

**BASES DEL CONCURS D'ACCÉS
PLACES DE CATEDRÀTIC CONTRACTAT PERMANENT
(TORN PROMOCIÓ INTERNA)**

1. Normes generals

1.1. Aquest concurs es regeix pel que disposa la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei Orgànica 4/2007 (d'ara endavant, LOU); 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 seva redacció establerta per l'Acord modificatiu de 27 d'octubre de 2016; l'Estatut de la Universitat de Barcelona, aprovat pel Decret 246/2003, de 8 d'octubre (d'ara endavant, EUB); el reglament dels concursos d'accés a places de cossos docents universitaris i a places de professorat contractat permanent, aprovat per acord del Consell de Govern de la Universitat de Barcelona de 27 de febrer de 2020 i modificat per acord de Consell de Govern de la Universitat de Barcelona de 13 de maig de 2022; el Decret 128/2010, de 14 de setembre, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del sistema universitari de Catalunya, i per la legislació general i la resta de normativa vigent que resulti d'aplicació.

S'aplicarà així mateix, en allò no previst per aquestes bases i la normativa exposada anteriorment, el disposat 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, 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, de protecció de dades, i la resta de normes que siguin d'aplicació.

1.2. La relació de places de catedràtics contractats que es convoquen a concurs de promoció interna és la que consta en l'annex I d'aquesta convocatòria.

1.3. Únicament als efectes d'aquesta convocatòria es considera inhàbil els períodes de tancament, segons consta al calendari publicat a la seu electrònica de la UB
<https://seu.ub.edu/calendariPublic/show>.

1.4. Amb la publicació a la seu electrònica de la UB, o en el seu cas als taulers del centre corresponent, segons indiquin 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, sens perjudici que es pugui fer difusió addicional a l'adreça <https://www.ub.edu/portaltreball/>, o d'altres taulers.

1.5. El procés selectiu s'ha de desenvolupar tenint en compte les circumstàncies concurrents en relació amb la COVID-19 i d'acord amb la normativa que en cada cas resulti d'aplicació.

S'aplicarà, en allò que no s'oposi a les presents bases, el determinat en 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 per la mateixa Comissió, el 7 d'abril de 2021.

2. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per ser admeses en el procés selectiu, 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 l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i, en particular, els següents:

a) D'acord amb l'article 45 de la Llei d'universitats de Catalunya, poden ser catedràtics contractats persones de qualsevol nacionalitat. No obstant, si s'escau atenent a la seva nacionalitat, hauran de disposar del permís de treball i de residència abans de formalitzar els contractes corresponents.

b) 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'exercien, 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.

c) Haver complert 16 anys, i no excedir en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

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

e) No incórrer, en el moment de firma del contracte, en motiu d'incompatibilitat, d'acord amb el disposat per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.

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

2.2. 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 amb el certificat de suficiència per a la docència expedit per la UB amb aquesta finalitat.

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. Aquesta petició se sotmetrà, en tots els casos, a l'autorització del rector.

Un cop autoritzats 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 els requisits lingüístics necessaris en el transcurs d'aquest període.

En el cas que aquestes persones acreditin els coneixements d'una tercera llengua, els serà d'aplicació l'establert a continuació. Un cop autoritzats pel rector, en el cas de les persones que només puguin acreditar coneixement suficient per fer docència en terceres llengües, podran 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 aplicarà l'establert en el paràgraf anterior.

Les persones candidates estrangeres han d'acreditar un coneixement adequat del castellà.

2.3. Les persones aspirants, per ser admeses als concursos per a la provisió de places de catedràtic contractat han de complir els requisits específics següents:

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

b) Tenir contracte vigent a la Universitat de Barcelona com a professor agregat permanent i tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei efectius en aquesta categoria a la UB.

2.4. Tots els requisits de participació, en els termes exposats en cada cas, s'han de reunir en la data de finalització de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir fins a la data de formalització del contracte, i durant la seva vigència.

Els mèrits al·legats es tindran en compte sempre en 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

<https://seu.ub.edu/ofertaPublicaCategoriaPublic/categorias?tipusOferta=xxxxx> i al web de la UB i, un cop signada s'ha de presentar adreçada al rector i acompanyada de la documentació requerida, en el **termini de 20 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

La presentació de 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 <http://www.ub.edu/registre/ca/horari.html>.

b) Electrònicament mitjançant instància genèrica: <https://www.ub.edu/eadministracio/IG.html>. Cal tenir en compte que aquesta via té una limitació de pes dels documents que es poden adjuntar. En cas que no es puguin adjuntar tots els documents, aquests s'hauran de trametre mitjançant les oficines de Correus segons s'exposa en el punt c) següent. Només en el cas que les oficines de Correus estiguin tancades per raó de la COVID-19 es podrà enviar la resta de documentació per email a personal.academic@ub.edu.

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, caldrà emprar el procediment de correu certificat administratiu (altrament 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 compti amb una còpia íntegra on consti la data i el segell oficial de presentació al registre, i n'envii una còpia per correu electrònic a la següent adreça personal.academic@ub.edu, dins el 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 69,25 € en concepte de taxa d'inscripció, d'acord amb el que estableix l'Ordre PDA/85/2020, de 16 de juny, quant a les taxes d'inscripció en les convocatòries per a la selecció de personal, amb les bonificacions que en la mateixa es contemplen, el compliment del gaudiment de les quals caldrà acreditar.

El pagament es pot efectuar en qualsevol de les oficines del Banc de Bilbao Vizcaya Argentaria o del Banc 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 <https://seu.ub.edu/ofertaPublicaCategoriaPublic/categorias?tipusOferta=xxxxx> i al web de la Universitat de Barcelona.

La manca del pagament de les taxes en el termini de presentació de sol·licituds determina l'exclusió de la candidatura. Per tant, no es podrà formalitzar el pagament en el termini d'esmenes. Per acreditar el pagament s'ha d'adjuntar el comprovant a la sol·licitud.

En cap cas el pagament substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud en forma i termini d'acord amb aquestes bases.

Les taxes satisfetes no seran objecte de devolució en cas d'exclusió de la convocatòria per manca de compliment dels requisits, així com tampoc per causa de renúncia de la persona aspirant, o per d'altres causes que impedeixin la seva participació en el procés selectiu, excepte per causa de força major que caldrà acreditar.



3.4. Sens perjudici del procediment que s'utilitzi per presentar la sol·licitud, sempre cal presentar:

a) Formulari de sol·licitud, que inclou la declaració responsable de l'aspirant de compliment dels requisits de participació en el concurs establerts als articles 2.1, 2.2 i 2.3 d'aquestes bases i que son certes les dades consignades a la sol·licitud i en la documentació presentada i inclou la sol·licitud d'acollir-se a l'excepció prevista a la base 2.2.

b) Justificant del pagament dels drets d'examen.

En cas de resultar adjudicatari, per poder formalitzar el contracte, 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, en cas que no consti ja 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 a les quals es vol concursar, a excepció que es tracti del mateix departament, secció (si escau), àrea de coneixement i perfil, convocades en aquest concurs.

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

3.7. Sens perjudici del que disposa l'article 4.2 d'aquest reglament, la manca de presentació de la sol·licitud signada i dels 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. Els documents que hagin estat expedits per la UB no cal aportar-ne copia, però si cal al·legar que s'incorporin a l'expedient per la UB, indicant òrgan i data d'expedició. Així mateix, tampoc caldrà aportar la documentació que consti en poder de la UB. En aquest darrer cas caldrà indicar en quin expedient es va aportar.

4. Declaració d'admesos i exclosos

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 20 dies hàbils i declara aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, identificades amb el nom i cognoms, amb indicació de les causes d'exclusió.

Aquesta resolució es fa pública a la seu electrònica de la Universitat de Barcelona, sense perjudici de la seva difusió addicional a l'adreça.

https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_personal_academic_contractat/permanent/oberts/index.htm i d'altres taulers.

4.2. Les persones interessades poden reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió, a excepció del pagament de la taxa, o completar la documentació en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos a la seu electrònica.

En qualsevol cas, només es valoren els requisits i mèrits certificats 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 error que n'hagi motivat l'exclusió, es considera que desisteixin de la seva petició, i queden definitivament excloses de la convocatòria.

Els escrits o reclamacions que es presentin vers la llista provisional es resoldran mitjançant la publicació de la llista definitiva, contra la qual es podrà 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 que s'acorda la llista definitiva de persones admeses i excloses, i es fa pública a la seu electrònica, sense perjudici de la difusió expressada a la base 4.1.

Vers 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 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. La 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 del règim jurídic laboral.

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

a) El president o presidenta i la seva suplència, designats pel rector, o pel vicerector vicerector adjunt al rector i de Personal Docent i Investigador per delegació del rector.

b) Dos vocals i els seus suplents, a proposta del Consell de Departament al qual estigui assignada la plaça convocada.

c) Dos vocals i els seus suplents, a proposta de la comissió de professorat del centre al qual estigui assignada la plaça convocada.

5.2. La composició de les comissions **es fa pública amb la llista definitiva** de persones admeses i excloses, determinant també qui exerceix la secretaria i la seva suplència. Els membres de les comissions compliran els requisit establerts per la normativa d'aplicació, i en particular el Reglament dels concursos d'accés a places de cossos docents universitaris i a places de professorat contractat permanent, aprovat pel Consell de Govern de la UB el 27 de febrer de 2020.

5.3. Els membres de les comissions han de tenir una categoria igual, equivalent o superior, i pertànyer preferentment a l'àrea de coneixement de la plaça convocada, o a alguna de les àrees afins aprovades per la Universitat de Barcelona. Els d'igual categoria, o equivalent, han d'acreditar una antiguitat mínima de dos anys. Els investigadors ICREA estan assimilats a la categoria de catedràtic.

El professorat de les universitats dels estats membres de la Unió Europea que exerceixen en aquelles una posició equivalent a les dels cossos docents universitaris o professorat contractat permanent poden formar part de les comissions si tenen una experiència docent universitària no inferior a deu anys, i amb l'informe favorable de la Comissió de Professorat delegada de Consell de Govern, basant-se en el seu currículum.

5.4. En cap cas poden formar part d'una comissió més de dos membres del departament a què estigui assignada la plaça convocada. Igualment, en cap cas 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 d'actiu en el moment en què es publica la convocatòria del concurs o tenir el nomenament vigent en cas de ser professors emèrits o honoraris doctors. 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 o catedràtics contractats, 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 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, considerant a aquests efectes el mínim de publicacions indexades o reconegudes que es requereixin en el seu àmbit per tram de recerca i per trams possibles segons la seva carrera acadèmica.

5.9. 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.

5.10. No es pot renunciar al nomenament com a membre d'una comissió, llevat que hi hagi una causa justificada que hi impedeixi l'actuació. 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 i/o tan bon punt es 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 qui l'ha de resoldre en el termini màxim de deu dies hàbils.

5.11. Així mateix, els membres de les comissions han d'abstenir-se en cas d'apreciar que incorren en conflicte d'interès, per escrit adreçat al rector, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i les persones interessades legítimes poden igualment interposar recusació pels mateixos motius.

5.12. En cas d'acceptació de la renúncia, abstenció o recusació en un moment previ a l'inici de les proves, actua el membre suplent.

5.13. En cas que com a conseqüència de les renúncies, abstencions, recusacions o altres circumstàncies sigui necessari nomenar nous membres de les comissions, es nomenen per resolució del rector, la qual es fa pública a la seu electrònica de la UB.

6. Tramitació del concurs

6.1. El procediment del concurs ha de permetre la valoració de la capacitat docent i investigadora consolidada de les persones candidates a la categoria de catedràtic contractat.

6.2. En els concursos s'ha de garantir l'aplicació dels 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 s'han d'adoptar les mesures d'adaptació necessàries per garantir la igualtat de tracte a les persones amb discapacitat.

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

6.4. Els resultats de l'avaluació de les proves, desglossats per a cadascun dels criteris de valoració i el barem acordats prèviament per la comissió de selecció, es fan públics a **la seu electrònica de la UB**, sens perjudici de la difusió addicional als taulers d'anuncis del centre pertinent si s'escau i a l'adreça https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_personal_academic_contractat/permanent/oberts/index.html.

6.5. Tots els actes i les proves del concurs han de tenir lloc, excepte tràmit telemàtic, al centre d'assignació de la plaça, on resta dipositada la documentació de les persones candidates. Així mateix, 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 amb la planificació programada.

7. Acte de constitució

7.1. La presidència de la comissió de selecció, un cop efectuades les consultes oportunes, ha de convocar amb un mínim de 10 dies hàbils d'antelació als membres titulars designats i/o si escau, els suplents, per a la sessió constitutiva de la comissió, que ha de tenir lloc en el termini màxim dos mesos, a comptar de l'endemà de la publicació de 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 causa justificada, el vicerector adjunt al rector i de Personal Docent i Investigador, per delegació del rector, sense perjudici de les responsabilitats que s'escaiguin, procedeix a la seva substitució, ja sigui per la persona suplent o mitjançant un nou nomenament que s'haurà 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 de realització, s'ha de fer pública a la seu electrònica de la UB amb una antelació mínima de deu dies hàbils, sense perjudici de la seva difusió addicional als taulers d'anuncis del centre pertinent si s'escau, i a l'adreça i a l'adreça

https://intranet.ub.edu/dyn/cms/02_treball_UB/02_concursos_i_oposicions/1_concursos_pdi/2_personal_academic_contractat/permanent/oberts/index.html.

7.4. La constitució de la comissió de selecció exigeix la presència de tots els membres. Si la sessió constitutiva no es pot realitzar per manca d'assistència d'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 10 dies hàbils. Si s'escau nomenar un nou membre el termini de 10 dies es computarà des de la publicació del seu nomenament. La nova data de constitució es publicarà a la seu electrònica, sense perjudici de la difusió addicional habitual, i es comunicarà als membres cridats a constitució amb un mínim de 24 hores d'antelació.

7.5. Un cop constituïda, 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 que exerceixen la presidència i la secretaria. Un cop constituïda la comissió, si no pot actuar el president constituït, serà substituït pel vocal de més edat, i el secretari pel més jove. Els membres que estiguin absents en alguna de les reunions cessen en qualitat de membre de la comissió i no poden continuar actuant.

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 les persones candidates, que desenvoluparan els criteris generals establerts en aquestes bases. També ha d'aprovar el barem aplicable, expressant la puntuació màxima assolible per 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.

A l'establir els criteris específics i en la seva valoració, la comissió ha de tenir en compte l'historial acadèmic, docent i investigador, l'historial de gestió universitària i de transferència del coneixement, la seva adequació al perfil de la plaça convocada i la seva 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 especialitat determinada en el perfil de la plaça convocada.

7.7. Els acords de la comissió, que inclouran els criteris específics i barem acordat segons 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 i/o de la secretaria, fent constar la data i l'hora de publicació, sempre abans de tenir accés a la documentació dels aspirants i de l'acte de presentació de les candidatures.

En cas de tramitació telemàtica del concurs es publicaran a la seu electrònica de la UB.

7.8. L'acte de constitució de la comissió de selecció es documenta amb l'acta corresponent, la qual es trameta a Personal Acadèmic.

8. Acte de presentació

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

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

En cas contrari, podrà realitzar-se l'acte de presentació, com a màxim en un termini de 48 hores des de la sessió constitutiva. En aquest cas es publicarà a la seu electrònica (<https://seu.ub.edu/ofertaPublicaCategoriaPublic/categorias?tipusOferta=xxxxx>) de la UB, sens perjudici de la seva difusió addicional als taulers d'anuncis del centre pertinent .

En cas de tramitació telemàtica cal tenir en compte el disposat a la base 1.5, i les publicacions s'efectuaran 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 la documentació següent:

Cinc exemplars de l'històric acadèmic, docent, investigador, i si s'escau, de gestió universitària i de transferència del coneixement, que s'ha d'acompanyar d'un exemplar de les publicacions i dels documents acreditatius corresponents.

La documentació esmentada s'ha de presentar en paper, excepte que el concurs es tramiti telemàticament, cas en que s'aplicarà el disposat per la base 1.5.

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

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

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 a l'endemà i, en tot cas, en el termini màxim de deu dies hàbils des de l'acte de presentació. En el cas que hi hagi 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 de la persona candidata.

8.4. Igualment en l'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 del començament de les proves i en els termes que s'hagi acordat, i en cas de tramitació telemàtica d'acord amb el disposat a la base 1.5.

8.5. Tots els acords abans esmentats es fan públics, al 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 tramitació telemàtica, cas en que s'aplicarà el disposat a la base 1.5.

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

9. Proves d'accés

Per a l'accés a places de catedràtic contractat es duen a terme dues proves eliminatòries, per al desenvolupament de les quals caldrà aplicar, si es fan telemàticament el disposat a la base 1.5:

9.1. La primera prova consisteix en l'exposició oral dels mèrits i de l'històric acadèmic docent i investigador, i si s'escau, de gestió i transferència, en la que es tindrà 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 històric i el pla d'actuació docent presentat, durant un temps màxim de dues hores.

9.2. Les persones candidates que hagin superat la primera, accedeixen a la segona prova. 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, ja 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 retorna 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 efectes de la valoració de 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 fent-hi constar la data de publicació. En el mateix acte es fa pública la convocatòria, si escau, de la prova següent, amb indicació de la data, l'hora i el lloc de realització.

En cas de tramitació telemàtica la publicació s'efectua a la seu electrònica, i d'acord amb la base 1.5.

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, resultant adjudicatària la que hagi 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 estableix l'ordre de prelatió de la resta de persones candidates que han superat el procés selectiu, igualment d'acord amb la puntuació.

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

En cap cas, la proposta d'adjudicació pot excedir el nombre de places convocades, però sí 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 documentació del concurs de les que siguin interessades legítimes per escrit adreçat al vicerectorat adjunt al rector i de Personal Docent i Investigador en seu de Personal Acadèmic.

11.5. La secretaria de la comissió de selecció, en un termini màxim de cinc dies hàbils a partir de la data d'adopció de 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) L'acta de constitució de la comissió.
- b) Publicació dels criteris específics i barem d'aplicació a les proves, i anunci de l'acte de presentació
- c) L'acta de presentació de les persones candidates i documents presentats.
- d) Actes de cadascuna de les sessions de realització de les proves, amb inclusió dels informes raonats i puntuats corresponents, les puntuacions de cada prova i l'expressió separada de les votacions, i 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 la base 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, constant la llista prioritzada de tots els candidats que han superat les proves amb la puntuació obtinguda, desglossada d'acord amb el barem, i amb el règim de recursos d'aplicació.

Així mateix es pot publicar als efectes de difusió addicional 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 de la data de publicació de la convocatòria del concurs al DOGC per fer pública la proposta d'adjudicació a la seu electrònica.

11.8. 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

11.9. Si la documentació presentada és original, es retorna a la persona candidata, prèvia sol·licitud i



abonant les tarifes per còpia aprovades per la UB d'aplicació als procediments de Transparència, per fer front a les còpies compulsades que han de restar a l'expedient.

12. Contractació

12.1. La persona proposada, en el termini de 20 dies hàbils des de la publicació de la proposta d'adjudicació a la seu electrònica de la UB, ha de presentar la documentació acreditativa original del compliment dels requisits generals i específics exigits per la convocatòria, que els siguin demanats per personal acadèmic per no constar en els seu arxius o requerir actualització a l'efecte que l'Administració incorpori a l'expedient còpia autèntica electrònica, o bé còpia autèntica electrònica de la mateixa, per garantir els requisits exigits per la convocatòria..

Concretament, ha de presentar:

- a) DNI, NIE o, en el cas de persones estrangeres sense NIE, passaport, actualitzats.
- b) Acreditació de recerca avançada emesa per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya. 2
- c) Certificació acreditativa del nivell C1 de català de la Generalitat de Catalunya o equivalent, o autorització de l'excepció prevista a la base 2.2.
- d) Qualsevol altra documentació que li sigui requerida per fer efectiva la seva 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 resolució, que es fa pública a la seu electrònica, declarant el dret de la persona candidata següent per a la seva contractació d'acord amb l'ordre de prelación publicat per la comissió.

12.2. Les persones candidates que tinguin la condició de professorat contractat permanent en actiu de la UB han d'aportar la documentació que no consti ja en poder de la UB, i la que els sigui requerida en el seu defecte, o que requereixi actualització.

12.3. Només en el cas que sigui ferma la proposta d'adjudicació publicada, la UB formalitza el contracte en el termini màxim de 20 dies hàbils a comptar de la presentació de la documentació a què es fa referència a la base 12.1. En cap cas es pot firmar el contracte fins que hagi transcorregut el termini d'un mes des de la publicació de la proposta d'adjudicació, i prèvia comprovació que no s'hagi presentat reclamació vers la mateixa en termini.

Sense perjudici de l'anterior, en el cas que per circumstàncies imprevisibles es procedeixi a la firma del contracte laboral sense que consti a la UB la presentació d'un recurs o reclamació en termini, quan del mateix s'esdevingui la declaració de la plaça deserta o be l'adjudicació de la plaça a un altre candidat, serà causa justa de l'extinció de la relació contractual formalitzada.

12.4. En cas d'interposició de reclamació vers la proposta d'adjudicació, tan aviat com en tingui coneixement el servei de Personal Acadèmic, i sense perjudici del dictat de la resolució pertinent, opera la suspensió de la tramitació de la contractació, fins que sigui ferma la seva resolució en via administrativa i, si escau, judicial.

12.5. Per causes justificades sempre abans del seu venciment, es pot sol·licitar al vicerectorat competent en matèria de professorat l'ampliació del termini per a la presentació de documentació o per la signatura del contracte.

12.6. L'efectivitat del contracte no s'inicia fins a la data d'incorporació al lloc de treball corresponent.

12.7. 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, esgoten la via administrativa. Sens perjudici de la seva immediata executivitat, 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 de l'endemà de la seva publicació.

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 de l'endemà de la seva publicació. En aquest cas no es podrà interposar 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 esgota la via administrativa, i independentment de la seva immediata executivitat, les persones interessades legítimes poden interposar reclamació davant el rector en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació de 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 interposats, d'acord amb el paràgraf anterior s'admeten a tràmit, si escau, per resolució del rector, que podrà declarar d'ofici la suspensió de la tramitació de la contractació fins que es resolgui la reclamació en via administrativa i, si escau, judicial o sigui ferma la seva resolució en via administrativa.

Amb la resolució d'admissió a tràmit, d'una banda es dona audiència de la reclamació a les persones interessades, conferint un termini de 10 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 vers 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 tal efecte, les al·legacions i l'informe complementari referenciats al paràgraf anterior són objecte d'anàlisi, juntament amb la documentació de l'expedient del concurs, per la Comissió de reclamacions, la qual serà convocada per la secretària general.

La Comissió de Reclamacions, a la vista de la documentació rebuda i havent analitzat el recurs interposat, emet un informe en què, de forma 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 resolució en congruència amb el que indiqui la Comissió de reclamacions, en el termini màxim de tres mesos, sens 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 els efectes del silenci desestimatori, sens perjudici que es pugui dictar resolució superat el mateix.

13.6. 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.

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.

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

14.3. 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 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 14 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.

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

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).

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



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

PLACES A CONCURS DE CATEDRÀTIC/A CONTRACTAT/DA PERMANENT

FACULTAT DE FILOLOGIA I COMUNICACIÓ			
Places	Departament	Àrea de coneixement	Perfil
1	Filologia Hispànica, Teoria de la Literatura i Comunicació	Literatura Espanyola	Literatura espanyola de l'Edat d'Or

FACULTAT DE PSICOLOGIA			
Places	Departament	Àrea de coneixement	Perfil
1	Psicologia Clínica i Psicobiologia	Psicobiologia	Neuropsicologia
1	Psicologia Social i Psicologia Quantitativa	Metodologia de les Ciències del Comportament	Psicomètria i mesura de la recuperació en salut mental.