

NORMATIVA TRANSITÒRIA PER A LA PROVISIÓ I CONTRACTACIÓ DE PROFESSORAT CONTRACTAT DOCTOR AMB CARÀCTER PERMANENT

CATEDRÀTIC O CATEDRÀTICA

Acord núm. 86/2003 del Consell de Govern provisional pel qual s'aprova la normativa transitòria per a la provisió i contractació de professorat contractat doctor amb caràcter permanent: catedràtic o catedràtica

- Document aprovat per la Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern provisional del dia 23 d'abril de 2003.
- Document aprovat pel Consell de Govern provisional del dia 30 d'abril de 2003, incloent les esmeses pel mateix proposades.

DOCUMENT CGp 37/4 2003

Vicerectorat de Personal
Abril de 2003



**NORMATIVA TRANSITÒRIA PER A LA PROVISIÓ I CONTRACTACIÓ DE
PROFESSORAT CONTRACTAT DOCTOR AMB CARÀCTER PERMANENT**

CATEDRÀTIC O CATEDRÀTICA

1. Característiques

Aquesta normativa es fa a l'empara dels articles 6, 45, 46 i 47 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.

L'accés a la universitat en la figura contractual de professorat contractat doctor, amb caràcter permanent, es pot fer en una de les categories següents:

- a) Catedràtic o catedràtica, que suposa una carrera docent i investigadora consolidada.
- b) Professor o professora agregat, que suposa una provada capacitat docent i investigadora.

2. Requisits per participar en els concursos:

Els requisits que han de reunir els candidats per a ser admesos als concursos són els generals establerts per a l'accés a la Funció Pública, llevat de la nacionalitat i els específics de la Universitat.

2.1 De caràcter general:

- a) Tenir complerts 18 anys i no haver superat l'edat de jubilació.
- b) No patir cap defecte o malaltia que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- c) 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.
- d) No incórrer en cap motiu d'incompatibilitat a l'empara del que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

2.2. De caràcter específic:

- e) Estar en possessió del títol de doctor
- f) Acreditar al menys tres anys d'activitat docent i de recerca, o prioritàriament de recerca, postdoctoral.
- g) Acreditar dos anys d'activitat docent o investigadora, predoctoral o postdoctoral, o de transferència de tecnologia o de coneixements, en situació de desvinculació acadèmica de la universitat convocant. Aquest requisit es considera acomplert si els estudis de doctorat han estat cursats íntegrament en una altra universitat, la qual ha expedit el títol de doctor.
La desvinculació acadèmica de la universitat convocant durant dos anys no és aplicable:
. A les persones que en el moment de l'entrada en vigor de la LOU, tenien contracte d'ajudant.
. A les persones que en el moment de l'entrada en vigor de la LOU, tenien contracte de professor associat.
. Al professorat dels cossos docents i als investigadors que ho eren a l'entrada en vigor de la LOU.
- h) Disposar de l'informe o acreditació previst a la llei per a ser contractat com a catedràtic o catedràtica.

3. Convocatòries

Les convocatòries dels concursos per a la selecció de professorat contractat doctor amb caràcter permanent (catedràtic, catedràtica, professorat agregat) han de garantir els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat.

Les convocatòries es fan públiques al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya així com a la pàgina web de concursos de la UPC; també es comuniquen al Consell Interuniversitari de Catalunya i, d'acord amb la Llei orgànica 6/2001, del 21 de desembre, d'universitats, al Consell de Coordinació Universitària.

El vicerector o la vicerectora de personal convoca les places que s'han de cobrir, mitjançant una resolució en què es fa constar:

- 3.1 Les condicions de treball (dedicació setmanal)
- 3.2. La durada del contracte
- 3.3. La retribució
- 3.4. El departament d'adscripció i, excepte en casos justificats, la unitat o unitats d'assignació.
- 3.5. Excepte en casos justificats, l'especificació de les tasques que s'ha de realitzar, que inclou com a mínim la impartició d'una assignatura d'un pla d'estudis vigent, de no menys de 6 crèdits i l'àmbit de coneixement.
- 3.6. El lloc i el termini de presentació de sol·licituds
- 3.7. La documentació a presentar
- 3.8. El procediment de resolució
- 3.9. Els criteris generals de valoració aprovats pel Consell de Govern, a proposta de la CSAPIU.

Les tasques a realitzar són definides per la unitat d'adscripció, amb l'informe favorable de les unitats d'assignació.

4. Presentació de sol·licituds

- 4.1 Els candidats han de presentar en el termini fixat a la convocatòria la documentació següent:
 - a) Sol·licitud d'admissió
 - b) Fotocòpia del DNI
 - c) Fotocòpies compulsades dels documents que acreditin els requisits específics establerts al punt 2.2 d'aquesta normativa.
 - d) Historial acadèmic i professional amb els documents acreditatius corresponents.
 - e) Projecte acadèmic relatiu a la plaça, amb un nombre màxim de 100 pàgines. El projecte inclou un pla d'actuació que el candidat es proposa desenvolupar pel que fa a la recerca, que inclourà propostes de configuració d'equips de recerca i de treball d'aquests, i un pla d'actuació docent relatiu a l'àmbit de coneixement, que inclogui el programa d'assignatures dels plans d'estudis vigents amb un mínim de 12 crèdits.

4.2 Lloc de presentació

Les sol·licituds es poden presentar al Registre General d'aquesta Universitat (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell núm. 6, 08034 de Barcelona) o en els registres públics de la UPC, o d'acord amb la forma que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú en la versió que li ha atorgat la Llei 4/1999.

5. Relació d'admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publica al tauler d'anuncis de la Unitat de Concursos i a la seva pàgina web, www.upc.es/concursos, la relació provisional d'admesos i exclosos amb indicació, en el seu cas, de la causa d'exclusió.

En el termini mínim de 5 dies naturals, d'acord amb la convocatòria, els sol·licitants poden fer al·legacions davant el vicerector o la vicerectora de personal.

La relació definitiva d'admesos i exclosos es fa pública als mateixos llocs que la relació provisional.

6. Comissions

6.1. Composició

Les comissions de selecció han d'estar formades per cinc membres titulars i cinc membres suplents, de l'àmbit de coneixement de la plaça o un àmbit afí, els quals han de ser catedràtics o catedràtiques d'universitat, amb dos o més sexennis de recerca reconeguts.

Els membres de les comissions poden ser externs a la Universitat Politècnica de Catalunya.

Les comissions poden comptar amb l'assessorament d'un tècnic de selecció de l'Àrea de Personal. Aquest assessor podrà intervenir sense vot en la forma i el moment que estableixi la comissió.

També es pot incorporar a les deliberacions de la Comissió, amb veu i sense vot, un membre del personal docent i investigador de la Universitat designat per l'òrgan de representació sindical que correspongui al tipus de plaça i que tingui una categoria de catedràtic o catedràtica d'universitat.

6.2 Procediment de designació de les comissions

Correspon al rector o la rectora i, per delegació, al vicerector o la vicerectora de personal nomenar els membres de les comissions a proposta de la CSAPIU, ateses les unitats implicades. Aquestes poden fer una proposta conjunta de composició de cinc membres titulars i set suplents o bé cadascuna pot proposar tres membres titulars i tres suplents.

La proposta ha d'haver estat aprovada per l'òrgan col·legiat que estableixi el reglament de cada unitat.

La CSAPIU designa els cinc membres titulars i els cinc membres suplents, incloent el president i secretari. Els suplents actuaran per absència, renúncia, abstenció o recusació per causes legals dels membres titulars, justificades davant el rector. En el supòsit que la substitució afecti al president, aquest ha de justificar-la davant el rector o la rectora, qui procedeix, previs els tràmits pertinents, al nomenament del president o presidenta.

El nomenament dels assessors els fa el vicerector o la vicerectora de personal, a proposta del president o la presidenta de la comissió.

El vicerector o la vicerectora de personal comunicarà la convocatòria de la plaça a la JPDI, per tal que aquesta pugui fer la designació prevista.

6.3 Règim jurídic de l'actuació de les comissions.

La convocatòria de la comissió la fa el seu president o presidenta

La constitució de la comissió exigeix la presència de la totalitat dels seus membres.

Perquè la comissió pugui actuar vàlidament serà necessària la participació d'almenys tres dels seus membres.

El membre de la comissió que s'absenti d'alguna de les proves cessarà com a membre de la comissió.

Les comissions prenen els seus acords amb el vot favorable de, com a mínim, tres membres de la comissió.

Les deliberacions de les comissions tenen caràcter secret.

La comissió ha de resoldre el concurs en un termini màxim de 20 dies naturals, d'acord amb la convocatòria, a partir del dia següent de la publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos.

7. Desenvolupament del concurs

Totes les proves són públiques i tenen caràcter eliminatori.

El president o la presidenta de la comissió estableix les condicions en què cada persona concursant podrà consultar la documentació presentada per les altres persones concursants.

La comissió fa públics els criteris de valoració abans de la realització de les proves, i també realitza el sorteig per determinar l'ordre d'actuació dels candidats.

La comissió valora la documentació rebuda i cada membre elabora un informe de valoració que dona lloc a una valoració conjunta que la comissió pot donar a conèixer a cada interessat, abans de la primera prova.

En el termini màxim fixat a la convocatòria, la comissió convoca les persones concursants a una primera prova, que consisteix en l'exposició oral dels mèrits, de l'històric acadèmic i del projecte acadèmic, durant un temps màxim de 90 minuts, seguida d'un debat de la comissió amb la persona concursant sobre aquests, durant un temps màxim de 120 minuts.

La segona prova consisteix en la presentació d'una lliçó d'un dels programes inclosos en el projecte docent, triada pel candidat, entre tres triades per sorteig, durant un temps màxim de 60 minuts, seguida d'un debat amb la comissió durant un temps màxim de 120 minuts. Els candidats disposaran d'un temps màxim d'una hora per a preparar l'exposició del tema.

La tercera prova consisteix en l'exposició d'un treball de recerca propi elegit per la persona concursant, durant un temps màxim de 90 minuts, seguida d'un debat amb la comissió, durant un temps màxim de 120 minuts.

Prèviament, cada concursant donarà a la comissió un resum escrit d'aquest treball, amb indicació de les fonts corresponents.

El termini mínim entre la publicació del resultat d'una prova i l'inici de la següent és de dues hores.

La comissió valora la capacitat de les persones concursants i l'adequació dels seus historials acadèmics i dels seus projectes acadèmics a les necessitats de la Universitat posades de manifest en la convocatòria de la plaça.

La comissió només pot proposar una persona per a la provisió de la plaça o, en el cas de concursos conjunts per a més d'una plaça, tantes persones com places siguin objecte del concurs.

De no existir cap persona concursant que hagi estat considerada apta, el concurs es declara desert.

En un termini màxim de 3 dies naturals després de l'acabament del concurs, el president o la presidenta de la comissió lliura a la Unitat de Concursos la proposta de contractació amb els informes raonats, així com tota la documentació presentada per les persones concursants.

8. Resultat del concurs

La Unitat de concursos publica al taulell d'anuncis del Servei de Personal, al de les unitats d'adscripció i assignació i a la web de concursos la resolució amb els resultats dels concursos. La resolució indica el tipus de recurs que es pot interposar i els seus terminis.

9. Contractació

Finalitzat el concurs per una plaça, es realitzen els tràmits de contractació de la persona proposada i se l'adscriu i assigna a les unitats corresponents.

Per tal de formalitzar el contracte, la persona concursant proposada ha de presentar a la Unitat de Gestió de Personal Docent i Investigador la documentació necessària per a la contractació, en el termini màxim de 8 dies naturals, d'acord amb la convocatòria, a comptar des del dia següent de la data de la publicació del resultat del concurs.

Cas que la persona concursant proposada presenti la seva renúncia o, en no donar compliment al que està establert en el requisit anterior, decaigui en el seu dret, la plaça queda vacant.

Quan la persona proposada procedeixi de països no comunitaris caldrà que acompleixi els requisits legislatius necessaris per a la seva contractació i corresponent afiliació.

En cap cas, la persona concursant guanyadora podrà iniciar la seva activitat si prèviament no ha estat donada d'alta a la Seguretat Social i ha signat el contracte.

10. Reclamacions

Les propostes de les comissions i els actes de tràmit qualificats del concurs poden ser impugnats davant el rector de la Universitat Politècnica de Catalunya mitjançant la interposició d'un recurs d'alçada en el termini màxim d'un mes.