

## NORMATIVA PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PLACES DE PROFESSORAT LECTOR A LA UNIVERSITAT DE LLEIDA

### Article 1. Criteris generals

- 1.1. El professorat lector és l'equivalent al professorat ajudant doctor i és contractat en règim laboral, amb caràcter temporal i a temps complet per a desenvolupar tasques docents i de recerca en la fase inicial de la seva carrera acadèmica.
- 1.2. La selecció de professorat lector en règim de contracte laboral, es farà per concurs públic entre les persones que compleixin els requisits legals establerts per la Llei orgànica 6/2001 de 21 de desembre, d'Universitats (LOU), modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril (LOMLOU); la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC); el Conveni Col·lectiu del personal docent i investigador laboral de les universitat públiques catalanes; el Decret 128/2010, de 14 de setembre, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del Sistema Universitari Català; els Estatuts de la Universitat de Lleida, la present normativa i la resta de la normativa vigent que els sigui d'aplicació.
- 1.3. A les places que es convoquin en el marc del Pla Serra Húnter els serà d'aplicació el que estableix el conveni de col·laboració, de 14 de desembre de 2012 i les modificacions i prorroques successives, entre la Secretaria d'Universitats i Recerca del Departament d'Economia i Coneixement de la Generalitat de Catalunya i les universitats públiques catalanes. El professorat lector contractat en el marc del Pla Serra Húnter tindrà la consideració *Tenure Track* en els termes que estableix l'esmentat conveni.
- 1.4. La selecció s'ha de basar en criteris acadèmics, i els òrgans de selecció s'han d'ajustar estrictament als principis d'especialitat, valoració de mèrits i objectivitat.

### Article 2. Requisits de les persones candidates

- 2.1. De caràcter general:
  - a) Nacionalitat: d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria d'accés a la funció pública.
  - b) Edat: haver complert l'edat mínima exigida per la normativa vigent i no haver superat l'edat de jubilació forçosa prevista en el TREBEP.
  - c) No patir cap malaltia ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament normal de les activitats pròpies de la plaça convocada.
  - d) No estar inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat o separada del servei de cap administració pública per causa d'expedient disciplinari.
  - e) No incórrer en cap motiu d'incompatibilitat previst en la legislació vigent.
  - f) Acreditar el grau de coneixement de llengua catalana i castellana, tal i com estableix la normativa sobre l'acreditació lingüística en els processos de selecció del PDI de la UdL, aprovada per Consell de Govern d'1 de juliol de 2009. Aquelles persones candidates que no disposin de la documentació acreditativa requerida, hauran d'efectuar les proves corresponents que es duren a terme durant el procés selectiu.

Excepcionalment, en aplicació de l'article 11 de la normativa sobre acreditació lingüística de la UdL, el rector o la rectora, amb l'informe previ de la Comissió de Personal Acadèmic, podrà eximir de l'acreditació lingüística a les persones candidates, durant un període determinat de temps, quan així ho requereixin les característiques de la plaça.

**2.2.** De caràcter específic:

**a)** Estar en possessió del títol de doctor o doctora, que haurà de tenir plena validesa oficial a l'estat espanyol d'acord amb la legislació vigent. Quan el títol de doctor/a no hagi estat expedit per una universitat espanyola, per signar el contracte, s'haurà d'acreditar la credencial de la seva homologació, declaració d'equivalència o reconeixement professional del títol per poder exercir com a professor d'universitat.

**b)** Disposar de l'informe favorable de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya per accedir a la categoria de professorat lector o bé de l'Agència Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación per accedir a la categoria de profesor ayudante doctor.

**2.3.** Els requisits establerts als apartats 2.1 i 2.2 s'han de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la vàlida formalització del contracte, sens perjudici del que s'indica a l'article 10 de la present normativa.

**2.4.** D'acord amb el que estableix l'article 50 d) de la LOU, una persona no podrà ser contractada com a professorat lector per una durada superior a 5 anys, i la durada conjunta de contractacions sota la figura d'ajudant (article 49 de la LOU) sumada a la de lector no podrà superar els 8 anys.

### **Article 3. Convocatòries**

**3.1.** El Consell de Govern, a proposta de la Comissió de Personal Acadèmic, i previ informe del departament i del centre afectats, dels quals almenys un haurà de ser favorable, aprovarà si escau, les places que s'han de convocar de professorat contractat doctor, sempre que les places estiguin dotades en l'estat de despeses del pressupost de la Universitat, amb indicació de:

**a)** La categoria i la dedicació.

**b)** La durada del contracte.

**c)** El departament.

**d)** El centre d'adscripció.

**e)** L'àrea de coneixement.

**f)** Les assignatures i crèdits a impartir.

**g)** Les assignatures a avaluar en el projecte docent.

**h)** La comissió de selecció titular i suplent.

**i)** Els criteris de valoració, baremats, atenent al que s'estableix a l'article 7 de la present normativa.

Les bases de la convocatòria inclouran, a més:

**a)** El lloc i el termini de presentació de sol·licituds.

**b)** La documentació a presentar.

**c)** El procediment de resolució.

**3.2.** Les convocatòries es publicaran al DOGC. Les notificacions pròpies del procés selectiu es faran públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida.

**3.3.** En cap cas podrà transcórrer més de cinc mesos entre la data de publicació de la convocatòria i la publicació de la resolució del procés selectiu. El rector o la rectora

podrà autoritzar una pròrroga màxima d'un mes del termini fixat, a petició del president o la presidenta de la comissió de selecció.

En les convocatòries de places amb règim d'interinitat, el termini entre la publicació de la convocatòria i la publicació de la resolució del procés selectiu, no podrà superar els 3 mesos.

A efectes de còmput de terminis, el mes d'agost és inhàbil.

- 3.4.** El vicerector de Professorat, en situacions excepcionals degudament justificades, per a la cobertura urgent i prioritària de places de professorat lector, podrà proposar que les convocatòries dels processos selectius adoptin les mesures de celeritat següents, que hauran de quedar especificades i recollides en les seves bases:
- El termini entre la data de publicació de la convocatòria i la publicació de la resolució del procés selectiu es reduirà a tres mesos.
  - El termini de presentació de sol·licituds de participació de les persones interessades, serà de 10 dies hàbils des de la publicació de la convocatòria.
  - Els terminis d'actuació de les Comissions de Selecció, per a cada fase del procés selectiu seran els següents:
    - i. Acte de constitució: abans dels 5 dies hàbils posteriors a la publicació de la relació definitiva de persones admeses i excloses.
    - ii. Emissió dels informes individuals de la primera fase: abans dels 5 dies hàbils posteriors a l'acte de constitució.
    - iii. Publicació de la valoració consensuada de la 1a fase i del calendari de la 2a fase: en el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'acte de constitució. La publicació del calendari de la prova presencial de la 2a fase, haurà de realitzar-se amb una antelació mínima de dues setmanes a la data de realització de la prova.

#### **Article 4. Sol·licituds**

- 4.1.** Les sol·licituds per a participar en aquestes convocatòries s'han d'adreçar al rector o a la rectora de la Universitat de Lleida (Plaça Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida), formalitzades en el model d'imprès normalitzat i s'han de presentar preferentment, a través de la instància genèrica del Registre electrònic de la Universitat de Lleida, o a través del sistema previst en la seu electrònica de qualsevol entitat del sector públic, dins el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de la resolució en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
- 4.2.** Les persones candidates, en els terminis establerts a la convocatòria, a més de la sol·licitud prevista a l'apartat anterior, han de presentar també la documentació indicada en aquest apartat en format digital (pdf). Aquesta documentació s'haurà d'incorporar adjunta a la sol·licitud.

La documentació que cal presentar és la següent:

**a)** Còpia del DNI, NIE o passaport. Les persones candidates estan obligades a acreditar la seva identitat mitjançant el DNI, NIE o passaport, segons procedeixi, que han d'estar vigents en el moment de la sol·licitud i durant tot el procés selectiu. Les persones aspirants només estaran obligades a presentar el corresponent document acreditatiu en el cas del passaport o, quan aquestes s'hagin oposat a la potestat de verificació per part de la Universitat, en el cas del DNI o NIE, i en els termes previstos en l'article 13 d'aquesta normativa.

**b)** Còpia de la documentació acreditativa dels requisits específics establerts a l'article 2 d'aquesta normativa, a excepció dels requisits 2.1 c, d i e que només hauran d'acreditar les persones proposades per ocupar la plaça, en el moment de la signatura del contracte. El títol de doctor/a no s'haurà d'acreditar, sempre que

aquest es trobi disponible a través de les plataformes d'intermediació entre les entitats del sector públic i la persona candidata no s'hagi oposat a la potestat de verificació, per part de la Universitat, en els termes previstos en l'article 13 d'aquesta normativa.

c) Currículum vitae en format lliure o segons el model de l'annex 1. També s'admetran el model de CVN del Ministerio corresponent i d'AQU-Catalunya. El currículum anirà acompanyat d'una declaració de responsabilitat sobre la certesa de les dades.

d) Projecte docent i de recerca d'acord amb el perfil<sup>1</sup> de la plaça convocada. El document no excedirà les 15 pàgines i es redactarà d'acord amb el model de l'annex 2. Per a les places convocades en el marc del Pla Serra Hünter, el model serà el que especifiqui el Pla.

e) Les persones candidates hauran d'efectuar el pagament dels drets d'inscripció, en els terminis establerts per la convocatòria. En cap cas el pagament no pot substituir la presentació de la sol·licitud en el temps i forma establerts.

## **Article 5. Admissió de candidatures**

**5.1.** Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector o la rectora de la Universitat de Lleida dictarà una resolució per la qual es farà pública la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant els motius d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL

**5.2.** Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, per presentar possibles reclamacions, per esmenar els defectes de la sol·licitud i els motius d'exclusió o per adjuntar documentació requerida per la convocatòria. Un cop finalitzat aquest termini les persones candidates ja no podran aportar nova documentació.

En el cas que les persones aspirants excloses no esmenin, dins del termini assenyalat, els defectes que, en cada cas, han motivat la seva exclusió, seran considerades desistides de la sol·licitud i per tant, la seva exclusió esdevindrà definitiva.

**5.3.** En la relació provisional de persones admeses i excloses també es farà públic el dia, l'hora i el lloc en què es duran a terme cadascuna de les proves de suficiència lingüística corresponents, que hauran de superar les persones candidates que no puguin acreditar els nivells lingüístics requerits per la convocatòria. Sens perjudici de les especificitats que es puguin establir per a la plaça convocada.

En el termini de 5 dies hàbils a partir de la realització de la prova, es publicarà el seu resultat.

**5.4.** Un cop finalitzat el període per esmenar, i havent estat publicats els resultats de les proves de suficiència lingüística, el rector o la rectora dictarà una resolució mitjançant la qual es farà pública la relació definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL.

**5.5.** La Universitat pot esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part, els errors materials que es produeixin en el procediment.

---

<sup>1</sup> El perfil de la plaça ve determinat per l'àrea de coneixement a la que es vincula la plaça i la docència assignada.

## **Article 6. La comissió de selecció**

- 6.1.** Les comissions de selecció es conformaran d'acord amb el que preveuen els Estatuts de la Universitat de Lleida i la normativa present. Les comissions de selecció estaran formades per cinc membres titulars i el mateix nombre de suplents, dels quals almenys la presidència o la secretaria estarà ocupada per un membre de la Universitat de Lleida i almenys dos membres seran externs.
- 6.2.** Els membres de les comissions de selecció seran proposats pel Departament al que s'adscriu la plaça, a la Comissió de Personal Acadèmic, que haurà de fer la proposta de designació dels membres titulars i suplents al Consell de Govern, en els termes establerts en l'article 118, apartat 3, dels Estatuts de la UdL. En el cas que sigui la CPA qui hagi de designar els membres titulars i suplents per a ser proposats al Consell de Govern, s'aplicaran els criteris següents i en aquest ordre de prelación: adequació al perfil de la plaça, mèrits acadèmics i cos/categoria de les persones proposades.
- 6.3.** Les comissions de selecció seran nomenades pel rector o per la rectora, a proposta del Consell de Govern i estaran formades per:
  - a)** El president o presidenta i el seu membre suplent. En les places Serra Húnter, el president o presidenta i el seu membre suplent s'acordarà amb la direcció del Pla.
  - b)** El secretari o secretària i el seu membre suplent.
  - c)** Tres vocals i els seus suplents. En les places Serra Húnter dos d'aquests vocals i els seus suplents seran proposats per la direcció del Pla.
- 6.4.** Per a l'adjudicació de places en règim d'interinitat, les comissions de selecció estaran formades per tres membres titulars i el mateix nombre de suplents: un president o presidenta, un secretari o secretària i un o una vocal, dels quals almenys la presidència o la secretaria estarà ocupada per un membre de la Universitat de Lleida i almenys un membre serà extern.
- 6.5.** Els membres de les comissions de selecció han de pertànyer a la mateixa àrea de coneixement a la que es vinculi la plaça o a alguna de les àrees afins referenciades a l'annex 4 i, preferentment, han d'estar vinculades al perfil de la plaça. Tots els membres han de tenir una categoria laboral o funcional equivalent, igual o superior a la de la plaça convocada. Almenys tres dels membres de la comissió hauran de tenir la condició de professorat permanent. La presidència de la comissió ha d'ocupar-la una persona que tingui la condició de professorat permanent. El professorat d'universitats estrangeres que exerceixi en aquelles una posició equivalent a la de professor permanent pot formar part d'aquestes comissions sempre que acrediti un nivell de reconeixement acadèmic ampli dins dels seu àmbit de coneixement.
- 6.6.** Els membres de les comissions poden estar en qualsevol de les situacions administratives a què es refereix l'article 85 del TREBEP, llevat de l'excedència i de la suspensió de funcions.

En cap cas pot formar part de la comissió el professorat jubilat, llevat que estigui contractat com a professorat emèrit.
- 6.7.** L'acceptació del nomenament com a membre d'una comissió és irrenunciable, llevat que hi concorri una causa justificada que n'impedeixi l'actuació. En aquest cas correspon al rector o la rectora l'apreciació de la causa al·legada, sobre la qual haurà de resoldre en el termini de cinc dies a comptar de la recepció de la renúncia.
- 6.8.** Seran causes d'abstenció que caldrà posar de manifest, a més de les previstes en l'article 23.2 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, les següents:

a) que algun dels membres de la comissió hagi dirigit la tesi doctoral d'alguna de les persones candidates.

b) que, durant els tres anys immediatament anteriors a la publicació de la relació definitiva de persones admeses al concurs, es doni alguna de les circumstàncies següents:

-tenir un 25 % o més de publicacions científiques conjuntes

-dirigir projectes de recerca amb participació d'alguna de les persones candidates

c) qualsevol altra circumstància que impedeixi una valoració imparcial de les persones candidates.

**6.9.** En els casos previstos en l'article 24 de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, es pot promoure la recusació per part de les persones candidates, en qualsevol moment del procediment. La recusació s'ha de plantejar mitjançant un escrit indicant les causes en què es fonamenta. L'endemà, la persona recusada, haurà de manifestar si es dona o no en ella la causa al·legada. En el primer cas, el rector o la rectora en pot disposar la substitució de forma immediata. Si la persona recusada nega la causa de recusació, el rector o la rectora ha de resoldre, en el termini de tres dies, a partir dels informes i comprovacions prèvies que consideri oportuns. Contra aquesta resolució no es pot interposar cap recurs, sens perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació en interposar el recurs que sigui procedent contra l'acte que finalitzi el procediment.

**6.10.** En els casos d'abstenció, recusació o causa justificada que impedeixi l'actuació dels membres de la comissió titular, aquests seran substituïts pels membres suplents corresponents.

En el cas excepcional que també en algun dels membres suplents hi concorri algun dels supòsits d'impediment citats anteriorment, es substituirà per ordre correlatiu entre els membres suplents del mateix cos. Si això no fos possible s'haurà de fer un nou nomenament.

**6.11.** Protocol d'actuació de les comissions:

**a)** La convocatòria de la comissió la fa el secretari o la secretària en nom del president o la presidenta.

**b)** La constitució de la comissió exigeix la presència de la totalitat dels seus membres. Els membres titulars que no concorrin en aquest acte, cessaran de forma automàtica i seran substituïts d'acord amb els apartats 6.9 i 6.10 d'aquesta normativa.

**c)** Un cop constituïda la comissió, podrà actuar vàlidament amb la participació, almenys, de tres dels seus membres, entre els que hi ha d'haver el president o la presidenta i el secretari o la secretària. Per a l'adjudicació de places en règim d'interinitat, un cop constituïda la comissió, podrà actuar vàlidament amb la participació, almenys, del president o la presidenta i del secretari o la secretària.

**d)** La comissió pren els seus acords amb el vot favorable de la majoria dels membres assistents.

**e)** Corresponen al secretari o a la secretària les actuacions administratives i la gestió econòmica pròpia de la comissió, amb el suport del personal d'administració i serveis que designi la Universitat.

**f)** La comissió resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aquelles situacions no previstes d'acord amb la normativa vigent.

## **Article 7. Criteris de valoració**

- 7.1. Els criteris de valoració, que es consideraran a la primera fase dels processos selectius, seran els establerts a l'annex 3 d'aquesta normativa.
- 7.2. El departament al qual s'adscriu la plaça convocada, proposarà a la Comissió de Personal Acadèmic la puntuació per a cada un dels criteris de valoració establerts.
- 7.3. El Consell de Govern, a proposta de la CPA, aprovarà els criteris de valoració i la puntuació corresponent.
- 7.4. La comissió de selecció prendrà els acords pertinents relatius als criteris de valoració, en els termes establerts a l'article 8.2 d'aquesta normativa.

## **Article 8. Procés de selecció i proposta d'adjudicació**

- 8.1. El procés de selecció s'iniciarà amb l'acte de constitució, seguit de dues fases en les que la comissió valorarà la capacitat docent i de recerca de les persones candidates, la capacitat per a l'exposició i el debat en la matèria corresponent i l'adequació del seu currículum i del seu projecte docent i de recerca al perfil de la plaça i a les necessitats de la Universitat de Lleida.

- 8.2. **Acte de constitució.** La comissió es constituirà en sessió virtual per mitjans telemàtics, en un termini màxim de 20 dies hàbils, a partir del dia següent a la data de publicació de la relació definitiva de persones admeses i excloses i adoptarà, d'aquesta forma, els acords que consideri adients.

La comissió acordarà la puntuació que assignarà a cada un dels aspectes a valorar en els criteris establerts a l'annex 3 d'aquesta normativa, indicant, si així ho considera oportú, la puntuació mínima requerida per a superar la primera fase.

La comissió acordarà també, la ponderació que assignarà a cada una de les dues fases del procés selectiu, per obtenir la puntuació global de les persones candidates que completin el procés selectiu. En cap cas la ponderació de cada una de les dues fases podrà ser inferior al 40 %. La comissió farà públics aquests acords al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL, al dia següent al de la data de constitució.

- 8.3. **Primera fase: valoració de les mèrits de les persones candidates.** La primera fase consistirà en l'anàlisi i avaluació dels mèrits de les persones candidates a partir de la documentació aportada. Aquesta fase no requerirà la presència de les persones candidates i podrà tenir caràcter eliminatori.

Un cop publicats els criteris de valoració i la ponderació de les dues fases, els membres de la comissió tindran accés a la documentació corresponent a cada una de les persones candidates, i tindran un termini màxim de 10 dies per a fer arribar al secretari o la secretària de la comissió la puntuació assignada a cada una de les persones candidates per a cadascun dels criteris de valoració, acompanyada, d'una breu justificació de la puntuació atorgada.

En un termini màxim de 20 dies, a partir de la data de constitució de la comissió, aquesta elaborarà, de forma consensuada, la relació prioritzada de persones que superen la primera fase a partir de les puntuacions assignades a cada una de les persones candidates. La puntuació final de la primera fase, per a cada una de les persones candidates, haurà de ser un valor entre 0 i 100 punts.

El rector o la rectora podrà autoritzar una pròrroga del termini de 20 dies, a petició del president o la presidenta de la comissió.

En cas que la comissió consideri que cap persona candidata té els mèrits suficients per superar la primera fase, proposarà al rector o a la rectora que la plaça quedi vacant.

Un cop finalitzada la primera fase del procés selectiu, els resultats es faran públics al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL.

**8.4. La segona fase** consistirà en una prova presencial, en audiència pública, entre les persones candidates que hagin superat la primera fase.

La comissió de selecció podrà decidir, per acord unànim, realitzar la prova de forma no presencial, sempre i quan, es garanteixin els requisits establerts a l'article 17.1 de la Llei 40/2015. En qualsevol cas, el secretari o la secretària i les persones candidates hauran d'assistir presencialment a l'acte, d'acord amb el Protocol per a la realització de les proves i actes presencials dels concursos d'accés a places de professorat de la UdL per mitjans electrònics.

Conjuntament amb la publicació dels resultats de la primera fase, la comissió publicarà el calendari de la prova, amb una antelació mínima de tres setmanes. En aquesta convocatòria es determinarà el dia, l'hora i el lloc per a dur a terme la prova per part de cadascuna de les persones candidates seleccionades. La comissió determinarà mitjançant sorteig l'ordre d'actuació de cadascuna de les persones candidates.

Abans de l'inici de la prova, la comissió podrà requerir a les persones candidates que aportin a la comissió la documentació que acrediti els mèrits referits en el seu currículum.

Les persones candidates que no es presentin a l'hora assenyalada, disposaran d'una segona convocatòria al cap de 15 minuts. En cas que no es presentin seran considerades no presentades i seran excloses del procés de selecció.

La prova serà pública. Les persones candidates efectuaran, durant un màxim d'una hora i mitja, la presentació d'un tema del seu projecte docent i de recerca elegit per elles mateixes. Així mateix, les persones candidates podran exposar, si així ho creuen convenient, aspectes que vulguin destacar del seu currículum o del seu projecte docent i de recerca. A continuació la comissió plantejarà, a les persones candidates, les qüestions que consideri oportunes, tant sobre els mèrits aportats en el seu currículum, com sobre el seu projecte docent i de recerca i sobre la presentació efectuada, o sobre qualsevol altre aspecte relacionat amb la plaça convocada i l'activitat a desenvolupar per la persona que s'hi incorpori a la Universitat de Lleida.

La comissió deliberarà i assignarà una puntuació entre 0 i 100 punts a cada una de les persones candidates, corresponents a la segona fase.

**8.5. Relació prioritzada de persones candidates que superen el concurs.** A partir de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les dues fases, la comissió assignarà la puntuació global a cada persona candidata, entre 0 i 100 punts, segons la ponderació establerta en l'acte de constitució.

La comissió redactarà una acta en la que hi haurà de figurar una relació prioritzada de les persones candidates que hagin superat el procés selectiu, així com un informe raonat de la seva decisió. La decisió de la comissió tindrà caràcter vinculant.

**8.6.** Per a l'adjudicació de places en règim d'interinitat el procés selectiu es reduirà a la primera fase. Amb caràcter general la comissió es constituirà i realitzarà els seus actes de forma presencial. No obstant això, la comissió podrà decidir per acord unànim, reunir-se de forma no presencial, sempre i quan, es garanteixin els requisits establerts a l'article 17.1 de la Llei 40/2015.

Abans d'examinar la documentació corresponent a cada una de les persones candidates, establirà la puntuació que assignarà a cada un dels aspectes a valorar en els criteris establerts a l'annex 3 d'aquesta normativa, indicant, si així ho considera oportú, la puntuació mínima requerida per a superar el procés selectiu. La comissió podrà requerir la presència de les persones candidates, si així ho considera oportú,



per tal de demanar aclariments sobre els mèrits aportats en el currículum vitae i sobre el seu projecte docent i de recerca.

La comissió elaborarà un informe raonat, mitjançant la redacció d'una acta, que haurà d'incloure la valoració individual dels mèrits de cada una de les persones candidates, atenent als criteris de valoració establerts a l'annex 3 d'aquesta normativa, així com una breu justificació de la puntuació assignada a cada una d'elles.

La puntuació per a cada una de les persones candidates, haurà de ser un valor entre 0 i 100 punts.

- 8.7.** La comissió proposarà a la primera persona de la relació prioritzada per ocupar la plaça motiu del procés selectiu. En el cas que alguna de les persones de la relació prioritzada renunciï, ocuparà el seu lloc la persona candidata que segueix a la relació.
- 8.8.** Si cap de les persones candidates ha superat el procés de selecció, la comissió ho reflectirà a l'acta, de forma justificada, i la convocatòria es declararà deserta.
- 8.9.** En els 3 dies hàbils posteriors al final de l'actuació de la comissió, el secretari o la secretària lliurarà a la Secció de PDI, del Servei de Personal, els documents següents:
  - a)** L'acta de constitució de la comissió i de cadascuna de les sessions realitzades, per a cada fase, on han de constar els acords presos i les actuacions fonamentals.
  - b)** El document en el que quedi reflectida la puntuació que la comissió hagi assignat a cadascun dels aspectes a valorar en els criteris establerts a l'annex 3 de la present normativa i la ponderació de cada fase en el resultat global del procés selectiu.
  - c)** Els informes i les valoracions numèriques corresponents a cada una de les persones candidates.
  - d)** L'acta de la proposta d'adjudicació de la plaça, amb la relació prioritzada de les persones candidates que indicarà la valoració de cada fase i la puntuació global obtinguda.
- 8.10.** La proposta d'adjudicació de la plaça es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL.
- 8.11.** Contra la proposta de la comissió, les persones candidates poden presentar reclamació davant del rector o de la rectora en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Universitat de Lleida.

Un cop admesa a tràmit la reclamació, quedarà en suspens l'adjudicació de la plaça fins a la seva resolució.

Les reclamacions seran valorades per la Comissió de Reclamacions de la Universitat de Lleida que escoltarà als membres de la comissió contra la proposta de la qual s'hagi presentat la reclamació, així com a les persones candidates.

Aquesta Comissió examinarà l'expedient corresponent al procés selectiu per tal de vetllar per les garanties establertes i ratificarà o no la proposta reclamada en el termini màxim d'un mes, a partir del qual el rector o la rectora dictarà una resolució d'acord amb la proposta de la Comissió. La finalització del termini establert sense resoldre la reclamació s'entendrà com a rebuig de la reclamació presentada.

Aquest termini, d'acord amb l'article 22 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques no es tindrà en compte als efectes que preveu l'apartat 3.4 d'aquesta normativa.

La resolució del rector esgota la via administrativa i serà impugnable directament davant de la jurisdicció contenciosa-administrativa.

## **Article 9. Resolució del procés selectiu**

- 9.1.** La comissió de selecció elevarà la proposta de la persona designada al rector o a la rectora, que dictarà la corresponent resolució d'adjudicació de la plaça.
- 9.2.** La resolució del rector o la rectora d'adjudicació de la plaça, que posa fi al procés de selecció, exhaureix la via administrativa i contra aquesta, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini màxim de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, que regula la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tanmateix, en virtut dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades també podran interposar recurs de reposició davant del rector o de la rectora en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució. En aquest cas, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt de forma expressa, o s'hagi produït desestimació presumpta, del recurs de reposició.

## **Article 10. Formalització del contracte**

**10.1.** La persona proposada ha d'acreditar, en el termini de vuit dies hàbils, a partir del dia següent a la data de publicació de la proposta de la comissió, que satisfà els requisits per a l'accés a la funció pública docent universitària fixats en aquesta normativa, a més de presentar els documents acreditatius que li siguin requerits, caldrà que presenti la documentació següent:

- a)** Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic ni psíquic que l'incapaciti per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada. No serà necessari que presentin aquesta documentació les persones aspirants que, havent prestat serveis a la Universitat de Lleida, durant el darrer any natural al de la data del contracte que es proposa i en un supòsit de idèntiques tasques i riscos, hagin passat favorablement reconeixement mèdic específic de vigilància de la salut, a la Universitat de Lleida.
- b)** Declaració de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.
- c)** Declaració de no incórrer en cap motiu d'incompatibilitat previst en la legislació vigent.

Quedaran exempts de presentar els documents requerits:

- a)** Les persones aspirants de les quals ja es disposa d'aquesta documentació vigent i actualitzada en el seu expedient personal.
- b)** Les persones aspirants que no s'hagin oposat a la potestat de verificació per la Universitat, en els termes previstos en l'article 13, en relació amb aquella documentació que es trobi disponible per a la Universitat de Lleida a través de les plataformes d'intermediació de dades entre les entitats del sector públic. En aquest sentit, la unitat de Personal haurà de concretar exactament quina és aquesta documentació a què té accés la Universitat, a través d'aquestes plataformes.

La documentació original, quan s'escaigui haurà de presentar-se davant la unitat de Personal de la Universitat de Lleida (Plaça Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida). La resta de documentació, preferentment, ha d'emetre's i signar-se en format electrònic, i s'ha de presentar a través del Registre electrònic de la Universitat de Lleida o a través de la seu electrònica de qualsevol entitat del sector públic.

- 10.2.** Quan la persona proposada procedeixi de països no comunitaris, caldrà que compleixi els requisits legislatius necessaris per a la seva contractació i afiliació a la Seguretat Social.
- 10.3.** Quan el títol de doctor o doctora de la persona proposada no hagi estat expedid per una universitat espanyola, per signar el contracte, s'haurà d'acreditar la credencial de la seva homologació, declaració d'equivalència o reconeixement professional del títol per poder exercir com a professor d'universitat
- 10.4.** En cap cas les persones a les que se'ls hi ha adjudicat la plaça podran iniciar l'activitat acadèmica si, prèviament, no han estat donades d'alta a la Seguretat Social i han signat el contracte laboral corresponent.
- 10.5.** El primer contracte tindrà una durada de dos anys, prorrogable tres més en les condicions establertes en el capítol 4 del Document de Política de Personal Acadèmic de la UdL.
- 10.6.** En tot cas, la durada màxima del contracte no podrà superar els cinc anys, que podran ser consecutius o no. El termini de vigència del primer contracte i la seva pròrroga són sense perjudici dels permisos a què, d'acord amb la normativa aplicable, tingui dret el professorat lector.

#### **Article 11. Notificacions**

Per tal de notificar, a les persones interessades, les resolucions i actes administratius que afectin els seus drets i interessos, la Universitat de Lleida, d'acord amb l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques, efectuarà les publicacions corresponents al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL.

Les notificacions electròniques individualitzades, que s'hagin de practicar per la Universitat de Lleida en el marc de les convocatòries de selecció, es practicaran amb avisos enviats al número de telèfon mòbil i/o adreça de correu electrònic, que les persones interessades hagin indicat a la sol·licitud.

#### **Article 12. Protecció de dades**

De conformitat amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que:

- El responsable del tractament de les dades personals facilitades per les persones candidates, en els procediments selectius, és la Universitat de Lleida - UdL- (dades de contacte del representant: Secretaria General. Plaça Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida; sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).
- Les dades de les persones candidates s'utilitzaran només per a les finalitats inherents al present procediment selectiu.
- Les dades es conservaran com a mínim mentre la resolució del present procediment selectiu no esdevingui ferma, amb motiu del transcurs dels terminis per impugnar-la sense que cap interessat n'hagi interposat recurs en contra, i es destruiran en els termes i condicions previstes en la normativa sobre conservació i eliminació dels documents administratius de la UdL, i les taules d'avaluació documental aprovades per la Generalitat de Catalunya

(<http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/>)

- Les dades facilitades són obligatòries per exercir les potestats organitzatives de la UdL inherents a l'autonomia universitària, en el marc de l'article 27.10 de la Constitució; de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; dels Estatuts de la Universitat de Lleida, i de la legislació en matèria de funció pública i règim jurídic del sector públic.

- La UdL no cedirà ni comunicarà les dades a tercers, llevat dels casos estrictament previstos en la Llei.

- Les persones candidates poden accedir a les seves dades; sol·licitar-ne la rectificació, supressió o portabilitat; oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació, sempre que sigui compatible amb la condició de persona candidata en el present procediment selectiu, mitjançant escrit tramès a l'adreça [dpd@udl.cat](mailto:dpd@udl.cat). També poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apd.cat>) o per mitjans no electrònics.

### **Article 13. Potestat de verificació de les dades personals per la Universitat de Lleida.**

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, la Universitat de Lleida resta facultada per realitzar les verificacions necessàries per comprovar l'exactitud de les dades de les persones candidates que són imprescindibles per presentar la sol·licitud, en els termes exigits per les convocatòries.

De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, les persones candidates tenen el dret d'oposar-se a l'exercici d'aquesta potestat de verificació, per motius relacionats amb la seva situació particular. En qualsevol cas, en l'exercici d'aquest dret d'oposició, la persona candidata ha d'acreditar els motius que la justifiquen, perquè siguin valorats per la Universitat, i resta obligada a aportar els documents a la consulta dels qual s'oposa. Per facilitar l'exercici d'aquest dret, el model de sol·licitud ha de preveure un apartat concret on poder manifestar de manera expressa aquesta oposició, i els motius que la justifiquen.

### **Article 14. Entrada en vigor**

Aquesta normativa, deroga l'aprovada anteriorment pel Consell de Govern en matèria de selecció i contractació de professorat lector a la Universitat de Lleida i entra en vigor el dia següent de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida.

- 1. Dades personals**
- 2. Situació professional actual**
- 3. Identificació científica (opcional)**
- 4. Formació acadèmica**
- 5. Activitats anteriors a la situació actual de caràcter científic o professional**
- 6. Idiomes**
- 7. Tesi doctoral**
- A. Projectes**
  - A.1 Direcció i participació en projectes d'investigació competitiu
  - A.2 Direcció i participació en projectes d'investigació no competitiu
  - A.3 Participació en contractes d'investigació i transferència de tecnologia d'especial rellevància amb empreses o administracions
- B. Publicacions**
  - B.1 Articles en revistes amb avaluació externa
  - B.2 Llibres i capítols de llibre
  - B.3 Altres publicacions
  - B.4 Publicacions amb avaluació externa resultants de congressos
- C. Obres artístiques i projectes arquitectònics**
- D. Patents i models d'utilitat**
- E. Participació a congressos**
- F. Estadies en altres universitats o centres de recerca**
- G. Direcció d'activitats de recerca o transferència**
  - G.1 Tesis doctorals
  - G.2 Altres activitats de recerca o transferència
- H. Informes Valoratius. Valoració de l'experiència docent i investigadora**
- I. Beques i ajuts**
- J. Experiència docent universitària**
  - J.1 Docència impartida
  - J.2 Avaluació de l'activitat docent universitària: Enquestes d'opinió de l'estudiantat / Quinquennis docents
- K. Formació per a la docència universitària**
- L. Altres mèrits docents en l'àmbit universitari**
  - L.1 Publicacions docents
  - L.2 Materials docents
  - L.3 Projectes d'innovació docent
  - L.4 Comunicacions a congressos i jornades sobre docència universitària
- M. Activitats de gestió en l'àmbit universitari**
- N. Activitats de caràcter professional**
- O. Altres mèrits o aclariments de caràcter científic**
- P. Altres mèrits o aclariments de caràcter docent**
- Q. Les cinc aportacions científiques i les cinc aportacions docents més rellevants**

*Declaració de responsabilitat sobre la certesa de les dades declarades en el curriculum*

---

<sup>2</sup> El formulari per complimentar el curriculum vitae es facilitarà en les bases de la convocatòria corresponent.

## Annex 2

### *Projecte docent i de recerca*

#### **PROJECTE DOCENT I DE RECERCA**

*Cal redactar un projecte docent i de recerca relacionat amb el perfil de la plaça. El document no excedirà les 15 pàgines.*

*El **projecte docent** ha de contenir, almenys, els apartats següents: objectius, contingut, competències específiques, metodologia docent i d'avaluació.*

*El **projecte de recerca** ha de contenir, almenys, els apartats següents: antecedents, objectius, metodologia i pla de treball, impacte previst en un horitzó aproximat de 3-5 anys.*

## Annex 3

### ***Criteris de Valoració per a les places de professorat lector***

*(Aprovats pel Consell de Govern de 25 d'octubre de 2016)*

**1. Mèrits docents** relacionats amb el perfil de la plaça: experiència docent (assignatures i crèdits impartits i altres consideracions que els candidats i candidates creguin convenient presentar sobre la seva experiència docent), publicacions docents, projectes d'innovació i millora docent, comunicacions i ponències presentades a congressos i jornades sobre docència universitària, avaluacions positives de l'activitat docent universitària realitzada d'acord amb els models de referència (DOCENTIA, Manuals d'Avaluació Docent o similars) certificades per ANECA, AQU o altres agències d'avaluació reconegudes i enquestes d'opinió de l'estudiantat a partir de 3 punts sobre 5. La Comissió podrà tenir en compte altres mèrits que consideri oportuns.

*[El departament proposa una puntuació entre 20 i 25 punts]*

**2. Mèrits de recerca** relacionats amb el perfil de la plaça: publicacions científiques, participació en projectes de recerca, ponències invitades i participació en congressos de referència en l'àmbit corresponent, haver gaudit de contractes predoctorals o postdoctorals competitius, tesis dirigides, transferència de coneixement, patents, creacions artístiques professionals, comissariat d'exposicions, impacte dels resultats de la recerca (cites, índex h, etc.). La Comissió podrà tenir en compte altres activitats de recerca i transferència establertes al punt 5.4 del Document de Política de Personal Acadèmic de la UdL.

*[El departament proposa una puntuació entre 35 i 50 punts]*

**3. Estadades a partir de 3 mesos, considerades en còmput total, realitzades en altres universitats o centres de recerca** diferents de la Universitat de Lleida, efectuades amb posterioritat a la formació inicial del candidat o candidata (grau i màster o equivalent).

*[El departament proposa una puntuació entre 10 i 15 punts]*

**4. Projecte docent i de recerca** relacionat amb el perfil de la plaça. El projecte docent ha de contenir, almenys, els apartats següents: objectius, contingut, competències específiques, metodologia docent i d'avaluació. El projecte de recerca ha de contenir, almenys, els apartats següents: antecedents, objectius, metodologia i pla de treball, impacte previst en un horitzó aproximat de 3-5 anys.

*[El departament proposa una puntuació entre 15 i 20 punts]*

**5. Domini d'un tercer idioma**, preferentment l'anglès, en aquells àmbits diferents als de les filologies clàssiques, romàniques i anglogermàniques, tal com s'estableix al capítol 4 del Document de Política de Personal Acadèmic de la UdL. Aquest mèrit s'haurà d'acreditar, a partir de la docència impartida, comunicacions i ponències invitades a congressos, seminaris i conferències impartides i estadades perllongades en centres estrangers o mitjançant certificacions oficials equivalents a un nivell mínim B2. La realització de la totalitat o d'una part de la prova presencial del concurs corresponent, en un tercer idioma substituirà l'acreditació d'aquest mèrit.

*[El departament proposa una puntuació entre 5 i 10 punts. En els àmbits en els que aquest mèrit no computa no se li assignarà cap puntuació]*

### **6. Altres mèrits**

Experiència professional relacionada amb el perfil de la plaça. Cursos rebuts en l'àmbit de la formació del professorat universitari. Altres mèrits que la Comissió cregui convenient considerar.

*[El departament proposa una puntuació màxima de 5 punts]*

Serà **mèrit preferent** disposar de l'acreditació per participar en els concursos d'accés als cossos docents universitaris, tal com estableix l'article 48.3 de la LOU.

De conformitat amb l'acord sobre la modificació i refosa de l'acord de la Junta del CIC de 30 de gener de 2014, modificat l'1 d'octubre de 2015, sobre els criteris d'aplicació del requisit de

vinculació en les convocatòries de professorat contractat permanent (agregat i catedràtic) i professorat lector, es considera també **mèrit preferent**<sup>3</sup> el fet d'haver realitzat estades en una entitat diferent a la Universitat de Lleida, per un període mínim de dos anys, dutes a terme amb posterioritat a la formació inicial de la persona candidata (grau i màster o equivalent) per realitzar estudis de doctorat, tasques acadèmiques d'educació superior, de R+D+I i/o professionals rellevants per al perfil del contracte ofert en la present convocatòria. A aquests efectes, solament són computables les estades a partir de 3 mesos. Excepcionalment, també podran ser computables un màxim de cinc estades d'entre 2 i 3 mesos. Aquest mèrit es considera complert si els estudis de doctorat s'han cursat íntegrament en una altra universitat, la qual ha expedit el títol de doctor.

Els departaments podran proposar a la Comissió de Personal Acadèmic, de forma justificada, la consideració d'altres mèrits a valorar per la Comissió, en funció de la plaça a proveir. En aquest cas, es podran proposar puntuacions diferents a les indicades pels intervals proposats.

---

<sup>3</sup> Per cadascun dels mèrits preferents es sumaran 5 punts a la puntuació total obtinguda per la persona candidata que acrediti el mèrit corresponent. Si, un cop efectuada la suma de totes les puntuacions, incloses les corresponents als mèrits preferents, hi ha dos o més persones amb la mateixa puntuació, es donarà prioritat a la persona que acrediti la major puntuació de mèrits preferents.



## **Annex 4**

### ***Àrees afins***

Mentre la Universitat de Lleida no disposi d'un catàleg propi d'àrees de coneixement afins, als efectes de satisfer la pertinença a àrees afins establerta en l'article 6.5 de la present normativa, s'utilitzarà, indistintament, la relació que figura al Real Decreto 415/2015 ó l'elaborada per AQU, per als processos d'acreditació i que figuren al portal de la transparència de la seu electrònica de la UdL.

*(Aprovat per l'acord 130/2023 del Consell de Govern de 02.05.2023)*