulsades que s'han de mantenir a l'expedient.

## **12. Contractació**

**12.1.** En el termini de vint dies hàbils a partir que es publica la proposta d'adjudicació a la [seu electrònica](#) de la UB, la persona proposada ha de presentar la documentació acreditativa original per validar les còpies presentades, o bé una còpia autèntica electrònica d'aquesta documentació, per garantir el compliment dels requisits exigits per la convocatòria.

A més, també ha de presentar:

- a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de la capacitat funcional per dur a terme les tasques de professorat universitari.
- b) Declaració responsable relativa al requisit general establert a la base 2.1.c, d'acord amb l'article 56.1.d del 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.
- c) Còpia autèntica electrònica o equivalent 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.
- d) Qualsevol altra documentació que li sigui requerida per fer efectiva la contractació.

Si, transcorregut el termini indicat, la persona proposada no ha presentat la documentació corresponent, perd el dret a ser contractada. Si es produeix aquesta circumstància, el vicerector competent, per delegació del rector, dicta una resolució, que es fa pública a la [seu electrònica](#), per declarar el dret de la persona candidata següent a ser contractada, d'acord amb l'ordre de prelación publicat per la comissió.

**12.2.** Només en el cas que la proposta d'adjudicació publicada sigui ferma, la UB formalitza el contracte en el termini màxim de vint dies hàbils, a comptar a partir que es presenti la documentació a què fa referència la base 12.1. Si hi ha més d'un sol·licitant, en cap cas no es pot signar el contracte fins que hagi transcorregut el termini d'un mes des que s'ha publicat la proposta d'adjudicació, i sempre després de comprovar que no s'ha presentat cap reclamació respecte d'aquesta proposta dins del termini establert.

Sense perjudici del paràgraf anterior, en el cas que per circumstàncies imprevisibles se signi el contracte laboral sense que a la UB consti que s'ha presentat un recurs o una reclamació dins del termini escaient, quan se'n derivi la declaració de la plaça deserta o bé l'adjudicació de la plaça a un altre candidat o candidata, és causa justa de l'extinció de la relació contractual formalitzada.

**12.3.** En cas que s'interposi una reclamació respecte a la proposta d'adjudicació, si s'ha declarat la suspensió d'acord amb l'article 13.3, s'ha de suspendre la tramitació de la contractació fins que es resolgui la reclamació en via administrativa i, si escau, judicial o fins que la resolució sigui ferma en via administrativa.

**12.4.** Per causes justificades i sempre abans que venci el termini, es pot sol·licitar al vicerectorat competent en matèria de professorat que amplii el termini per presentar la documentació o per signar el contracte.

**12.5.** El contracte no comença a ser efectiu fins a la data d'incorporació al lloc de treball corresponent.



**12.6.** El perfil de la plaça no representa cap dret exclusiu per a la impartició de la docència que l'integra ni limita la competència dels departaments per a l'assignació d'altres activitats docents relacionades amb l'àrea de coneixement, en el mateix centre docent o en un altre.

### **13. Reclamacions i recursos**

**13.1.** Les resolucions per les quals es publiquen les bases de la convocatòria i les llistes definitives de persones admeses i excloses, que dicta el rector o vicerector en qui delegui, exhaureixen la via administrativa. Sense perjudici que s'executin immediatament, les persones interessades legítimes les poden impugnar interposant un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà del dia en què s'ha publicat la resolució.

No obstant això, les persones interessades legítimes 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 a partir de l'endemà del dia en què s'ha publicat la resolució. En aquest cas, no es pot interposar un 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.

**13.2.** Contra la proposta d'adjudicació dictada per la comissió de selecció, que no exhaureix la via administrativa, i independentment que s'executi de manera immediata, les persones interessades legítimes poden interposar una reclamació davant el rector en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la data en què s'ha publicat la resolució, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**13.3.** Els recursos i les reclamacions que s'interposin d'acord amb el paràgraf anterior s'admeten a tràmit, si escau, per resolució del rector, que pot declarar que se suspengui la tramitació de la contractació fins que es resolgui la reclamació en via administrativa i, si escau, judicial o fins que sigui ferma la resolució en via administrativa.

Amb la resolució d'admissió a tràmit, d'una banda, es dona audiència de la reclamació a les persones interessades i se'ls confereix un termini de deu dies hàbils per presentar al·legacions i, de l'altra, se sol·licita un informe complementari a la comissió de selecció.

**13.4.** Les reclamacions presentades respecte a la proposta de provisió dictada per la comissió de selecció han de ser objecte d'un informe preceptiu de la Comissió de Reclamacions de la UB.

A aquest efecte, les al·legacions i l'informe complementari esmentats al paràgraf anterior, juntament amb la documentació de l'expedient del concurs, són objecte d'anàlisi per part de la Comissió de Reclamacions, la qual ha de ser convocada per la Secretaria General.

La Comissió de Reclamacions, a la vista de la documentació rebuda i després d'analitzar el recurs interposat, emet un informe en què, de manera motivada, proposa al rector ratificar o no la proposta publicada. En la tasca assignada, la Comissió ha de vetllar per les garanties establertes, valorar els aspectes procedimentals i verificar l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat en el concurs.

**13.5.** El rector dicta una resolució en congruència amb el que indiqui la Comissió de Reclamacions, en el termini màxim de tres mesos, sense perjudici que aquest termini es pugui ampliar fins a un mes i mig addicional. Si el termini establert transcorre sense que s'hagi resolt la reclamació, s'entén que té l'efecte de silenci desestimatori, sense perjudici que es pugui dictar resolució superat aquest termini.

**13.6.** Contra la resolució que dicta el rector a proposta de la Comissió de Reclamacions, que exhaureix la via administrativa, independentment que s'executi de manera 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 un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la data en què es notifica la resolució, segons el que estableix l'article 46 de la Llei esmentada.

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

**14.1.** 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](mailto:secretaria.general@ub.edu).

**14.2.** La finalitat del tractament de les dades personals és gestionar aquest concurs.

**14.3.** La base jurídica per al tractament de les dades personals és el compliment d'una missió feta en interès públic, d'acord amb el que estableixen la Llei orgànica 2/2023, de 2 de març, del sistema universitari; 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 el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors. Pel que fa a les categories especials de dades (en aquest cas, informació relativa al grau de discapacitat), ho és el consentiment explícit de la persona interessada. Aquest consentiment es pot revocar en qualsevol moment, sense que tingui efectes retroactius, i tenint en compte les conseqüències que se'n derivin.

**14.4.** Les dades personals facilitades es conserven durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual s'han recollit i per determinar les possibles responsabilitats que se'n puguin derivar.

**14.5.** La destinatària de les dades és la mateixa Universitat i, si n'hi ha, els encarregats del tractament.

**14.6.** Determinades dades identificatives les poden visualitzar les persones que accedeixen al lloc web de la UB a conseqüència que s'hi han de publicar els documents que calgui d'acord amb la normativa esmentada i aquestes bases. No es preveu cap altra cessió de dades a tercers, tret que sigui una obligació legal. En aquest supòsit, únicament s'envien les dades necessàries.

**14.7.** Es pot accedir a les dades personals i 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 adjuntar-hi una fotocòpia del DNI o d'un altre document d'identificació vàlid.

**14.8.** 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](mailto:protecciodedades@ub.edu)).

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

**14.10.** 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.