

ANNEX I: BASES DELS CONCURSOS PÚBLICS PER A L'ACCÉS A PLACES DE PROFESSORAT ASSOCIAT PER COBRIR ASSIGNATURES ANUALS I DE PRIMER SEMESTRE

Bases de la convocatòria dels concursos públics per a l'accés a diverses places de professorat associat

1.- Normes generals

- 1.1 Aquests concursos es regiran pel que disposa l'article 79 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març del Sistema Universitari (LOSU), i especialment per la disposició transitòria onzena de l'esmentada Llei; per la contractació d'especialistes i professionals de reconeguda competència que acreditin exercir la seva activitat principal fora de l'àmbit acadèmic universitari per cobrir les necessitats docents específiques relacionades amb el seu àmbit professional.
- 1.2 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.
- 1.3 Alhora, és d'aplicació a aquests concursos el procediment de selecció del professorat laboral temporal que es troba regulat al text refós del Reglament per a la selecció del professorat contractat permanent i temporal a la Universitat de Girona, aprovat pel Consell de Govern en la sessió 2/2023, de 23 de febrer.

2.- Places objecte de concurs i comissions de selecció

- 2-1 Aquesta convocatòria afecta a les places que es detallen en l'**annex II** d'aquestes bases i publicat a l'espai web de [Treballa a la UdG](#).
- 2.2 El procediment per a la provisió de cadascuna de les places serà de concurs, amb un procés propi i un òrgan de selecció expressament determinat per a cadascuna de les places que cal proveir, la composició del qual es detalla, respecte a cadascuna de les places subjecte a concurs, en el mateix **annex II**.

3.- Requisits per poder participar en els concursos

- 3.1 Per poder accedir als processos selectius de professorat associat 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, i atenent la categoria contractual fixada:

Per als processos selectius a places de professorat associat establert a l'article 79 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març del sistema universitari (LOSU) Les universitats podran contractar especialistes i professionals de reconeguda competència que acreditin exercir la seva activitat principal fora de l'àmbit acadèmic universitari quan existeixin necessitats docents específiques relacionades amb el seu àmbit professional.

Aquests requisits de participació s'han de complir el darrer dia de termini de presentació de les sol·licituds i s'han de poder acreditar fefaentment en qualsevol moment del procés selectiu que els òrgans competents estableixin. 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.

- 3.2 Per a ser contractada, la persona haurà de mantenir els requisits previstos en aquestes bases en el moment d'inici del contracte.

4.- Documentació que cal presentar en el moment en que s'obri la convocatòria

- 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 (només en el cas de no autoritzar a la UdG a obtenir documents d'altres administracions).
- c) Currículum Vitae, detallant explícitament les tasques o funcions que es realitzen actualment a l'activitat fora de l'àmbit acadèmic universitari. **Obligatòria presentació** (no és necessari adjuntar la documentació acreditativa).
- d) Document acreditatiu del coneixement suficient de la llengua pròpia i oficial de la Universitat de Girona.

- 4.2 Les persones candidates que no presentin tota la documentació requerida, d'**Obligatòria presentació**, de l'apartat 4.1 i que no compleixin els requisits seran exclosos del procés.

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 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. Pel 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 exigint 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.

5.2.1. L'acreditació fefaent del coneixement suficient de la llengua pròpia i oficial implica disposar d'alguna de les certificacions següents respecte cadascuna de les llengües:

a) Llengua catalana:

a.1. Qualsevol dels certificats equivalents al nivell C1 establerts a l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23/11/2009), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19/04/2010).

a.2. Aquesta acreditació es farà en el termini màxim de dos anys a partir de la data d'inici del primer contracte, en el cas del professorat contractat tal i com estableix el Reglament d'ús de les llengües a la Universitat de Girona, eBOU-2249, en el seu article 7.2, aprovat pel Consell de Govern en la sessió 4/2021, de 27 de maig (eBOU-2249)

b) Llengua castellana (aspirants que no hagin cursat estudis oficials dins l'estat espanyol):

b.1. Certificat de superació del nivell B2 de llengua espanyola expedit per la Universitat de Girona o equivalent.

b.2. Qualsevol dels certificats de nivell B2 establerts 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_admitidos_por_ACLES](#)

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

6.1. Les sol·licituds per participar en la convocatòria es formalitzaran 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. Si es vol participar en més d'una plaça caldrà registrar a l'aplicació totes les sol·licituds per les places a presentar, no obstant la documentació adjunta només cal una vegada en una de les places.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Les dades personals dels aspirants estaran tractades segons s'indica al peu del formulari de la sol·licitud i l'apartat 13 de les presents bases.

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

El termini per la presentació de sol·licituds s'iniciarà el dia **2 de juny de 2023** i **finalitzarà el dia 12 de juny de 2023**, 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](#) la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió.
- 8.2. Les persones interessades podran presentar al·legacions contra l'esmentada llista provisional de persones admeses i excloses en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de la data de la seva publicació. Les al·legacions 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](#).
- 8.4. La UdG 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.- Organització i funcionament de la Comissió de Selecció

- 9.1. La Comissió de Selecció és l'òrgan competent per a fixar els criteris que han de regir el procés selectiu, impulsar el procediment, determinar les proves i realitzar-ne l'avaluació per tal d'elevat la proposta de contractació en relació a la plaça que és objecte de provisió.
- 9.2. 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.
- 9.3. En l'acte de constitució, la Comissió fixarà els criteris per a la valoració dels mèrits i capacitat en el procés selectiu, atenent els aspectes establerts en l'apartat a) de l'annex 3, d'aquesta convocatòria i els puntuarà amb un màxim de 50 punts. Per tal de donar compliment al principi d'immediatesa previst a l'apartat 10.1 del reglament de concursos, i informar degudament als aspirants, la Comissió posarà a disposició de les persones candidates a l'aplicació informàtica <https://apps.udg.edu/contractacioPDI> ls criteris de valoració en la mateixa data en que aquests hagin estat acordats, i ho comunicarà a les persones candidates a través de correu electrònic.
- 9.4. Perquè la Comissió pugui actuar vàlidament serà necessària la participació, en les seves sessions, de tots els seus membres.
- 9.5. Si una vegada començat el procés de valoració, la Comissió no actua amb tots els seus 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.
- 9.6. La Comissió de Selecció adopta els seus acords per majoria absoluta. Per a la valoració de les diferents fases del procés selectiu, els membres de la Comissió han d'emetre informe raonat sobre el sentit de la seva votació i no n'és possible l'abstenció.
- 9.7. Les deliberacions de la Comissió tenen caràcter secret, sense perjudici dels drets de les persones interessades en el procediment previstos a l'article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.- Procés selectiu

- 10.1. En el procés selectiu es garanteixen, en tot moment, la igualtat d'oportunitats de les persones candidates i el respecte als principis de mèrit i capacitat
- 10.2. L'avaluació dels mèrits i capacitats dels/les aspirants es realitza atenent els criteris generals de valoració que s'especifiquen en l'apartat a) de l'**annex III**, d'aquesta convocatòria i els que en cada cas acordi i faci públics la Comissió de Selecció corresponent a cadascuna de les places convocades.
- 10.3. El procés selectiu i de valoració s'explicita en l'apartat b) de l'**annex III**, d'aquesta convocatòria.
- 10.4. Durant el procés selectiu i per a cada fase que calgui avaluar, els vocals de la Comissió elaboren un informe de valoració, del qual en resta constància en l'expedient.
- 10.5. Durant el procés selectiu, la Comissió 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. La Comissió posarà a disposició de les persones candidates a l'aplicació informàtica <https://apps.udg.edu/contractacioPDI> la proposta de provisió en la mateixa data en que aquesta s'hagi acordat, i ho comunicarà a les persones candidates a través de correu electrònic.
- 10.8. La Comissió de selecció no podrà proposar la contractació de més aspirants que el nombre de places que hagin estat convocades. Tanmateix, si la valoració dels aspirants així ho justifica, juntament amb el que ha obtingut la millor valoració, la Comissió de selecció podrà fer la indicació de fins a tres aspirants més, els quals hauran d'haver obtingut una puntuació de 30 punts o superior, ordenats en funció de la seva valoració al procés selectiu i als que es podrà proposar com a suplents en la contractació objecte del concurs per al cas que es produeixi alguna de les causes de no contractació de l'aspirant amb millor valoració, d'acord amb l'article 9 del text refós del Reglament per a la selecció del professorat contractat i permanent a la Universitat de Girona.
- 10.9. La Comissió de Selecció podrà declarar desert el concurs, en els casos que consideri que els aspirants que han participat en el procés selectiu no assoleixen el nivell de mèrit i capacitat exigible.
- 10.10. Les Comissions de selecció hauran de resoldre el concurs abans del dia **10 de juliol de 2023 (inclòs)**.
- 10.11. Totes les reunions de la Comissió es faran de manera telemàtica.
- 10.12. Les actes del procés selectiu **s'hauran de signar amb certificat electrònic**.
- 10.13. 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. La proposta de contractació de la Comissió de selecció serà tramesa al/la rector/a perquè dicti la resolució del concurs, contra la qual es podran interposar els recursos que escaiguin. La proposta de contractació de la Comissió vincula el/la rector/a.
- 11.2. Dictada la resolució del/la rector/a, el Servei de Recursos Humans procedirà a la contractació de la persona proposada.
- 11.3. Als efectes indicats en el punt anterior, la persona proposada haurà de presentar la documentació requerida pel Servei de Recursos Humans i necessària per a la contractació en el termini màxim de vuit dies naturals des de la data de publicació de la resolució del/la rector/a, expressament informada. Documentació a presentar:
- a) Document que acrediti estar exercint fora de l'àmbit acadèmic universitari, com a especialista de reconeguda competència, una activitat remunerada laboral, professional o a l'administració pública relacionada amb l'expertesa professional requerida a la plaça convocada. Aquest document s'haurà de presentar en català o castellà i en el cas que el document original no estigui redactat en alguna de les dues llengües esmentades, s'haurà d'aportar la traducció oficial.

Aquesta documentació s'acredita amb els documents següents:

- *Professionals per compte propi:*
 - i. Informe de Vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (enllaç on sol·licitar la **Vida laboral**), **i**
 - ii. certificat d'haver estat donat d'alta en l'impost d'activitats econòmiques (IAE) **i**
 - iii. certificat que acrediti la presentació de les declaracions de pagament a compte de l'IVA i/o IRPF del darrer trimestre.
- Els professionals que no estan obligats a afiliar-se al Règim Especial de Treballadors Autònoms a més han de presentar un certificat del col·legi professional que acrediti que estan d'alta.
- *Professionals per compte aliè i empleats públics:*
 - i. Informe de Vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (enllaç on sol·licitar la **Vida laboral**), **i**
 - ii. certificació expedida per l'empresa en la que consti la categoria professional i el tipus d'activitat que realitza.

Aquesta documentació ha de ser expedida amb una antiguitat no superior a 1 mes, i d'obligatòria presentació per a la contractació

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.

- 11.4. Perquè sigui possible la contractació, la persona proposada haurà d'acreditar que no incorre en els supòsits d'incompatibilitat establerts per la normativa vigent.

- 11.5. Els ciutadans estrangers no comunitaris i les persones que no es puguin incloure en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals establerts per la UE i ratificats per l'Estat espanyol, han de disposar de permís de treball i de residència abans de formalitzar el contracte corresponent.
- 11.6. Perquè sigui possible la contractació, la persona proposada haurà de complir els requisits establerts pels organismes competents en matèria laboral i de seguretat social als efectes de gestionar les altes en els registres i sistemes de protecció social previstos normativament.
- 11.7. Els contractes s'hauran de signar amb certificat electrònic.

12.- Durada i dedicació del contracte

- 12.1. El contracte serà de caràcter indefinit amb una dedicació a temps parcial, sense superar el màxim de 120 hores lectives per curs acadèmic, tal i com estableix l'article 79.b) de la LOSU.

El contracte pot estar subjecte a modificacions en la dedicació cas que es donin causes objectives que així ho justifiquin.

- 12.2. L'objecte del contracte es vincularà amb el coneixement i experiència professional acreditada per la persona candidata en relació de la plaça de referència, sense que impliqui la circumscripció de forma exclusiva al pla docent proposat contingut a l'**annex II** d'aquestes bases, operant la flexibilitat en l'atribució d'un pla docent incardinat dins l'àmbit professional específic de la persona candidata, en els diferents cursos acadèmics, en atenció a les necessitats docents i organitzatives que sorgeixin.

13. 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.

ANNEX III: PROFESSORAT ASSOCIAT

a) Criteris per a la valoració del procés selectiu

1. Historial acadèmic
2. Historial professional
3. Afinitat de l'activitat professional amb el perfil de la plaça
4. Altres mèrits que la Comissió pugui considerar i que haurà de fer explícits i públics abans de l'inici del procés de selecció i valoració

El total de punts dels criteris de selecció ha de ser 50.

b) Procés de selecció i de valoració

La Comissió fa públics els criteris de valoració i posteriorment avaluarà l'historial de les persones candidates admeses, a partir de la documentació rebuda, i cada membre elabora un informe de valoració (que pot ser conjunt de tots els membres). Aquest informe ha de tenir en compte la capacitat de les persones concursants i l'adequació dels seus historials acadèmics i professionals a les necessitats de la Universitat posades de manifest en la convocatòria de la plaça.

La Comissió de selecció és qui valora que l'activitat principal fora de l'àmbit acadèmic universitari de la persona candidata, així com que la seva experiència professional, sigui rellevant per la plaça objecte de concurs.

Si la Comissió ho creu convenient, pot realitzar una entrevista amb les persones concursants admeses.

La Comissió emet, pel sistema de votació, la proposta de provisió. Es procedirà a la provisió de la plaça o places, amb la persona concursant amb major puntuació, sempre que sigui de 30 punts o superior, i que tingui un mínim de 2 vots.

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 30 punts o superior.

c) Retribucions

Les retribucions seran les establertes al Conveni col·lectiu del personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes, d'acord amb la dedicació docent corresponent.

En les corresponents convocatòries de professorat associat, per defecte, la retribució serà tipus 2. No obstant, si la persona seleccionada disposa de la titulació de doctor/a l'inici de la contractació el contracte tindrà una retribució tipus 3.