



BASES del concurs per a la selecció de professorat lector de la Universitat de Barcelona, convocat per la Resolució del rector de 21 de novembre de 2024

1. Normes generals

1.1. El concurs per a la selecció de professorat lector de la UB el regulen aquestes bases, aprovades per acord de la Comissió de Professorat, delegada del Consell de Govern, en data 20 de novembre de 2024. Així mateix, hi és aplicable el Reglament de concursos per a la provisió de places de professorat lector de la Universitat de Barcelona, aprovat per acord de la Comissió de Professorat de data 28 de setembre de 2023, per delegació del Consell de Govern de data 15 de maig de 2019, i per les normes generals següents i les dictades en desplegament seu: la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari (LOSU); la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; el 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; l'Estatut de la Universitat de Barcelona, aprovat pel Decret 246/2003, de 8 d'octubre; 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 (TREBEP), 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, i per la legislació general i la resta de normativa que resulti d'aplicació.

Així mateix, per al que no prevegin aquestes bases i la normativa esmentada, s'ha d'aplicar el que disposen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP); la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP); la normativa de transparència, mitjans electrònics i protecció de dades, i la resta de normes que hi siguin aplicables.

1.2. Les places es convoquen en execució del Programa d'incorporació de talent docent i investigador a les universitats públiques espanyoles, d'acord amb el que estableix en conveni signat en data 24 d'octubre de 2024 entre el Ministeri de Ciència, Innovació i Universitats, el Departament de Recerca i Universitats de la Generalitat de Catalunya i les universitats públiques catalanes.

1.3. La relació de les 226 places de professorat lector que es convoquen a concurs és la que consta a l'annex I d'aquesta convocatòria, i no se'n pot nomenar un nombre superior a les places convocades ni per a llocs diferents.

1.4. Als efectes d'aquesta convocatòria, es consideren inhàbils els períodes de tancament declarats per la Gerència de la Universitat de Barcelona, segons consta en el [calendari](#) publicat a la [Seu electrònica](#) de la UB. El termini de tramitació del concurs s'estableix en sis mesos.

1.5. Amb la publicació a la [Seu electrònica](#) de la UB es considera efectuada la notificació a les persones interessades, d'acord amb el que disposen els articles 45 i 46 de l'LPACAP, sens perjudici que se'n pugui fer difusió addicional a l'adreça [Euraxess](#), o en altres taulers.

1.6. Del total de les places convocades, se'n reserva la quota legal que disposen l'article 59 del TREBEP i l'article 65.2 de la LOSU per a la cobertura amb persones amb discapacitat reconeguda legalment amb grau igual o superior al 33 %, sempre que superin el procés selectiu i acreditin la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions. El nombre de places reservades es fixa tenint en compte el total de places convocades, i s'han d'assignar a les persones amb la discapacitat acreditada establerta que superin els concursos, atenent l'ordre de puntuació de totes les places del concurs, fins a assolir la quota reservada. Si aquesta quota no és coberta, s'acumulen a la resta de places amb caràcter general.

1.7. El concurs es pot tramitar de forma telemàtica totalment o parcialment, per acord de la comissió de selecció que quedi reflectit en acta i cal publicar a la [Seu electrònica](#). Per a la tramitació telemàtica s'aplica, en allò que s'escaigui, la [Instrucció reguladora del funcionament telemàtic dels](#)



[concursos de professorat.](#)

2. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per ser admesos en el procés selectiu, els aspirants han de complir tots els requisits generals establerts pel I TREBEB i, en concret, els següents:

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 a algun cos o escala de funcionariat o, en el cas del personal laboral, per exercir funcions similars a les que s'exercien 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 mitjançant una declaració responsable.

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

c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament normal de les activitats pròpies de la plaça convocada.

d) Disposar del permís de treball i de residència, en el cas dels ciutadans estrangers no comunitaris i les persones que no poden 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) Els candidats que opten per la quota de reserva per a persones amb discapacitat, ha de fer constar a la sol·licitud la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 %. Addicionalment, si escau, per signar el contracte ha d'aportar el document original o una còpia autèntica electrònica del dictamen favorable expedat per l'equip multiprofessional de valoració i orientació a persones amb discapacitat del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya, que n'acrediti la compatibilitat per desenvolupar les tasques i funcions del professorat associat.

El candidat que té alguna discapacitat (opti o no per la quota de reserva) que requereix una adaptació per a les tasques pròpies del lloc de treball ha d'aportar la documentació corresponent en el moment de la contractació, tal com consta a la base 7.1.

f) Acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català o un nivell equivalent segons la normativa vigent, d'acord amb el que estableixen el Decret 128/2010, de 14 de setembre, i el Pla d'enfortiment de la llengua catalana en el sistema universitari i de recerca de Catalunya.

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 acredita els coneixements de llengua catalana poden 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 el rector ha autoritzat l'exempció, en el cas de persones que puguin fer docència en castellà i no acreditin coneixements d'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 puguin assolir la capacitació lingüística en el transcurs d'aquest període.

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

g) Les persones estrangeres han d'acreditar un coneixement adequat de llengua castellana, sense perjudici del que estableix l'apartat anterior. Es pot exigir la superació de proves específiques amb aquesta finalitat, llevat que les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració del



coneixement. Un cop acreditada la capacitat en castellà, se'ls han d'aplicar els supòsits que recull l'apartat e.

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 el candidat o candidata que no el compleixi.

2.2. Cada candidat ha de complir els requisits específics següents per poder participar en concursos d'accés a places de professorat lector:

- a) Estar en possessió del títol de doctor o doctora, o equivalent.
- b) Atenent al que disposen les bases 7.3 i 7.4, no haver estat contractat més de tres anys (o el temps proporcional en el cas de persones amb discapacitat) en cap universitat espanyola com a professorat ajudant doctor o una categoria equivalent.

2.3. Els títols acadèmics i professionals que no hagin estat expedits per autoritats educatives espanyoles han d'estar homologats o reconeguts segons la normativa vigent en aquesta matèria en el moment de signar el contracte.

2.4. Els requisits d'accés, tant generals com específics, s'han de complir en la data en que acaba el termini per presentar de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de formalitzar els contractes i mentre el contracte es mantingui en vigor.

2.5. Així mateix, únicament es prenen en consideració els requisits i mèrits assolits i al·legats en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds.

3. Sol·licituds

3.1. Per participar en la convocatòria, a més de complir els requisits generals i específics assenyalats en la base 2, cal accedir a la sol·licitud disponible en línia a l'enllaç següent: [formulari de sol·licitud](#). L'enllaç es manté operatiu durant el termini de presentació de sol·licituds, que és de vint dies hàbils a comptar de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), des del dia 28 de novembre de 2024 i fins al dia 8 de gener de 2025 a les 14 hores, hora de Barcelona. Igualment, cal acompanyar la sol·licitud de la documentació requerida en la base 3.3, signar la sol·licitud i formalitzar-ne la presentació telemàtica de manera que quedi registrada. El fet de presentar-la suposa acceptar de manera incondicional d'aquestes bases.

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

- . Amb credencials de la UB: en el cas de membres de la comunitat UB, identificació mitjançant l'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 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 indiquen les instruccions accessibles a l'aplicació del formulari, queden registrades automàticament en el Registre general de la Universitat de Barcelona. En finalitzar el procés de presentació del formulari telemàtic en el termini escaient, s'obté un resguard acreditatiu d'haver-lo presentat, amb el número de registre, l'hora i la data de presentació.



3.2. Atès que aquest procediment té habilitat el tràmit telemàtic específic que regulen aquestes bases, les persones aspirants són declarades excloses, sense opció a esmena, si presenten la sol·licitud de participació mitjançant qualsevol altre procediment.

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

- a) Títol de doctor o doctora, sempre que no consti en els arxius de la UB.
- b) *Curriculum vitae*.
- c) Document de declaració d'intencions que ha de detallar les contribucions en docència i recerca que el candidat o candidata podria aportar al departament.

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

Amb la declaració responsable efectuada, atenent el que disposa l'article 69 de l'LPACAP, l'aspirant declara, sota la seva responsabilitat, que reuneix els requisits per participar en aquest procés que estableixen la bases 2.1 i 2.2, i que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en la sol·licitud i en el *curriculum vitae* que hi adjunta.

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

3.6. El fet de presentar la sol·licitud comporta que es declara que s'ha llegit la informació relativa al tractament de dades personals que s'indica en la base 10.

3.7. Sense perjudici del que disposa la base 4, és causa d'exclusió del concurs el fet de no presentar en el termini escaient el formulari de sol·licitud signat, que inclou la declaració responsable, el títol de doctor o doctora, el *curriculum vitae* i el document de declaració d'intencions que detalla les contribucions en docència i recerca.

4. Declaració d'admesos i exclosos

4.1. 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 vint 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 UB.

4.2. Les persones interessades poden reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió o completar la documentació en el termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà d'haver-se publicat la relació provisional d'admeses i excloses, mitjançant un formulari i tràmit telemàtic específic que es publica a la [Seu electrònica](#) de la UB, per al qual cal utilitzar els procediments d'identificació i signatura que preveu la base 3.1.

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

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

Els escrits 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 deu 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 aprovada definitivament la llista de persones admeses i excloses, la qual es fa pública a la [Seu electrònica](#) de la UB.

Contra aquesta resolució es poden interposar els recursos que preveu la base 8.

4.5. 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 que preveu la base 3.1 o per qualsevol dels mitjans que estableix l'LPACAP.

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. La comissions de selecció

5.1. La comissió de selecció és l'òrgan encarregat de seleccionar el professorat. Les persones que en són membres són nomenades per resolució del degà o degana, per delegació del rector.

5.2. La composició de les comissions de selecció, que han d'estar integrades per cinc membres titulars i cinc de suplents, és la següent:

a) Les persones que hi ocupen la presidència i la secretaria, així com les suplents, han de ser proposades pel consell de departament.

b) Les persones que ocupen les tres vocalies, així com les tres suplents, han de ser externes a la Universitat, escollides per sorteig públic a partir d'una llista qualificada de professorat i personal investigador de categoria igual o superior a la plaça convocada. El consell de departament al qual està assignada la plaça convocada ha de proposar una llista amb un mínim de dotze persones candidates entre les quals s'ha de fer el sorteig.

S'ha de garantir una composició equilibrada entre dones i homes en les comissions de selecció. És per això que la proposta de presidència i secretaria de la comissió ha de ser paritària (en les persones titulars i en les suplents) i que el sorteig de les vocalies (tres titulars i tres suplents) també ha de garantir l'equilibri entre dones i homes.

El sorteig públic s'ha de fer en una sessió de la comissió de professorat de la facultat a què està adscrita la plaça.

La composició de les comissions es fa pública amb les llistes definitives de persones admeses i excloses, a la [Seu electrònica](#) de la UB, i es designa també quin dels membres exerceix el càrrec de secretari o secretària, i la persona suplent.

5.3. El professorat que participa en les comissions ha de 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.

5.4. Els membres de les comissions s'han de trobar en situació d'actiu, o amb contracte vigent en cas del professorat laboral, en el moment que es publica la convocatòria del concurs.

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



5.6. Les normes de funcionament intern de la comissió s'han d'ajustar al que disposen les lleis de procediment administratiu en allò que no estableixin el Reglament dels concursos per a la provisió de places de professorat lector de la UB i aquestes bases.

5.7. Als membres de les comissions els són aplicables els supòsits d'abstenció i de recusació que estableixen els articles 23 i 24 de l'LRJSP. En el cas que es doni algun dels supòsits establerts, les persones interessades s'han d'abstenir d'actuar en la comissió i n'han de manifestar el motiu.

Les persones nomenades com a membres han de declarar expressament els possibles conflictes d'interès que tinguin, tenint en compte la normativa aplicable en el seu cas, i, si escau, han de renunciar a formar part de la comissió. El conflicte d'interès motiva la renúncia quan es dona alguna de les circumstàncies següents:

- a) Ha estat coautor o coautora de publicacions o patents en els darrers sis anys juntament amb el candidat o candidata.
- b) Ha tingut una relació contractual o és membre d'equips de recerca que participen en projectes o contractes de recerca conjuntament amb el candidat o candidata.
- c) És o ha estat director o directora de la tesi doctoral, defensada en els darrers sis anys, del candidat o candidata.

5.8. Els membres de la comissió de selecció tenen el deure de guardar el sigil degut i la 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.

5.9. Les comunicacions de la comissió de selecció es publiquen amb la signatura del president o presidenta i la del secretari o secretària, i s'hi ha de mencionar el fet que han estat acordades per la comissió, a més d'incloure 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 tramet les comunicacions a l'oficina d'afers generals corresponent, la qual 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.

6. Tramitació del concurs i criteris de valoració

6.1. La comissió de selecció es constitueix en el termini màxim d'un mes des que es publica a la [Seu electrònica](#) de la UB la llista definitiva de persones admeses i excloses. Per a la constitució vàlida de la comissió, cal que consti que assisteix la totalitat dels membres titulars, o dels suplents corresponents en cas d'impossibilitat d'actuació dels titulars, acreditada degudament i acceptada pel degà o degana de la facultat, per delegació del rector.

6.2. En l'acte de constitució, la comissió ha d'acordar els criteris de valoració i la seva ponderació (barem) aplicables en el concurs. L'acord dels criteris de valoració s'ha d'adoptar i publicar a la [Seu electrònica](#) de la UB abans de tenir accés a la documentació de les persones candidates.

El concurs consta de dues fases i, per tant, l'acord de criteris de valoració ha de contenir els criteris específics i la seva ponderació tant de la primera com de la segona fase del concurs, i la puntuació mínima de cadascuna de les fases, així com les característiques i durada de la prova de la segona fase. La primera fase consisteix a valorar l'historial acadèmic seguint els criteris que defineix la base 6.3, mentre que la segona fase consisteix en la defensa pública del document de declaració d'intencions i en l'exposició oral d'una lliçó o un tema relacionat amb el perfil de la plaça, escollit pel candidat o candidata, i el debat posterior. Els criteris acordats i publicats per les comissions han



d'establir el temps màxim d'exposició de la lliçó o tema i del debat posterior amb el candidat o candidata.

6.3. Els criteris de valoració de la primera fase del concurs que acorda i publica la comissió han de tenir en compte el *curriculum vitae* de les persones candidates, així com el document de declaració d'intencions presentat, amb un màxim de 40 punts, tenint en compte el perfil de la plaça i d'acord amb la distribució següent, sens perjudici que la comissió avaluadora pugui acordar subcriteris, si ho estima oportú:

- Docència: 10 punts
- Recerca i transferència: 10 punts
- Formació rebuda: 5 punts
- Altres apartats del *curriculum vitae*: 5 punts
- Document de declaració d'intencions: 10 punts

Adicionalment, els criteris han de contenir la valoració del mèrit preferent que s'indica a continuació, amb 10 punts:

- Disposar de l'informe favorable de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació (ANECA) per accedir a la categoria de professorat ajudant doctor o doctora, o de la figura equivalent en la normativa autonòmica, que regulava anteriorment la Llei orgànica d'universitats (LOU). Aquest mèrit preferent s'ha de valorar durant el termini de quatre anys posteriors a l'aprovació de la LOSU.

Un cop publicats els criteris i subcriteris, si escau, i el barem, s'inicia la primera fase, la qual no requereix la presència de les persones candidates, i les deliberacions són a porta tancada. La comissió de selecció en cap cas no té accés a la documentació de les persones aspirants fins que s'hagin publicat el barem i els criteris específics, i així s'ha de fer constar en l'acta del concurs.

6.4. Un cop publicada a la [Seu electrònica](#) la valoració de la primera fase, s'inicia la segona fase, que consisteix en la defensa pública del document de declaració d'intencions i en l'exposició d'una lliçó o un tema escollit pel candidat o candidata i relacionat amb el perfil de la plaça i el debat posterior.

A la segona fase només hi poden accedir les persones que han superat la primera fase amb la puntuació mínima que ha establert la comissió. La comissió ha de convocar les persones aspirants a fer una prova presencial, amb un màxim de deu dies hàbils d'antelació. La convocatòria, que s'ha de publicar a la [Seu electrònica](#), també ha de determinar l'ordre d'actuació de les persones candidates, que s'ha d'haver fixat per sorteig, així com el lloc, la data i l'hora d'inici de la prova i la durada, que s'ha establert en els criteris de valoració. El sorteig té lloc en un acte amb la presència obligatòria de les persones candidates. En cas de no assistir-hi sense justificació per escrit, s'entén que el candidat o candidata no vol participar en la segona fase del concurs. En el cas que només un candidat o candidata hagi superat la primera prova, la data, l'hora i el lloc per fer la segona fase es pot determinar, sense necessitat de sorteig, en el moment que ha finalitzat la primera fase.

Les places d'una mateixa àrea de coneixement amb idèntic perfil han de ser valorades per la mateixa comissió. En el cas que no concorrin a totes les places les mateixes persones, la comissió farà actes separades per a cada plaça, però la valoració tant de la primera com de la segona fase de cada aspirant, ha de ser única. Per tant, es farà un únic sorteig i les persones candidates només faran la prova presencial una vegada.

Els criteris de valoració de la segona fase del concurs que acorda i publica la comissió han de seguir la distribució següent, sens perjudici que la comissió avaluadora pugui acordar subcriteris, si ho estima oportú:

- Contingut de la lliçó o tema: 10 punts



- Exposició del document de declaració d'intencions i de la lliçó o tema: 10 punts
- Discussió i defensa de la presentació amb la comissió: 10 punts

La puntuació final, que no pot superar els 80 punts, és el resultat de la suma aritmètica de la primera i de la segona fase, sempre que s'hagi assolit la puntuació mínima de la segona prova establerta en els criteris, i determina la prioritització per a la proposta de contractació.

6.5. La comissió ha d'aprovar i signar l'acta de la primera fase del concurs amb la proposta de candidats que l'han superada, que ha d'incloure un informe conjunt raonat per a cada candidat o candidata. Necessàriament ha d'incloure la puntuació obtinguda per a cadascun dels criteris específics i, si escau, els subcriteris publicats, amb els barems corresponents.

S'han de publicar a la [Seu electrònica](#) les puntuacions desglossades que han obtingut les persones candidates, i s'hi han d'indicar les que han superat la primera fase i són convocades a la segona. Les persones candidates poden sol·licitar l'accés a les actes del concurs per defensar els seus interessos en el termini escaient.

Igualment, respecte de la valoració de la segona fase del concurs, s'han de fer un informe conjunt raonat per a cada candidat i la proposta prioritzada dels que han superat el procés de selecció. Així mateix, la comissió ha de formular la proposta de contractació de la persona situada en primer lloc. Tots els membres de la comissió actuant han de signar la documentació esmentada.

En qualsevol cas, si no hi ha cap concursant considerat apte, la comissió ha de proposar que es declari el concurs desert.

La comissió ha de lliurar l'acta a la comissió de professorat de la facultat, la qual només pot adoptar alguna de les decisions següents:

- Proposar el candidat o candidata que la comissió de selecció ha escollit, segons la llista prioritzada.
- Retornar a la comissió la documentació del concurs perquè motivi degudament la proposta efectuada, o la rectifiqui.
- Proposar declarar la plaça deserta, cas en què cal justificar els motius degudament, en vista dels informes motivats de la comissió.

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.

S'han de publicar a la [Seu electrònica](#) de la UB la proposta d'adjudicació i la llista prioritzada de la comissió de professorat, així com les puntuacions desglossades que han obtingut les persones candidates que han participat en la segona fase. Les persones candidates poden sol·licitar una còpia de les actes del concurs per defensar els seus interessos en el termini escaient.

7. Contractació

7.1. És requisit per firmar el contracte adjudicat acreditar documentalment que es compleixen els requisits que estableix la base 2.

A aquest efecte, l'oficina d'afers generals del centre corresponent a la plaça adjudicada ha de sol·licitar a la persona adjudicatària la documentació acreditativa que ha d'aportar de la relació que es fa constar a continuació, en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la publicació de la proposta d'adjudicació:

- Còpia autèntica electrònica o equivalent del DNI o NIE.



- b) Còpia autèntica electrònica o equivalent del títol de doctor o doctora; si escau, homologat o reconegut d'acord amb les normes vigents en cada moment.
- c) Còpia autèntica electrònica o equivalent del certificat del nivell de suficiència de llengua catalana (nivell C1 de la Generalitat de Catalunya), o nivell equivalent segons la normativa vigent, o certificat de suficiència per a la docència expedid per la UB, i acreditació de llengua castellana en cas d'estrangers de països de parla no hispana.
- d) Còpia autèntica electrònica o equivalent del permís de treball i de residència, en el cas de les persones que són ciutadans estrangers no comunitaris i les que no poden ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya.
- e) Còpia autèntica electrònica o equivalent del certificat que acredita, si escau, la condició legal de persona amb discapacitat reconeguda igual o superior al 33 % i, en aquest cas, del dictamen favorable expedid per l'equip multiprofessional de valoració i orientació per a persones amb discapacitat (EVO) del departament competent en aquesta matèria de la Generalitat de Catalunya que acrediti la compatibilitat per desenvolupar les tasques i funcions corresponents a la plaça convocada i, si escau, les adaptacions que correspongui aplicar.
- f) Si escau, i per tal d'acreditar el requisit establert a la base 2.2.b), full de serveis prestats en qualsevol universitat espanyola.

Les persones adjudicatàries només han d'aportar la documentació que no consti ja en els arxius de la UB.

Si és necessari per poder incorporar a l'expedient una còpia autèntica electrònica, o be una còpia autèntica, s'ha de requerir que s'aporti la documentació acreditativa original.

7.2. Si la persona proposada no presenta la documentació necessària en el termini que estableix la base 7.1, o si a partir d'aquesta documentació no es pot comprovar que compleix els requisits, o si no signa el contracte dins del termini de d'un mes (llevat dels casos de força major, que l'òrgan convocant comprova degudament), el president o presidenta de la comissió de professorat de la facultat corresponent ha de dictar una resolució en què declara l'exclusió del procés selectiu de la persona adjudicatària, fa constar la causa d'exclusió i fa pública a la [Seu electrònica](#) de la UB una nova proposta d'adjudicació, d'acord amb la relació ordenada de la proposta que ha fet la comissió i sempre que les persones candidates hagin assolit la puntuació mínima requerida per ser considerades aptes.

7.3. El contracte té una durada de sis anys.

7.4. Transcorreguts els tres primers anys del contracte, la Universitat ha de fer una avaluació orientativa de l'exercici del professorat lector, que es pot encarregar a l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU). Aquesta avaluació té com a objectiu valorar el progrés i la qualitat de l'activitat docent i investigadora i, si escau, de transferència i intercanvi del coneixement del professorat, que l'han de conduir a assolir els mèrits requerits per obtenir l'acreditació necessària per concursar a una plaça de professorat permanent una vegada finalitzat el contracte.

7.5. En el cas que, un cop signat el contracte, s'hi renunciï en el termini màxim de sis mesos des del moment que s'han publicat la proposta d'adjudicació i la llista prioritzada, el president o presidenta de la comissió de professorat de la facultat corresponent pot dictar una resolució en què fa constar la renúncia i fa pública una nova proposta d'adjudicació, d'acord amb la relació ordenada de la proposta que ha fet la comissió, i sempre que les persones candidates hagin assolit la puntuació mínima requerida per ser considerades aptes.

7.6. El termini màxim per resoldre el concurs és de sis mesos, a comptar des que es convoca el concurs en el DOGC fins que es publica la proposta del candidat o candidata proposat.



8. Recursos

8.1. Les resolucions per les quals es convoca el concurs i es publiquen 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, exhaureixen la via administrativa. Sens perjudici que s'executin de manera immediata, les persones interessades les poden impugnar interposant una demanda davant del jutjat social competent en el termini general de dos mesos de l'endemà de la publicació de la resolució que correspongui. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs o reclamació que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

8.2. La publicació que fa la comissió de selecció amb la llista de persones que han superat la primera fase no exhaureix la via administrativa, i és aplicable el que estableix l'article 112 de l'LPACAP. D'acord amb aquest article, contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'afer, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar el recurs pertinent, que, en aquest cas, és una reclamació davant el rector, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà d'haver-se publicat, en virtut del que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei esmentada.

8.3. Igualment, les persones interessades poden interposar una reclamació contra la proposta d'adjudicació que ha publicat la comissió de professorat de la facultat, que no exhaureix la via administrativa. En aquest cas, d'acord amb els articles 112, 121 i 122 de l'LPACAP, poden interposar una reclamació davant el rector, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà d'haver-se publicat.

8.4. Un cop admesa a tràmit la reclamació, és objecte d'un 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 també que la persona adjudicatària s'adeqüi al perfil de la plaça convocada. El rector resol la reclamació d'acord amb l'informe proposta de la Comissió de Reclamacions en el termini de tres mesos, i el sentit del silenci és desestimatori.

8.5. La resolució que dicta el rector a proposta de la Comissió de Reclamacions exhaureix la via administrativa i, independentment que s'executi de manera immediata, en contra es pot interposar una demanda davant del jutjat social competent en el termini general de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el disposat per l'article 69.2 de la Llei reguladora de la Jurisdicció social, 36/2011, de 10 d'octubre i pel Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs o reclamació que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

9. Documentació i còpies

9.1. La documentació que presenten les persones candidates queda sota custòdia en l'aplicació informàtica de gestió del procediment.

9.2. Les persones candidates poden fer efectiu el dret d'accés a les actes del concurs, en la mesura i en el moment que tinguin la condició d'interessades, mitjançant un escrit adreçat al deganat corresponent. Se'ls ha de concedir valorant aquesta condició i el moment de tramitació del procediment. Si escau, s'han d'aplicar les tarifes aprovades en matèria de transparència.



9.3. En les mateixes condicions, s'ha de fer efectiu el dret d'accés a la resta de documentació del concurs, i és aplicable el que disposen l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la normativa de transparència que en aquest cas resulti aplicable. A aquest efecte, s'ha d'evitar que els documents que lliuri l'aspirant continguin informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una protecció especial.

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

10.1. El responsable del tractament de les dades personals és la Secretaria General de la Universitat de Barcelona, amb adreça postal a la Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona, i adreça electrònica secretaria.general@ub.edu.

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

10.3. La base jurídica per al tractament de les dades personals és el compliment d'una missió efectuada 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), la base és el consentiment explícit de la persona interessada. Aquest consentiment es pot revocar en qualsevol moment, sense efectes retroactius, i tenint en compte les conseqüències que se'n derivin.

10.4. Les dades es conservaran 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.

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

10.6. Determinades dades identificatives poden ser visualitzades per qui accedeix al lloc web de la UB, com a conseqüència de la publicació dels documents que calgui d'acord amb la normativa esmentada i aquestes bases. No es preveu cap altra cessió de dades a terceres persones, tret que sigui obligació legal. En aquest supòsit, únicament s'enviaran les dades necessàries.

10.7. 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). Cal adjuntar-hi una fotocòpia del DNI o d'un altre document vàlid que identifiqui.

10.8. 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).

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

11.10. Amb la presentació de la sol·licitud, la persona interessada declara que ha 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.

Disposició final



Aquestes bases s'han elaborat d'acord amb el document Política de recursos humans per al personal investigador de la Universitat de Barcelona, que assegura el compliment dels principis d'una política de recursos humans oberta, transparent i basada en mèrits, de manera que es garanteixen procediments d'avaluació, selecció i contractació basats en els principis OTM-R (*open, transparent and merit-based recruitment*) reflectits en l'HRS4R.