Universitat de Girona

ANNEX I:

BASES I CRITERIS DELS CONCURSOS PÚBLICS PER A L'ACCÉS A PLACES DE PROFESSORAT ASSOCIAT ASSISTENCIAL. CONVOCATÒRIA 046/2026

1. Normes generals

1.1 Aquest concurs té per objecte la selecció de professorat associat assistencial per desenvolupar tasques docents vinculades a l'experiència professional assistencial en el marc del concert entre el Departament de Salut, la Fundació Salut Empordà i la Universitat de Girona.

1.2 El concurs es regeix per la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari; per l'article 105 de la Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat; pel Reial decret 1558/1986, de 28 de juny; per la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; pels Estatuts vigents de la Universitat de Girona; pel concert vigent amb la Fundació Salut Empordà; i pel Reglament de la Universitat de Girona per a la selecció i contractació del professorat associat, aprovat pel Consell de Govern el 25 d'abril de 2024 (eBOU-3409).

1.3 També es regeixen per l'article 50 de la Llei 1/2003, d'universitats de Catalunya, així com a l'ACORD GOV/94/2011, de 7 de juny, pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat de Girona i es disposa la publicació del seu text íntegre - DOGC núm.5897, de 9 de juny de 2011.

1.4 És igualment aplicable la normativa vigent de la Universitat de Girona sobre acreditació del coneixement lingüístic del personal docent i investigador (eBOU-3830) i la resta de normativa laboral, de funció pública, incompatibilitats, protecció de dades i procediment administratiu que resulti aplicable.

2. Plaça objecte de concurs i comissió de selecció

2.1. La convocatòria afecta la plaça de professorat associat assistencial que es detalla a l'annex II d'aquestes bases i publicat al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona i a l'espai web de Treballa a la UdG.

2.2. La provisió de la plaça es farà mitjançant concurs públic. La composició de la comissió de selecció, amb membres titulars i suplents, consta a l'annex II. En la plaça de professorat associat assistencial, el vocal titular i el vocal suplent han de ser membres de la institució sanitària establerta a la convocatòria.

3. Requisits de participació

3.1 Per a poder accedir als processos selectius de professorat associat assistencial i, per tant, tenir dret a presentar-se en aquesta convocatòria, les persones interessades han de poder acreditar i complir tots i cadascun dels requisits que s'expliciten tot seguit:

a) Amb caràcter general:

a.1. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions escaients.
a.2. No estar separat, per causa d'expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.
a.3. No incórrer en cap motiu d'incompatibilitat, segons allò disposat a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

b) Requisits específics:

Com a requisit específic i essencial de la plaça, han de formar part del personal assistencial de la institució sanitària inclosa en el concert i prestar serveis en l'àmbit assistencial que correspongui a la plaça convocada, d'acord amb les característiques de l'annex II.

Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, s'han de mantenir durant el procés selectiu i han de concórrer en el moment de formalització del contracte. La pèrdua del requisit de vinculació assistencial comportarà els efectes que estableixin el concert, la normativa aplicable i el contracte. Els requisits s'han de poder acreditar fefaentment davant dels òrgans competents en qualsevol moment del procés selectiu. En aquest sentit, s'entendrà per òrgans competents a aquest efecte: la Comissió de selecció, el/la rector/a i el Servei de Recursos Humans.

4. Documentació que cal presentar

4.1 Per a poder participar en els concursos de professorat associat cal adjuntar a la sol·licitud que es generarà i registrarà a l'aplicació informàtica: https://apps.udg.edu/contractacioPDI , la següent documentació:

a) DNI/NIE/PASSAPORT (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions).
b) Titulacions acadèmiques i d'especialitat en ciències de la Salut (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions).
c) Currículum Vitae **d'obligatòria presentació** segons el format establert disponible per a la seva descàrrega a través de l'aplicació de participació en els concursos, i l'espai web Treballa a la UdG
(Model de currículum vitae per places de professorat associat assistencial)
d) Document acreditatiu del coneixement de suficiència de la llengua catalana (nivell C1) en cas de disposar-ne.

4.2 La manca de documentació d'obligatòria presentació o l'incompliment dels requisits determina l'exclusió, sens perjudici del tràmit d'esmena quan legalment sigui procedent.

5. Acreditació dels coneixements lingüístics

5.1. El professorat associat de la UdG ha de tenir un coneixement suficient de la llengua pròpia i oficial de la Universitat per tal que es pugui expressar correctament oralment i per escrit en tots els àmbits propis de la Universitat.

5.2. L'acreditació del coneixement suficient de la llengua pròpia de la Universitat, el català, i de l'altra llengua oficial, el castellà, serà condició necessària per a la prestació de serveis com a personal acadèmic contractat, bé sigui amb caràcter permanent, indefinit o temporal. Aquest coneixement es podrà acreditar en diferents moments i maneres, segons preveuen els apartats següents:

a) Prèviament al procés selectiu per a esdevenir professorat contractat de la Universitat de Girona. En aquest cas l'acreditació s'ha de realitzar en el moment de presentació de la sol·licitud, adjuntant a la mateixa els documents que demostrin fefaentment el coneixement suficient de llengües, essent aquests documents els relacionats al numeral tercer d'aquest article.

b) Un cop realitzat el procés selectiu. En cas que la persona contractada no hagi acreditat el coneixement suficient de les llengües oficials, d'acord amb allò estipulat a l'apartat anterior, aquesta haurà de participar activament en els cursos de formació que la Universitat programi o homologui a tals efectes. Superat el curs o cursos, es considerarà acreditat el nivell de coneixement suficient exigit al numeral primer

d'aquest article. En cas contrari, si el professorat afectat no superés els cursos esmentats haurà de prosseguir amb la seva formació, en tant no assoleixi el nivell de coneixement suficient de llengua. L'anterior es considerarà com a una obligació més de caràcter essencial que el professorat contractat haurà de complir, en un termini màxim de 2 anys des de la formalització del contracte.

5.3. L'acreditació fefaent del coneixement lingüístic implica disposar d'alguna de les certificacions següents respecte cadascuna de les llengües, tal i com s'estableix a l'article 5 de la normativa sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del personal docent i investigador (publicat a l'eBOU-3830)
El coneixement suficient de les llengües se situa en el nivell C1 (nivell funcional) del Marc europeu de referència per a les llengües del Consell d'Europa:

a) Llengua catalana:

L'acreditació del coneixement suficient del català es realitzarà preferentment mitjançat els certificats de nivell C1 de la Comissió Interuniversitària de Formació i Acreditació Lingüístiques de Catalunya (CIFALC) o d'altres certificats equivalents als certificats de coneixements de català del Departament de Política Lingüística. També podrà realitzar-se pel certificat del nivell de suficiència per a PDI de la Comissió Interuniversitària de Formació i Acreditació Lingüístiques de Catalunya (CIFALC). Altrament, podrà realitzar-se per qualsevol de la resta de mitjans previstos en els articles 5 i 6 del Decret 128/2010, de 14 de setembre, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del sistema universitari de Catalunya, o en la norma que el substitueixi, i per qualsevol altre mitjà que s'acordi en el marc del Consell Interuniversitari de Catalunya.

b) Llengua castellana:

Llengua castellana (aspirants que no hagin cursat estudis oficials dins l'estat espanyol o en països la llengua oficial dels qual sigui la llengua castellana), es realitzarà mitjançant qualsevol dels certificats de nivell C1 que figuren a la taula de certificats admesos per l'Associació de Centres de Llengües de l'Ensenyament Superior (ACLES) per a l'idioma espanyol: Tablas de Certificados reconocidos por ACLES

6. Característiques de les sol·licituds i lloc de presentació

6.1. Les sol·licituds per participar en la convocatòria es formalitzaran exclusivament a través de l'aplicació informàtica entrant al següent enllaç:
(https://apps.udg.edu/contractacioPDI) on es generarà i registrarà la sol·licitud corresponent. En aquesta mateixa aplicació s'haurà de penjar la documentació que s'indica a l'apartat 4.1, de les presents bases.

6.2. Les persones candidates són responsables de la veracitat del contingut de la sol·licitud i de la documentació que hi adjunten, declaració que faran constar en la mateixa sol·licitud. Altrament s'adverteix que la inexactitud o falsejament de les dades aportades al CV comportarà l'exclusió del procediment de selecció i la persona candidata assumeix les conseqüències legals que se'n puguin derivar.

6.3. Amb la sol·licitud, les persones candidates donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i la comissió de selecció facin les seves comprovacions i les acreditacions d'ofici, de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin el contrari en la sol·licitud d'admissió del procés de selecció.

6.4. Les dades personals dels aspirants estaran tractades segons s'indica al peu del formulari de la sol·licitud i l'apartat 14 de les presents bases.

6.5. El correu electrònic facilitat a la sol·licitud s'utilitzarà a efectes de comunicació amb les persones interessades.

7.- Termini de presentació de les sol·licituds i els documents adjunts:

El termini per la presentació de sol·licituds s'iniciarà el dia **18 de novembre 2026 i finalitzarà el dia 27 de novembre de 2026**, ambdós inclosos.

8.- Llista de persones admeses i excloses al procés selectiu

8.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Comissió de selecció, a través del Servei de Recursos Humans, publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona i l'espai web Treballa a la UdG, la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió.

8.2. Les persones interessades podran presentar al·legacions o esmenar la causa d'exclusió quan sigui esmenable, en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. Les al·legacions i/o esmenes s'hauran de presentar a través de l'aplicació informàtica https://apps.udg.edu/contractacioPDI.

8.3. Finalitzat el termini d'al·legacions, la Comissió de selecció, a través del Servei de Recursos Humans, procedirà a publicar la llista definitiva de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona i l'espai web Treballa a la UdG. Si no es presentessin escrits d'esmena la llista provisional de persones admeses i excloses podrà esdevenir definitiva i no caldrà la seva publicació.

8.4. La Universitat de Girona pot esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part, els errors materials, de fet i aritmètics que es produeixin en el procediment.

9. Comissió de selecció: Composició, organització i funcionament

9.1. La Comissió de selecció és l'òrgan encarregat d'impulsar el procediment de selecció i d'aplicar els criteris de valoració establerts a les presents bases, així com l'aprovació de la corresponent proposta de contractació que en resulti de l'aplicació d'aquests.

9.2. Els acords o actes en els que es nomenin els membres que han de formar part de l'esmentada Comissió de selecció s'hauran de basar en criteris objectius i generals, tot garantint la plena competència acadèmica dels seus membres respecte el perfil objecte de la plaça a concurs.

9.3. Els procediments de recusació dels membres de la Comissió seran resolts pel rector o rectora. En aquest sentit, l'aspirant que vulgui presentar incident de recusació ho haurà de fer a través del registre electrònic de la UdG adreçat al rector o rectora.

9.4. Tots els actes de la Comissió de selecció han d'ajustar-se a la política de selecció i promoció de les persones, oberta, transparent i basada en mèrits de la Universitat de Girona, aprovat per Consell de Govern en sessió 10/2021 de 23 de desembre de 2021 (publicat a l'eBOU-2449).

9.5. Correspon al president la convocatòria per a la constitució de la Comissió. La data de constitució de la Comissió s'ha de fer pública a través dels canals electrònics oficials de la Universitat de Girona. El Servei de Recursos Humans, procedirà a publicar la data de constitució de la Comissió al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona de les places que es detallen a l'Annex II d'aquestes bases i publicat a l'espai web de Treballa a la UdG.

9.6. L'acte de constitució de la Comissió exigeix la participació de la totalitat dels seus membres i es farà de forma telemàtica.

9.7. Perquè la Comissió pugui actuar vàlidament, serà necessària la participació, en les seves sessions, de la totalitat dels seus membres.

9.8. Si una vegada començat el procés de valoració, la Comissió quedés amb menys de tres membres, s'anul·laran les actuacions i es procedirà al nomenament d'una nova Comissió, en la qual no es podran incloure cap dels membres que haguessin cessat en la seva condició de vocals de l'anterior Comissió.

9.9. La Comissió adopta els seus acords per majoria. Per a la valoració del procés selectiu, els membres de la Comissió han d'emetre informe conjunt, raonat sobre el sentit de la seva votació i no n'és possible l'abstenció.

9.10. Les deliberacions de la Comissió tenen caràcter secret tot i que, una vegada finalitzat el procediment, els actes administratius i informes emesos són públics i accessibles per a les persones interessades en el procediment.

9.11. Corresponen al secretari de la Comissió les actuacions administratives derivades del procés selectiu.

10. Procés selectiu

10.1. El procés selectiu garanteix els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i transparència.

10.2. Una vegada feta la valoració de cada persona candidata, la Comissió elaborarà un informe conjunt de valoració de cada persona candidata i una relació prioritzada de les persones candidates, d'acord amb els criteris de selecció establerts a la convocatòria. L'informe haurà de contenir una valoració argumentada de cada un dels criteris establerts. Aquest informe es posarà a disposició de la persona sol·licitant a l'aplicació informàtica https://apps.udg.edu/contractacioPDI

10.3. Les Comissions de selecció hauran de resoldre el concurs abans del dia **21 de desembre de 2026 (inclòs).**

10.4. La proposta de la Comissió es farà pública, a través dels canals electrònics oficials i públics de la Universitat de Girona conforme a la legislació vigent, a disposició de les persones candidates a l'aplicació informàtica https://apps.udg.edu/contractacioPDI en la mateixa data en que aquesta s'hagi acordat, i ho comunicarà a les persones candidates a través de correu electrònic on haurà de contenir la valoració individualitzada de cadascuna de les persones candidates amb indicació de la puntuació obtinguda.

10.5. El temps transcorregut entre la publicació de la convocatòria i la finalització de les actuacions de la Comissió no podrà excedir de 4 mesos.

10.6. L'avaluació dels mèrits i capacitats dels/les aspirants es realitza atenent els criteris generals de valoració que s'especifiquen, a l'apartat 13 de les presents bases.

10.7. El procés selectiu i de valoració s'explicita a l'apartat 13.2 de les presents bases.

10.8. Durant el procés selectiu, la Comissió, a través del Servei de Recursos Humans, pot demanar les acreditacions fefaents, així com l'ampliació de dades, respecte de qualsevol dels aspectes i documents que siguin necessaris per a la valoració de les persones aspirants.

10.9. En finalitzar el procés selectiu, la Comissió emetrà la proposta de contractació, amb la indicació de l'aspirant que hagi obtingut la millor valoració d'acord amb els criteris de mèrit i capacitat determinats, i en relació a la plaça que és objecte de provisió.

10.10. En base als informes d'avaluació individualitzats, la Comissió adoptarà l'acord de proposta de contractació a favor de la persona candidata que ha obtingut la millor valoració d'acord amb els criteris de mèrit i capacitat determinats, i en relació a la plaça que és objecte de provisió. La Comissió de selecció no pot proposar la contractació de més persones candidates que el nombre de places que hagin estat convocades. Tanmateix, si la valoració d'altres persones candidates és meritòria, quedarà establerta una llista segons la seva prioritització, per si escau la seva contractació en la plaça objecte de concurs, en cas que la persona candidata proposada per la contractació no formalitzi el contracte corresponent o presenti la seva renúncia. Aquesta llista romandrà vigent per un termini de 6 mesos, a partir de la data en que es formalitzi el contracte de la persona finalment contractada.

10.11. L'acord pel qual s'aprovi la proposta de contractació de la Comissió serà publicat mitjançant els canals electrònics oficials de la Universitat de Girona, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona i a l'espai web de Treballa a la UdG. Aquest acord haurà de contenir la valoració individualitzada de cadascuna de les persones candidates amb indicació de la puntuació obtinguda.

10.12. El termini màxim per aprovar l'acord de proposta de contractació no podrà excedir de 4 mesos, a partir de la data de publicació de la convocatòria a través dels canals electrònics oficials i públics de la Universitat de Girona.

10.13. Contra l'acord de proposta de contractació de la Comissió de selecció que posa fi al procés de selecció, les persones candidates poden interposar recurs d'alçada davant el rector o rectora, que podrà requerir l'emissió d'un informe a la mateixa Comissió sobre els motius d'impugnació del recurs.

10.14. Si contra el referit acord no es formulés cap recurs l'acord publicat esdevindrà ferm i es procedirà a la contractació de la persona proposada en el mateix acord amb allò previst al següent article. En altre cas, fins que no hagi estat resolt el recurs interposat no es procedirà a la formalització del contracte.

10.15. Les actes del procés selectiu **s'hauran de signar amb certificat electrònic.**

10.16. Els actes administratius derivats d'aquest procés de selecció seran publicats al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la Universitat de Girona d'acord amb el que estableix l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 58 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Així mateix, a efectes merament informatius, es poden realitzar comunicacions a les persones interessades al correu electrònic facilitat a la sol·licitud de participació; en cas de discrepància entre aquesta comunicació i les publicacions al tauler d'anuncis de la seu electrònica prevaldrà el que consti publicat a la seu electrònica.

11. Contractació

11.1. Una vegada hagi esdevingut ferm l'acord de proposta de contractació o resolts els possibles recurs, si escau, es concedirà a la persona proposada per la seva contractació un termini de 10 dies naturals, per tal que presenti la documentació requerida pel Servei de Recursos Humans i necessària per a la contractació.

11.2. Documentació a presentar:

a) Documentació que acrediti que manté la vinculació assistencial exigida amb la institució sanitària establerta a la convocatòria i que compleix el règim d'incompatibilitats i els requisits laborals i de Seguretat Social aplicables.

En cas que la persona proposada no presenti la documentació indicada dins el termini establert o renunciï a la contractació, decaurà en el seu dret, i no podrà formalitzar el contracte de treball amb la Universitat de Girona. Igualment passarà en el cas que es

detecti inexactitud, falsedat o omissió en la declaració responsable, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en les que pugui haver incorregut.
En ambdós casos, es procedirà a la crida del següent aspirant de la llista prioritzada de les persones suplents per a la contractació objecte del concurs.

11.3. Perquè sigui possible la contractació, la persona proposada haurà d'acreditar que no incorre en els supòsits d'incompatibilitat establerts per la normativa vigent, i haurà de realitzar la Declaració d'Activitats com a tràmit administratiu obligatori establert a través de la intranet de la Universitat de Girona.

11.4. El contracte se signarà amb certificat electrònic.

12. Durada, dedicació i vinculació assistencial

12.1. El contracte de professorat associat assistencial té caràcter temporal, amb una durada màxima d'un any, i pot ser prorrogat anualment en els termes previstos pel concert i la normativa aplicable.

La renovació queda subjecta al manteniment dels requisits de la plaça i als informes o autoritzacions preceptius dels òrgans universitaris i sanitaris corresponents.

La dedicació docent, el pla docent i l'horari seran els que constin a l'annex II, sens perjudici dels ajustos organitzatius legalment possibles i sempre dins de l'àmbit de coneixement i experiència professional que justifica la plaça.

13. Criteris per a la valoració del procés selectiu

13.1 La valoració atendrà l'adequació dels mèrits al perfil docent i assistencial de la plaça i aplicarà el barem següent: Els criteris de selecció i la puntuació màxima a aplicar són:

a) Experiència assistencial (professional o en tercer sector) relacionada amb les necessitats docents específiques en relació a la plaça objecte de convocatòria: màxim de **45 punts**.
b) Titulacions acadèmiques i d'especialitat en ciències de la salut pel sistema de residència relacionades amb les necessitats docents específiques en relació a la plaça objecte de convocatòria: màxim de **20 punts**.
c) Altres mèrits curriculars relacionats amb l'experiència professional, assistencial i les necessitats docents específiques en relació a la plaça objecte de convocatòria tals com: formació no reglada, participació activa en conferències, jornades tècniques, congressos professionals, informes i publicacions realitzats a l'àmbit professional, experiència docent no universitària, coneixement d'idiomes entre altres: màxim de **15 punts**.
d) Activitat docent universitària relacionada amb les necessitats docents específiques en relació a la plaça objecte de convocatòria tenint en compte evidències de la qualitat docent aportades: màxim de **10 punts**.
e) Formació i innovació docent universitària relacionada amb les necessitats docents específiques en relació a la plaça objecte de convocatòria: màxim de **10 punts**.

La puntuació màxima és **100 punts** i la puntuació mínima per superar el concurs per ser considerat apte per a ser contractat com a professorat associat assistencial ha de ser **40 punts** en la suma dels apartats **a), b) i c)**

13.2 . Procés de selecció i de valoració

La Comissió farà públics els criteris de valoració i posteriorment avaluarà l'historial de les persones candidates admeses, a partir de la documentació rebuda, i elaborarà un informe conjunt de valoració de cada persona candidata. Aquest informe ha de tenir en compte la capacitat de les

persones concursants i l'adequació dels seus historials acadèmics i professionals assistencials a les necessitats de la Universitat posades de manifesta a la convocatòria de la plaça.

La Comissió de selecció només considerarà els mèrits de les persones candidates que s'ajustin al coneixement i experiència professional assistencial de la plaça establert a la convocatòria.

La Comissió podrà acordar la realització d'una entrevista amb les persones candidates amb l'objecte de demanar aclariments sobre l'adequació dels seus mèrits als criteris anteriors. En aquest cas, adoptarà l'acord de manera expressa i convocarà a totes les persones candidates amb una antelació mínima de cinc dies hàbils a la data de l'entrevista. L'ordre d'actuació de les persones participants es determinarà segons l'ordre alfabètic del primer cognom i aquest s'iniciarà per la lletra establerta mitjançant el sorteig que, realitzat per la Direcció General de Funció Pública de la Generalitat de Catalunya, es trobi vigent a la data de publicació de la corresponent convocatòria.

La Comissió adopta els seus acords per majoria. Per a la valoració del procés selectiu, els membres de la Comissió han d'emetre informe conjunt, raonat sobre el sentit de la seva votació i no n'és possible l'abstenció.

Passaran a ser suplents de la plaça a la qual s'hagin presentat, les tres persones candidates amb major puntuació, sempre i quan hagin obtingut una puntuació de 40 punts o superior.

13.3 Retribucions

La retribució corresponent als contractes de professorat associat assistencial resultants de la present convocatòria seran del tipus retributiu 2, establert en l'article 34 del Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador laboral de les universitats públiques catalanes, actualitzats segons correspongui a la data de contractació i taules retributives vigents.
Si la persona candidata seleccionada estava prèviament contractada com a professorat associat en un tipus retributiu superior al tipus 2 a la Universitat de Girona se li mantindrà el mateix tipus retributiu.

El canvi a nivell retributiu tipus 3 es realitzarà a través d'un programa de carrera horitzontal.

14. Protecció de dades personals

Responsable de tractament: Universitat de Girona.
Finalitat: registre de persones interessades en treballar a la Universitat, avaluació de mèrits, organització de les proves, resolució i informació.
Legitimació: consentiment de la persona interessada (art. 6.1.a RGPD) en el marc d'una relació prèvia a la formalització d'un contracte (relació precontractual) (art. 6.1.b RGPD).
Destinataris: Les dades no seran comunicades a altres administracions excepte en aquells casos pels quals existeixi habilitació legal. Es publicaran dades identificatives per informar i notificar resultats d'acord amb les bases de la convocatòria.
Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se en primer terme al Servei de Recursos Humans i de forma general a la Secretaria General de la Universitat.
Es pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a www.udg.edu/ca/protecciodedades.