

ANNEX I: BASES DELS CONCURSOS PÚBLICS PER A FORMAR PART DE LES BORSES D'ASPIRANTS A FUTURES CONTRACTACIONS DE PROFESSORAT SUBSTITUT MITJANÇANT LA BORSA DE PROFESSORAT SUBSTITUT

Bases de la convocatòria dels concursos públics per a la contractació de professorat substitut mitjançant la borsa de professorat substitut

1. Normes generals

- 1.1 Aquestes bases es regiran pel que disposa l'article 80 de la Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del Sistema Universitari (LOSU), El professorat substitut és contractat per a substituir al personal docent i investigador amb dret a reserva de lloc de treball que suspengui temporalment la prestació dels seus serveis per aplicació del règim de permisos, llicències o situacions administratives, incloses les baixes de llarga durada, diferents del servei actiu, o que impliquin una reducció de la seva activitat docent.
- 1.2 Alhora, és d'aplicació el [Reglament de la Universitat de Girona per a la contractació de professorat substitut mitjançant la borsa de professorat substitut, aprovat pel Consell de Govern en la sessió 6/2023, de 25 de maig, eBOU-3026](#)

2. Procediment de la contractació del professorat substitut

- 2.1 El professorat substitut de la Universitat de Girona serà contractat amb caràcter temporal i en règim laboral mitjançant la borsa corresponent.
- 2.2 El contracte abastarà l'activitat docent lectiva i no lectiva prevista al seu règim de dedicació, i no podrà superar l'establerta legalment, ni podrà estendre's a activitats universitàries d'altra naturalesa, com les d'investigació o el desenvolupament de funcions estructurals de gestió i coordinació.
- 2.3 El professorat substitut s'adscriurà a l'àrea de coneixement i al departament corresponent a la persona o persones substituïdes. En cap cas, un professor substitut pot estar adscrit a més d'un departament ni a més d'una àrea de coneixement, però sempre que sigui compatible es facilitarà que pugui substituir activitat docent d'àrees de coneixement afins, en aquest cas, s'adscriurà a l'àrea on tingui major docència assignada.
- 2.4 Aquesta convocatòria afecta a les places de la borsa que es detallen en l'**annex II** de les presents bases i publicat a l'espai web de [Treballa a la UdG](#).

3. Requisits per a poder participar en els concursos

- 3.1 Per poder accedir als processos selectius de borsa de professorat substitut 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 de professorat substitut:
 - b.1. Estar en possessió de la titulació universitària mínima de Grau o Llicenciatura, també podran participar persones amb una titulació universitària de Diplomatura, Arquitectura tècnica o Enginyeria tècnica quan sigui adequada per a impartir la docència del lloc a cobrir.
En el cas que el títol no hagi estat expedit per una universitat espanyola o reconegut en el país, per a la firma del contracte serà necessari que hagi estat homologat amb els de caràcter oficial a Espanya.

b.2. No haver estat exclòs de la borsa en els cinc anys immediatament anteriors a la data de publicació de la convocatòria.

3.2. 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.

4. Característiques de les sol·licituds, lloc de presentació i documentació que cal presentar en el moment en que s'obri la convocatòria

4.1 Les sol·licituds per a participar a la convocatòria de la Borsa de professorat substitut es formalitzaran a través de l'aplicació informàtica, entrant al següent enllaç: <https://apps.udg.edu/contractacioPDI/Borsa> on es generarà i registrarà la sol·licitud corresponent. En aquesta mateixa aplicació s'haurà de penjar la documentació que s'indica a continuació:

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. **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 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.

4.3. Amb la sol·licitud, les persones candidates donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part a 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.

4.4. Les dades personals de les persones candidates estaran tractades segons s'indica al peu del formulari de la sol·licitud i a l'apartat 10 de les presents bases.

4.5. Les persones candidates només es podran inscriure a un nombre màxim de 5 borses. Si es participa en més d'una caldrà registrar a l'aplicació totes les sol·licituds a les borses, no obstant la documentació només caldrà adjuntar-la una vegada

5.- Acreditació dels coneixements lingüístics

5.1 El professorat 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 acadèmics. 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 professorat.

5.2. 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.

5.3 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, 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. Termini de presentació de les sol·licituds i els documents adjunts:

El termini per a la presentació de sol·licituds s'iniciarà el dia **9 de juny de 2023 i finalitzarà el dia 19 de juny de 2023**, ambdós inclosos.

7. Llista de persones candidates admeses i excloses al procés selectiu

- 7.1. 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 candidates admeses i excloses, amb indicació del motiu d'exclusió.
- 7.2. A les persones candidates excloses, es concedirà un termini de 5 dies naturals per tal que esmenin la falta, presentin la documentació requerida o formulin les al·legacions que es considerin oportunes; s'advertirà a les persones interessades que, en cas que no esmenin la seva sol·licitud o no presentin la documentació requerida, se les tindrà per desistides de la mateixa, tal com disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presentació de la documentació requerida o la formació de les al·legacions que es considerin oportunes s'hauran de presentar a través de l'aplicació informàtica <https://apps.udg.edu/contractacioPDI/Borsa>
- 7.3. Finalitzat el termini d'al·legacions o esmenes, la Comissió de selecció, a través del Servei de Recursos Humans, procedirà a publicar la llista definitiva de persones candidates admeses i excloses al [tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Girona](#).

- 7.4. 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.

8. Organització i funcionament de la Comissió de Selecció

- 8.1. Les Comissions de selecció són l'òrgan competent per avaluar a les persones candidates, i en conseqüència d'elevat al rector o rectora la proposta d'inclusió a la borsa, que consistirà en una prelació d'aspirants en base a la qual s'adjudicaran les futures contractacions de professorat substitut d'acord amb les necessitats docents que hagin de ser cobertes.
- 8.2. La composició de les Comissions de selecció es detalla en **l'annex II** de les presents bases.
- 8.3. 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.
- 8.4. Perquè la Comissió pugui actuar vàlidament serà necessària la participació, en les seves sessions, de tots els seus membres.
- 8.5. 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 membres de l'anterior Comissió.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.

9.- Criteris de selecció i procés selectiu

- 9.1. En el procés selectiu es garanteixen, en tot moment, la igualtat d'oportunitats de les persones candidates i el respecte als principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
- 9.2. Els criteris de selecció i puntuació màxima a aplicar són:
- a) Experiència docent universitària en la disciplina/especialitat o disciplines/especialitats corresponent i en l'àrea de coneixement de plaça: màxim de 40 punts, tenint en compte evidències de la qualitat docent aportades.
 - b) Titulacions acadèmiques relacionades amb la disciplina/especialitat o disciplines/especialitats corresponent i amb l'àrea de coneixement de la plaça: màxim de 30 punts.
 - c) Mèrits curriculars relacionats amb la disciplina/especialitat o disciplines/especialitats corresponent i amb l'àrea de coneixement de la plaça tals com activitats en el tercer sector, experiència docent no universitària, coneixement d'idiomes: màxim de 30 punts (no s'han d'avaluar els relacionats amb la capacitat de recerca).
- 9.3. La puntuació mínima per a superar el procés selectiu i ser considerat apte per a formar part de la borsa de professorat substitut ha de ser de 15 punts en l'apartat b) i de 15 punts en l'apartat c). La puntuació màxima serà de 100 punts.
- 9.4. Durant el procés selectiu, la Comissió de selecció elaborarà un informe conjunt de valoració de cada persona candidata i elaborarà una relació prioritzada de cadascuna de les persones aspirants considerades aptes, d'acord amb les valoracions obtingudes en relació amb els criteris de selecció establerts. De no existir cap persona aspirant que hagi estat considerada apta, la borsa es podrà declarar deserta

- 9.5. 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.
- 9.6. La Comissió posarà a disposició de les persones candidates a l'aplicació informàtica <https://apps.udg.edu/contractacioPDI/Borsa> la relació prioritzada de les persones candidates considerades aptes. en la mateixa data en que aquesta s'hagi acordat, i ho comunicarà a les persones candidates a través de correu electrònic.
- 9.7. La Comissió podrà resoldre el concurs fins el dia **12 de juliol de 2023 (inclòs)**.
- 9.8. Les actes del procés selectiu **s'hauran de signar amb certificat electrònic**.
- 9.9. 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.

10. 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 a l'Àrea 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