

Anexo I: BASES DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA LA PROVISIÓN DE DIVERSAS PLAZAS DE PROFESORADO LABORAL TEMPORAL A LA UdG (PROFESORADO LECTOR)

Bases de la convocatoria de los concursos públicos para el acceso a diversas plazas de Profesorado laboral temporal a la UdG (Profesorado Lector)

1.- Normas generales

- 1.1. Estos concursos se registrarán por lo que dispone el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario (LOSU), de 22 de marzo, y especialmente por la disposición transitoria oncenena de la citada Ley.
- 1.2. También se rigen por los artículos 44, 45 i 49 de la Ley 1/2003, de universidades de Catalunya, así como el ACORD GOV/94/2011, de 7 de junio, por el cual se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universitat de Girona y se dispone la publicación de su texto íntegro - DOGC núm.5897, de 9 de junio de 2011, por el cual se aprueban los Estatutos de la UdG.
- 1.3. De conformidad con el Texto Refundido para la selección de profesorado laboral permanente y temporal a la Universidad de Girona, aprobado por Consejo de Gobierno en la sesión 2/23 de febrero de 2023 y de conformidad con las propuestas acordadas por los Consejos de Departamento correspondientes.
- 1.4. A los efectos de estas bases, incluida la resolución de recursos en la vía administrativa, se considera inhábil el mes de agosto, así como los periodos de cierre de la Universitat de Girona, en su caso, declarados por instrucción de la Gerencia.

2.- Plazas objeto de concurso y comisiones de selección

- 2.1. Esta convocatoria afecta a las plazas que se detallan en el anexo II de esta resolución, publicado en el espacio web de [Trabaja en la UdG](#).
- 2.2. El procedimiento para la provisión de las plazas convocadas será de concurso, con un proceso propio y un órgano de selección expresamente determinado para la plaza a proveer, la composición de la cual se detalla en el mismo anexo II

3.- Requisitos para poder participar en los concursos

- 3.1. Para poder tomar parte en los procesos selectivos de esta convocatoria, las personas interesadas deben poder acreditar y cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos que se explicitan a continuación:
 - 3.1.a Con carácter general:
 - a.1 No padecer enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física y/o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones docentes.
 - a.2 No estar separado por resolución de expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desarrollo de las funciones públicas.
 - a.3 No incurrir en ningún motivo de incompatibilidad, según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

a.4. Las personas que participen a través de la reserva de plazas para personas con discapacidad deberán tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo que dispone el *Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social*.

3.1.b- Requisitos específicos, y atendiendo a la categoría contractual fijada:

b.1. Para los procesos selectivos a plazas de profesorado Lector, los establecidos en el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario (LOSU) y que se especifican en el anexo III, apartado a), de esta convocatoria.

b.2. Los requisitos, tanto generales como específicos, deben cumplirse el último día del plazo de presentación de las solicitudes para poder participar en esta convocatoria selectiva, en relación con el contrato que se quiera proveer. En caso contrario, deben poder acreditarse fehacientemente en cualquier momento del proceso selectivo ante los órganos competentes. Se entenderá por órganos competentes al efecto: la Comisión de selección, el rector o la rectora y el Servicio de Recursos Humanos.

4.- Acreditación de los conocimientos lingüísticos

4.1. El Profesorado contratado temporal y permanente de la UdG debe tener un conocimiento suficiente de la lengua propia y oficial de la Universidad para que se pueda expresar correctamente oralmente y por escrito en todos los ámbitos de académicos y de gestión.

4.2. La acreditación del conocimiento suficiente de la lengua propia de la Universidad, el catalán, y de la otra lengua oficial, el castellano, será condición necesaria para la prestación de servicios como personal académico contratado, bien sea con carácter permanente o temporal. Este conocimiento se podrá acreditar en diferentes momentos y maneras, según prevén los apartados siguientes:

a) Previamente al proceso selectivo para ser profesorado contratado de la Universitat de Girona. En este caso, la acreditación debe realizarse en el momento de presentación de la solicitud, adjuntando a la misma los documentos que demuestren fehacientemente el conocimiento suficiente de las lenguas, siendo estos documentos los relacionados en el numeral tercero de este artículo.

b) Una vez finalizado el proceso selectivo. En el caso de que la persona contratada no haya acreditado el conocimiento suficiente de las lenguas oficiales, de acuerdo con lo estipulado en el apartado anterior, ésta deberá participar activamente en los cursos de formación que la Universidad programe u homologue a tales efectos. Superado el curso o cursos, se considerará acreditado el nivel de conocimiento suficiente exigido en el numeral primero de este artículo. En caso contrario, si el profesorado afectado no superase los cursos enmendados deberá proseguir con su formación, en tanto no alcance el nivel de conocimiento suficiente de lengua. Lo anterior se considerará como una obligación más de carácter esencial que el profesorado contratado deberá de cumplir.

La acreditación fehaciente del conocimiento suficiente de la lengua propia y oficial implica disponer de alguna de las certificaciones siguientes respecto a cada una de las lenguas:

a) Lengua catalana:

a.1. Cualquiera de los certificados equivalentes al nivel C1 establecidos en la Orden VCP/491/2009, de 12 de noviembre (DOGC 5511, del 23/11/2009), per la qual se refunden y se actualizan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de

conocimientos de catalán de la Secretaría de Política Lingüística, modificada por la Orden VCP/233/2010, de 12 de abril (DOGC 5610, del 19/04/2010).

b) Lengua castellana (para los aspirantes que no hayan cursado estudios oficiales dentro del estado español):

b.1. Certificado de superación del nivel B2 de lengua española expedido por la Universitat de Girona o equivalente.

b.2. Cualquiera de los certificados de nivel B2 establecidos que figuran en la tabla de certificados admitidos por la Asociación de Centros de Lenguas de la Enseñanza Superior (ACLES) para el idioma español: [tablas de certificados admitidos por ACLES](#)

5.- Características de las solicitudes, documentos que hay que adjuntar y lugar de presentación

5.1. Para poder participar en esta convocatoria y en el proceso selectivo de la plaza que es objeto de concurso, las personas interesadas tendrán que registrarse en el siguiente enlace:

<https://apps.udg.edu/ConcursosPdi>

donde se generará y registrará la correspondiente solicitud. En esta misma aplicación deberá subirse la documentación que se indica en el anexo III, de las presentes bases.

Aquellas personas extranjeras que no dispongan de un certificado electrónico emitido por el sistema VÁLID del Consorcio Administración Abierta de Cataluña, tendrán que acceder a través del siguiente enlace:

<https://apps.udg.edu/ConcursosPdi/int>

El correo electrónico facilitado en la solicitud se podrá utilizar a efectos de comunicación con los interesados.

Si se quiere participar en más de una plaza se deberá registrar en la aplicación todas las solicitudes para las plazas a presentar, no obstante, la documentación sólo hace falta adjuntarla una vez en alguna de las plazas.

6. Tasas

Para participar en esta convocatoria hay que acreditar el pago de la tasa de 56,00 euros, dado que la inscripción es electrónica, de acuerdo con lo establecido en la normativa de Presupuestos del año 2023. Se tendrá que subir a la aplicación <https://apps.udg.edu/ConcursosPdi> una copia del resguardo de la transferencia o del ingreso en el Banco Sabadell con IBAN ES67 0081 7023 6700 0117 3221, cuenta restringida del Servicio de Recursos Humanos. Se excluirán todos aquellos aspirantes que no hayan abonado la cantidad antes citada dentro del plazo habilitado para la presentación de solicitudes, sin conceder ningún plazo adicional para su abono.

6.2. Bonificaciones:

Se establece una bonificación del 30% de la tasa general (tasa bonificada de 35,00 euros) para las personas miembros de familias monoparentales y de familias numerosas de categoría general, y una bonificación del 50% de la tasa general (tasa bonificada de 21,00 euros) para las personas miembros de familias numerosas de categoría especial

El motivo es que la bonificación del 20% es acumulable a las otras bonificaciones.

En estos casos se debe acreditar con la documentación subiéndola a la aplicación <https://apps.udg.edu/ConcursosPdi>

Excepciones:

Los sujetos pasivos en situación de desempleo que no perciben ninguna prestación económica y las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

En estos casos hay que acreditar con la documentación adecuada la causa de la exención subiéndola a la aplicación <https://apps.udg.edu/ConcursosPdi> (solo en caso de no autorizar a la UdG a obtener documentos de otras administraciones).

1. No será procedente la devolución de la tasa satisfecha en los casos de causas imputables a las personas interesadas.

7. Protección de datos personales

Los datos personales que las personas concursantes proporcionen mediante las solicitudes se incorporarán al fichero de Gestión del Personal creado, entre otras finalidades, para la organización y gestión de convocatorias de acceso a puestos de trabajo de la Universidad. Los datos no serán comunicados a otras administraciones excepto en aquellos casos por los que exista habilitación legal.

Responsable de tratamiento: Universidad de Girona.

Finalidad: registrar a las personas interesadas en trabajar en la Universidad, evaluación de méritos, organización de las pruebas, resolución e información.

Legitimación: consentimiento de la persona interesada (art. 6.1.a RGPD) en el marco de una relación previa a la formalización de un contrato (relación precontractual) (art. 6.1.b RGPD).

Destinatarios: se publicarán datos identificativos para informar y notificar resultados de acuerdo con las bases de la convocatoria.

Derechos de las personas interesadas: pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición al tratamiento y solicitud de la limitación del tratamiento dirigiéndose en primer término al Servicio de Recursos Humanos y de forma general a la Secretaría General de la Universidad.

Se puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en www.udg.edu/ca/proteccions.

8.- Plazo de presentación de las solicitudes y los documentos adjuntos:

1. El plazo de presentación de las solicitudes y de los documentos adjuntos, será de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el DOGC.

9.- Lista de personas admitidas y personas excluidas al proceso selectivo

- 9.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de selección, a través del Servicio de Recursos Humanos, publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad de Girona la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión.
- 9.2. Las personas interesadas podrán presentar alegaciones contra esta lista en el plazo máximo de 5 días naturales a partir de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Las alegaciones deberán presentarse a través de la aplicación informática <https://apps.udg.edu/ConcursosPdi>
- 9.3. Analizadas las alegaciones presentadas, la Comisión de selección publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la dirección web indicada anteriormente.

10.- Organización y funcionamiento de la Comisión de selección

La composición de las Comisiones de selección para cada contratación es la que se detalla en el anexo II de estas bases, publicado en el espacio web de [Trabaja en la UdG](#), las cuales fueron aprobadas por la Comisión Delegada de Personal en sesión 5/2023 de 5 de mayo de 2023.

10.1. La Comisión de selección es el órgano competente para fijar los criterios que deben regir el proceso selectivo, impulsar el procedimiento, determinar las pruebas y realizar su evaluación con el fin de elevar la propuesta de contratación en relación con la plaza que es objeto de provisión.

10.2. Los procedimientos de recusación de los miembros de la Comisión serán resueltos por el/la rector/a. En este sentido, el aspirante que quiera presentar incidente de recusación deberá hacerlo por escrito dirigido al rector o rectora, y en el plazo previo al inicio del proceso selectivo.

10.3. En el acto de constitución, la Comisión establecerá el día y hora del acto de presentación de las personas candidatas, y los demás méritos que la Comisión puede considerar según el apartado c.5 del anexo III de las presentes bases.

10.4. El/la secretario/a de la Comisión de selección comunicará al Servicio de Recursos Humanos, con una antelación mínima de 13 días naturales del día del acto de presentación, lo siguiente:

- a. el día y hora del acto de presentación de las personas candidatas,
- b. enlace correspondiente con el fin de acceder a dicho acto de forma telemática, y
- c. otros méritos que la Comisión considere según el apartado c.5 del anexo III de las presentes bases, en su caso.

El Servicio de Recursos Humanos los hará públicos con una antelación mínima de 10 días naturales al acto de presentación en el [tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad de Girona](#) y en el espacio web de [Trabaja en la UdG](#)

10.5. Para que la Comisión pueda actuar válidamente, será necesaria la participación, en sus sesiones, de como mínimo tres de sus miembros.

10.6. Si una vez comenzado el proceso de valoración, la Comisión quedara con menos de tres miembros, se suspenderá el proceso y se procederá al nombramiento de una nueva Comisión mediante los miembros suplentes.

10.7. Los miembros de la Comisión que estuvieran ausentes en alguna de las pruebas correspondientes cesarán en calidad de miembros de la Comisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran.

10.8. La Comisión de selección adopta sus acuerdos por mayoría absoluta. Para la valoración de las diferentes fases del proceso selectivo, los miembros de la Comisión deben emitir informe razonado sobre el sentido de su votación y no es posible la abstención.

10.9. Las deliberaciones de la Comisión tienen carácter secreto, sin perjuicio de los derechos de las personas interesadas en el procedimiento previstos en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10.10. Los miembros de la Comisión de selección tendrán derecho a percibir 120 euros brutos, en el caso del presidente/a y secretario/a y 100 euros brutos, en el caso de los/las vocales, para la totalidad de las reuniones de la Comisión, y 40 euros brutos por cada persona candidata evaluada.

11.- Proceso selectivo

- 11.1. El proceso de selección se realizará en formato **telemático** de acuerdo con lo establecido en la instrucción de gerencia núm. 6/2020, de 29 de septiembre, relativa a la realización por medios telemáticos de los concursos para la contratación de PDI en régimen laboral, modificada en fecha 5 de mayo de 2023.
- 11.2. En el proceso selectivo de profesorado laboral temporal a la UdG se garantizan, en todo momento, la igualdad de oportunidades de las personas candidatas y el respeto a los principios de mérito y capacidad.
- 11.3. La evaluación de los méritos y capacidades de los aspirantes se realiza atendiendo a los criterios generales de valoración que se especifican en el apartado c del anexo III de esta convocatoria y los que en cada caso acuerde y haga públicos la Comisión de selección correspondiente a la plaza convocada.
- 11.4. El proceso selectivo y de valoración de la categoría docente correspondiente a esta convocatoria se explicita en el apartado d) del anexo III de esta convocatoria.
- 11.5. Durante el proceso selectivo, los vocales de la Comisión elaboran un informe de valoración del cual queda constancia en el expediente.
- 11.6. Durante el proceso selectivo la Comisión puede pedir las acreditaciones fehacientes, así como la ampliación de datos respecto de cualquiera de los aspectos y documentos que sean necesarios para la valoración de los aspirantes.
- 11.7. Al finalizar el proceso selectivo, la Comisión emite la propuesta de contratación, con la indicación del aspirante que ha obtenido la mejor valoración de acuerdo con los criterios de mérito y capacidad determinados, y con relación a la plaza que es objeto de provisión.
- 11.8. Al finalizar el proceso selectivo el/la secretario/a de la comisión de selección comunicará al Servicio de Recursos Humanos, la propuesta de contratación para que la haga pública en el [tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universitat de Girona](#).
- 11.9. La Comisión de selección no puede proponer la contratación de más aspirantes que el número de plazas que hayan sido convocadas. No obstante, si la valoración de otras personas candidatas es meritatoria, puede establecer un orden de prioridades por si procede su contratación en la plaza objeto de concurso, en caso de que la persona candidata propuesta para la contratación no formalice el contrato de acuerdo con lo que establece el artículo 12.4 de las presentes bases.
- 11.10. La Comisión de selección puede declarar desierto el concurso, en los casos que considere que les personas aspirantes que han participado en el proceso selectivo no alcancen el nivel de mérito y capacidad exigible.
- 11.11. La Comisión debe resolver el concurso en un plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas expresamente fijada por el Servicio de Recursos Humanos.

12.- Contratación

- 12.1. La propuesta de contratación de la Comisión de selección será enviada al rector o rectora para que dicte la Resolución del concurso, contra la cual se podrán interponer los recursos que procedan. La propuesta de contratación de la Comisión vincula al rector o rectora.

- 12.2. Dictada la Resolució del rector o rectora, el Servicio de Recursos Humanos se encargará de la contratación de la persona propuesta.
- 12.3. A los efectos indicados en el punto anterior, la persona propuesta deberá presentar la documentación requerida por el Servicio de Recursos Humanos y necesaria para la contratación en el plazo máximo de ocho días naturales des de la fecha de publicación de la Resolución del/la rector/a, expresamente informada.
- 12.4. En caso de que la persona propuesta no presente la documentación indicada, o renuncie a la contratación, decaerá en su derecho, y no podrá formalizar el contrato de trabajo con la Universitat de Girona.
- 12.5. Para que sea posible la contratación, la persona propuesta deberá acreditar que no incurre en los supuestos de incompatibilidad establecidos por la normativa vigente.
- 12.6. Para que sea posible la contratación, la persona propuesta deberá cumplir los requisitos establecidos por los organismos competentes en materia laboral y de seguridad social a los efectos de gestionar las altas en los registros y sistemas de protección social previstos normativamente.
- 12.7. Los ciudadanos extranjeros no comunitarios y las personas que no se puedan incluir en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales establecidos por la UE y ratificados por el Estado Español deberán disponer de permiso de trabajo y de residencia antes de formalizar los contratos correspondientes.
- 12.8. La persona propuesta per la comisió de selección deberá de formalizar el correspondiente contrato en el plazo máximo de 6 meses, a contar des de la fecha de publicación de la resolución de adjudicación. La fecha de formalización del contrato será acordada por el vicerrectorado responsable en materia de Personal Docente e Investigador y la persona propuesta atendiendo a las necesidades académicas de la UdG.
- 12.9. En el caso de que en alguna de les plazas convocadas por la vía de reserva no haya personas candidatas o se declaren desiertas, se acumularán y se resolverán con las plazas del mismo perfil y departamento que se ofrezcan para el turno libre.

13.- Durada del contrato

La durada del contrato será de 6 años con una dedicación de tiempo completo.

14.- Retribuciones

Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio colectivo para el personal docente e investigador de las universidades públicas catalanas.

ANNEXO III. PROFESORADO CONTRATADO LECTOR

a) Requisitos específicos para acceder al proceso selectivo

a.1 Estar en posesión del título de doctor.

b) Documentación que se debe subir al aplicativo: <https://apps.udg.edu/ConcursosPdi>:

- b.1 DNI/NIE o pasaporte vigente (sólo en el caso de no autorizar a la UdG a obtener documentos de otras administraciones)
- b.2 Título de doctor (sólo en el caso de no autorizar a la UdG a obtener documentos de otras administraciones)
- b.3 Evaluación favorable de la correspondiente agencia de evaluación y acreditación para ser contratado como profesor/a Lector/a (sólo en caso de disponer de la misma, dado que no es un requisito de admisión sino un mérito preferente.)
- b.4 Documento acreditativo del conocimiento suficiente de la lengua propia y oficial de la Universitat de Girona
- b.5 Acreditación del pago de las tasas y si procede, de las bonificaciones o exenciones (sólo en el caso de no autorizar a la UdG a obtener documentos de otras administraciones)
- b.6 Historial académico y profesional (currículum vitae)
- b.7 Un documento donde se especifiquen las 5 aportaciones académicas más valiosas de la persona solicitante (artículos, libros, patentes, etc.) de acuerdo con el modelo disponible en el espacio web [Trabaja en la UdG](#).
- b.8 Una breve descripción de la trayectoria docente (extensión máxima de una página), de acuerdo con el modelo disponible en el espacio web [Trabaja en la UdG](#).
- b.9 Una declaración sucinta de sus intereses docentes y de investigación en consonancia con el ámbito del contrato ofrecido para los próximos 5 años. El documento no debe exceder de seis páginas, de acuerdo con el modelo disponible en el espacio web [Trabaja en la UdG](#).
- b.10 Certificado del reconocimiento del grado de discapacidad, si procede.
- b.11 Hoja de servicios o certificado emitido per el organismo correspondiente, con indicación del período de contrato en el caso de acreditar el punto 2 de los méritos preferentes

c) Criterios para la valoración del proceso selectivo

La comisión de selección sólo considerará los méritos de les personas candidatas que se ajusten al perfil de la plaza establecida en la convocatoria. En relación con estos méritos la comisión valorará con especial relevancia aquellos que se hayan alcanzado en los últimos 10 años.

La actividad académica se evaluará según criterios de valoración reconocidos y utilizados internacionalmente.

Los méritos de las personas candidatas se valorarán según la siguiente distribución de criterios:

- c.1 La calidad y el reconocimiento de la docencia universitaria ejercida (**40 puntos**)
- c.2 Trayectoria profesional, considerando especialmente la significación y el impacto de las publicaciones científicas y técnicas, y la obtención o participación de proyectos de investigación competitivos.

c.3 Actividades de transferencia de conocimiento, los derechos de propiedad intelectual y patentes registradas.

(Los criterios de los apartados c.2 i c.3 pueden sumar 40 puntos, el criterio c.3 no puede valorarse por sobre de 10 puntos)

c.4 Estadad de la persona candidata en universidades o centros de investigación de reconocido prestigio diferentes a la UdG, especialmente estadad en centros de prestigio internacional y de durada superior a tres meses. **(10 puntos)**

c.5 Otros méritos que la Comisión pueda considerar y que tendrá que hacer explícitos y públicos antes del inicio del proceso de selección y valoración, según establece el artículo 10.3 de las presentes bases. **(10 puntos)**

c.6 Exposición oral de la prueba y aspectos debatidos con la Comisión **(50 puntos)**

Aplicación de méritos preferentes:

- 1- Se considerará mérito preferente disponer de la acreditación de profesorado Lector (AQU) o de *profesorado Ayudante Doctor (CNEAI)* (disposición transitoria tercera de la LOSU). A las personas candidatas que acrediten este mérito preferente, se les incrementará en un **10 por ciento** la valoración final obtenida en los criterios c.1, c.2, c.3, c.4 i c.5.
- 2- Se considerará mérito preferente haber desarrollado en la fecha de la publicación de la presente convocatoria actividades docentes en universidades públicas españolas, durante al menos cinco cursos académicos de los últimos siete años, a través de contratos de profesorado asociado u otros contratos de durada igual o inferior al año previstos a la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, o bien haber tenido al menos durante un año un contrato postdoctoral en el marco de una convocatoria competitiva de reconocido prestigio autonómica, estatal o internacional. A las personas candidatas que acrediten este mérito preferente, se les incrementará en un **5 por ciento** la valoración final obtenida en los criterios c.1, c.2, c.3, c.4 i c.5.

Los dos criterios preferentes son acumulativos.

d) Proceso de selección y de valoración

Las fases del proceso son las siguientes:

I. Acto de presentación de los candidatos

En este acto, la Comisión realiza el sorteo para determinar el orden de actuación de las personas candidatas que hayan comparecido al acto, y fija el lugar, fecha y hora de la prueba única.

II. Prueba única

Esta prueba es pública y tiene carácter eliminatorio. Consiste en la exposición oral del historial académico y profesional, y la exposición de una lección o tema elegido por la persona concursante, que tenga relación con las actividades docentes de la plaza, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Seguidamente se realiza un debate de la Comisión con la persona concursante sobre aquellos aspectos, durante un tiempo máximo de 120 minutos.

III. Propuesta de contratación

Al finalizar el proceso selectivo, la Comisión emite la propuesta de contratación, con la indicación de la persona concursante que ha obtenido la mejor valoración de acuerdo con los criterios de mérito y capacidad determinados.