

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

Article 1. Criteris generals

- 1.1.** D'acord amb el que estableix l'article 79 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari (LOSU), la figura contractual de professorat associat desenvolupa tasques docents a temps parcial i amb caràcter indefinit. És contractat d'entre especialistes i professionals de reconeguda competència que acreditin exercir la seua activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari.
- 1.2.** La finalitat del contracte és desenvolupar tasques docents a través de les quals aportin els seus coneixements i experiència professionals a la universitat, en aquelles matèries en què aquesta experiència sigui rellevant. Aquestes tasques docents no poden incloure l'exercici de funcions estructurals de gestió i coordinació. Els professors associats poden desenvolupar tasques docents fins a un màxim de 120 hores lectives per curs acadèmic.
- 1.3.** Els professors associats vinculats a institucions sanitàries es regeixen per les normes pròpies del professorat associat de la Universitat de Lleida, a excepció de la dedicació horària, i amb les peculiaritats que reglamentàriament s'estableixin en relació amb el règim temporal dels seus contractes.
- 1.4.** La selecció s'ha de fer per concurs públic entre persones que compleixin els requisits legals de capacitat establerts per la LOSU; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; el Conveni col·lectiu del personal docent i investigador laboral de les universitat públiques catalanes; els acords vigents amb el Comitè d'Empresa; 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 (UdL); la present normativa, i la resta de la normativa vigent que sigui aplicable.
- 1.5.** 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) Tenir nacionalitat d'acord amb el que estableix la legislació vigent en matèria d'accés a la funció pública.
 - b) 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 afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament normal de les activitats pròpies de la plaça convocada.
 - d) No estar inhabilitades per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separades 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 (C-C1 MECR) i castellana, tal com estableix la Normativa sobre l'acreditació lingüística en els processos de

selecció i d'accés del personal docent i investigador (PDI) de la UdL, aprovada per Consell de Govern de 29 de juny de 2023. En aplicació de l'article 4 de l'esmentada normativa, els professors associats que no acreditin el coneixement suficient de la llengua catalana en el marc dels concursos de selecció convocats disposaran d'un període transitori d'un màxim de dos anys per fer-ho.

Qui no disposi de la documentació acreditativa de llengua catalana o castellana requerida, i sempre que ho indiqui a la sol·licitud d'admissió, podrà fer les proves corresponents, que es duran a terme durant el procés selectiu.

2.2. De caràcter específic:

a) Acreditar l'exercici de l'activitat professional de reconeguda competència en relació amb la docència a impartir per qualsevol mitjà legalment vàlid, d'acord amb la legislació aplicable i els acords que es puguin prendre entre el Vicerectorat de Professorat i el Comitè d'Empresa del Personal Docent i Investigador Laboral.

b) Per a les places vinculades a institucions sanitàries, caldrà acreditar l'activitat professional mitjançant un certificat del centre sanitari amb concert amb la UdL, en què constin el tipus de relació laboral i la data de finalització del contracte, si s'escau.

2.3. Els requisits establerts en els 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 indica l'article 10.2.

Article 3. Convocatòries

3.1. El Consell de Govern, a proposta de la Comissió de Personal Acadèmic (CPA) i previ informe del departament i del centre afectats, dels quals almenys un haurà de ser favorable, aprovarà, si escau, les places de professorat associat que s'han de convocar, amb indicació dels aspectes següents:

a) La categoria.

b) La dedicació (hores lectives anuals).

c) El departament o la unitat d'adscripció.

d) El centre i el campus d'adscripció.

e) L'àrea (especialitat) de coneixement.

f) Les assignatures i crèdits a impartir.

g) El programa de les assignatures a avaluar, si escau.

h) La comissió de selecció titular i suplent.

i) Els criteris de valoració, barems, atenent al que estableix l'article 7.

j) En les places vinculades a institucions sanitàries hi ha de constar, a més, la categoria assistencial de la plaça, l'especialitat i el centre assistencial corresponent.

Les bases de la convocatòria han d'incloure, 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 i les notificacions pròpies del procés selectiu es faran públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL.

3.3. En cap cas no podrà transcórrer més de tres mesos entre la data de publicació de la convocatòria i la publicació de la resolució del procés selectiu, tret de les causes legals de suspensió dels terminis o de la prevista en el supòsit 8.9. A l'efecte de còmput de terminis, el mes d'agost és inhàbil.

Article 4. Sol·licituds

- 4.1.** Les sol·licituds per participar en aquestes convocatòries s'han d'adreçar al rector o rectora de la UdL (plaça de Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida), d'acord amb l'impres 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 del termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de la resolució en el *Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida*.
- 4.2.** Les persones candidates, en els terminis establerts en la convocatòria, a més de la sol·licitud prevista en l'apartat anterior, han de presentar la documentació indicada en aquest apartat en format digital (*.pdf). Aquesta documentació s'ha 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 seua identitat mitjançant el DNI, NIE o passaport, segons s'escaigui, que ha d'estar vigent en el moment de la sol·licitud i durant tot el procés selectiu. Només estan obligades a presentar el corresponent document acreditatiu en el cas del passaport o, si s'identifiquen amb el DNI o NIE, quan s'hagin oposat a la potestat de verificació per part de la UdL, i en els termes previstos en l'article 14.
 - b) Còpia de la documentació acreditativa dels requisits específics establerts en l'article 2, a excepció dels requisits 2.1.c, d i e, que només han d'acreditar les persones proposades per ocupar la plaça, en el moment de la signatura del contracte.
 - c) Currículum en format lliure o segons el model de l'annex 1. També s'admeten el model de CVN del Ministeri corresponent i el d'AQU Catalunya. El currículum ha d'anar acompanyat d'una declaració de responsabilitat sobre la certesa de les dades.
 - d) Programa de l'assignatura, en el cas que es requereixi en la convocatòria de la plaça. El document no ha d'excedir les sis pàgines, d'acord amb el model de l'annex 2. Per a les places vinculades a institucions sanitàries, el document ha d'incloure també un projecte assistencial.
 - e) Les persones candidates han de fer 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 la forma establerts.

Article 5. Admissió de candidatures

- 5.1.** Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector o rectora de la Universitat de Lleida dictarà una resolució per la qual es farà pública la relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació dels 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 deu 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 no es podrà aportar nova documentació.
- En el cas que les persones aspirants excloses no esmenin, dins del termini assenyalat, els defectes que, en cada cas, n'han motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la sol·licitud i, per tant, la seua exclusió esdevindrà definitiva.
- 5.3.** Un cop finalitzat el període per esmenar, i havent estat publicats, si escau, els resultats de les proves de suficiència lingüística, el rector o 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.

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

Article 6. La comissió de selecció

- 6.1.** Les comissions de selecció es conformaran d'acord amb el que preveuen els Estatuts de la UdL i aquesta normativa. Les comissions estan formades per cinc professors de qualsevol nacionalitat, amb el mateix nombre de membres suplents, dels quals almenys el president o presidenta o el secretari o secretària han de ser membres de la UdL i almenys dos han de ser externs. Els membres de les comissions de selecció han de pertànyer a la mateixa àrea (especialitat) de coneixement a la qual es vinculi la plaça o a alguna de les àrees (especialitats) afins referenciades en l'annex 4 i, preferentment, han d'estar vinculades al perfil docent de la plaça. Almenys tres dels membres de la comissió de selecció han de tenir la condició de professors permanents. La presidència de la comissió ha d'ocupar-la una persona que tingui la condició de professor permanent.
- 6.2.** Els membres de les comissions de selecció són proposats pel departament al qual s'adscriu la plaça a la CPA, el qual ha de fer la proposta de designació dels membres titulars i suplents al Consell de Govern en els termes establerts en els articles 114.3 i 118.3 dels Estatuts de la UdL. En el cas que sigui la CPA qui hagi de designar els membres titulars i suplents per ser proposats al Consell de Govern, s'aplicaran els criteris següents i en aquest ordre de prioritat: adequació al perfil de la plaça, mèrits acadèmics i cos o categoria de les persones proposades.
- 6.3.** Les comissions de selecció són nomenades pel rector o rectora, amb l'acord previ del Consell de Govern.
- 6.4.** Les comissions de selecció de les places vinculades a institucions sanitàries han de tenir en compte el que indiqui el conveni amb la institució sanitària corresponent.
- 6.5.** 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 no poden formar part de la comissió els professors jubilats, llevat que estiguin contractats com a professors emèrits, i no poden ser ni el president o presidenta ni el secretari o secretària de la comissió.
- 6.6.** 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 rectora l'apreciació de la causa al·legada, sobre la qual haurà de resoldre en el termini de cinc dies a comptar des de la recepció de la renúncia.
- 6.7.** En el cas que hi concorrin els motius d'abstenció previstos en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, les persones interessades hauran d'abstenir-se d'actuar en la comissió i hauran de posar de manifest el motiu.
- 6.8.** En els casos previstos en l'article 24 de la Llei 40/2015 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 i s'ha de tramitar i resoldre d'acord amb el que preveu el mateix article de la llei esmentada.

- 6.9.** 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.

- 6.10.** Protocol d'actuació de les comissions:

- a) La convocatòria de la comissió la fa el secretari o secretària en nom del president o presidenta.
- b) La constitució de la comissió exigeix la presència de tots els membres. Els membres titulars que no concorrin en aquest acte cessaran de forma automàtica i seran substituïts d'acord amb els apartats 6.8 i 6.9.
- c) Un cop constituïda, la comissió pot actuar vàlidament amb la participació, almenys, del president o presidenta i el secretari o secretària.
- d) La comissió pren els seus acords amb el vot favorable de la majoria dels membres assistents.
- e) Corresponen al secretari o secretària les actuacions administratives i la gestió econòmica pròpia de la comissió, amb el suport del personal administratiu que designi la UdL.
- f) La comissió resoldrà els dubtes que puguin sorgir en les situacions no previstes d'acord amb la normativa vigent.

Article 7. Criteris de valoració

- 7.1.** Els criteris de valoració són els establerts en l'annex 3.
- 7.2.** El departament al qual s'adscriu la plaça convocada ha de proposar a la CPA la puntuació per a cada un dels criteris de valoració establerts.
- 7.3.** El Consell de Govern, a proposta de la CPA, ha d'aprovar els criteris de valoració i la puntuació corresponent.

Article 8. Procés de selecció i proposta d'adjudicació

- 8.1.** Amb caràcter general, la comissió s'ha de constituir i ha de fer els seus actes de forma presencial. No obstant això, la comissió pot decidir, per acord unànim, reunir-se de forma no presencial, sempre que es garanteixin els requisits establerts en l'article 17.1 de la Llei 40/2015.

Abans d'examinar la documentació corresponent de cada una de les persones candidates, ha d'establir la puntuació que assignarà a cada un dels aspectes a valorar en els criteris establerts en l'annex 3, indicant-hi, si així ho creu convenient, la puntuació mínima requerida per superar el procés selectiu. La comissió pot demanar a les persones candidates aclariments sobre els mèrits aportats en el currículum. Així mateix, en el cas que en la convocatòria s'hagi previst fer una prova i/o una entrevista, la comissió de selecció ha d'indicar el dia, l'hora i el lloc per a cadascuna de les persones candidates seleccionades, d'acord amb l'ordre determinat mitjançant sorteig. L'entrevista s'ha de dur a terme en audiència pública, ha de ser síncrona i ha de quedar enregistrada.

- 8.2.** El procés de selecció consisteix en l'avaluació de l'adequació de la persona candidata al perfil de la plaça convocada, d'acord amb els criteris establerts per la comissió.
- 8.3.** La puntuació per a cada una de les persones candidates ha de ser un valor entre 0 i 100 punts.

- 8.4.** La comissió de selecció pot decidir, per acord unànim, fer la prova de forma no presencial, sempre que es garanteixin els requisits establerts en l'article 17.1 de la Llei 40/2015. En qualsevol cas, el secretari o secretària i les persones candidates han 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.
- 8.5.** La comissió ha d'elaborar una relació prioritzada de les persones candidates que hagin superat el procés selectiu i ha de proposar la persona que ha quedat en primer lloc per ocupar la plaça motiu del concurs. En el cas que la persona proposada no pugui formalitzar el contracte per incompatibilitat o qualsevol altre motiu, s'entendrà que renuncia a la plaça i n'ocuparà el lloc la persona candidata següent de la relació.
- 8.6.** Si cap de les persones candidates ha superat el procés de selecció la comissió ho ha de reflectir en l'acta, de forma justificada, i la convocatòria es declararà deserta.
- 8.7.** En els tres dies hàbils posteriors al final de l'actuació de la comissió, el secretari o secretària ha de lliurar a la Secció de PDI de Personal els documents següents:
- L'acta de constitució de la comissió i de cadascuna de les sessions realitzades, en què han de constar els acords presos i les actuacions fonamentals.
 - El document en el qual quedi reflectida la puntuació que la comissió hagi assignat a cadascun dels aspectes a valorar en els criteris establerts en l'annex 3.
 - Els informes i les valoracions numèriques corresponents a cada una de les persones candidates.
 - L'acta de la proposta d'adjudicació de la plaça, amb la relació prioritzada de les persones candidates.
- 8.8.** L'acta de la proposta d'adjudicació de la plaça i els informes i les valoracions numèriques es faran públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL.
- 8.9.** Contra la proposta de la comissió, les persones candidates poden presentar reclamació davant el rector o 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 UdL.

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

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

Aquesta comissió ha d'examinar l'expedient corresponent al procés selectiu per tal de vetllar per les garanties establertes i ha de ratificar o no la proposta reclamada en el termini màxim d'un mes, a partir del qual el rector o 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 del que preveu l'apartat 3.3.

La resolució del rector o rectora exhaureix la via administrativa i és impugnable directament davant la jurisdicció social.

Article 9. Resolució del procés selectiu

- 9.1.** La comissió de selecció ha d'eleva la proposta de la persona designada al rector o rectora perquè dicti la corresponent resolució d'adjudicació.
- 9.2.** La resolució del rector o rectora d'adjudicació de la plaça, que posa fi al procés de selecció, exhaureix la via administrativa i contra aquesta les persones interessades

poden interposar recurs potestatiu de reposició i/o demanda davant la jurisdicció social, d'acord amb el que estableix la legislació vigent.

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 i, a més de presentar els documents acreditatius que li siguin requerits, caldrà que presenti la documentació següent:

- a) Acreditar la capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça convocada d'acord amb el que regulin les bases de la convocatòria. No serà necessari que presentin aquesta documentació les persones que, havent prestat serveis a la UdL durant el darrer any natural al de la data del contracte que es proposa i en un supòsit d'idèntiques tasques i riscos, hagin passat favorablement reconeixement mèdic específic de vigilància de la salut a la UdL.
- 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.

Queden exemptes de presentar els documents requerits:

- a) Les persones de les quals ja es disposa d'aquesta documentació vigent i actualitzada en el seu expedient personal.
- b) Les persones que no s'hagin oposat a la potestat de verificació per la UdL en els termes previstos en l'article 14, en relació amb la documentació que es trobi disponible per a la UdL 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 la documentació a què té accés la UdL a través d'aquestes plataformes.

La documentació original, quan s'escaigui, ha de presentar-se, preferentment, en format electrònic a través del Registre electrònic de la Universitat de Lleida o a través de la seua electrònica de qualsevol entitat del sector públic.

10.2. Quan la persona proposada procedeixi de països no comunitaris haurà de complir els requisits legals necessaris per a la seua contractació (permís de treball i residència) i afiliació a la Seguretat Social.

10.3. En cap cas les persones a les quals s'ha adjudicat la plaça no podran iniciar l'activitat acadèmica si prèviament no han estat donades d'alta a la Seguretat Social i han signat el contracte laboral corresponent.

10.4. La contractació amb la figura de professorat associat serà indefinida.

10.5. El contracte amb la figura de professorat associat pot estar subjecte a modificacions, d'acord amb els canvis derivats de les necessitats docents relacionades amb l'especialitat del coneixement al qual estigui adscrita la plaça.

Article 11. Retribucions

Les retribucions seran les que corresponguin a cada categoria segons la legislació vigent.

Article 12. Notificacions

Per tal de notificar a les persones interessades les resolucions i actes administratius que afectin els seus drets i interessos, la UdL, 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 UdL en el marc de les convocatòries de selecció, es practicaran amb avisos enviats al número de telèfon mòbil i/o adreça electrònica que les persones interessades hagin indicat en la sol·licitud.

Article 13. 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 de 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 hi 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 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari; dels Estatuts de la UdL, 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 seues 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. També poden presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, mitjançant la seu electrònica de l'Autoritat (<https://seu.apdcat.cat>) o per mitjans no electrònics.

Article 14. Potestat de verificació de les dades personals per la UdL

De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, la UdL 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, del 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 seua 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 15. Extinció del contracte

D'acord amb el que estableix l'article 79.d de la LOSU, serà causa objectiva d'extinció del contracte la pèrdua sobrevinguda de qualsevol dels requisits establerts en l'article 2.2. En el supòsit de cessament de l'activitat principal, la finalització del contracte es produirà una vegada conclouï el curs acadèmic en què es desenvolupa l'activitat docent.

Disposició transitòria primera. Règim temporal de les renovacions de contractes de professors associats

D'acord amb el que estableix la disposició transitòria setena de la LOSU, la UdL pot renovar els contractes de professors associats amb les mateixes condicions i amb la mateixa dedicació docent que tenien abans de l'entrada en vigor d'aquesta llei i fins a la seua inclusió en un procés d'estabilització, que en tot cas ha de ser amb anterioritat al 31 de desembre de 2024.

Disposició transitòria segona. Agilització del processos de selecció en el cas de l'estabilització de les places de professors associats actuals (temporals)

En els concursos de professorat associat que es convoquin i que compleixin els requisits per a l'estabilització de les places abans del 31 de desembre de 2024 només es valorarà el currículum dels candidats.

Durant aquest període s'aplicarà al procediment de contractació la tramitació d'urgència, d'acord amb el que estableix l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, de manera que es reduiran a la meitat els terminis establerts en la present normativa, llevat dels relatius a la presentació de sol·licituds i recursos.

Disposició final primera. Entrada en vigor

Aquesta normativa entra en vigor el dia següent de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat de Lleida*.

Disposició final segona. Vigència de la normativa

Tot article de la present normativa que sigui contradictori amb el que disposi una norma de rang superior, incloent-hi el Conveni col·lectiu del personal docent i investigador de les

universitats públiques catalanes o els acords que es prenguin en la mesa negociadora entre les universitats públiques catalanes i la part social en relació amb la figura del professorat associat a temps parcial, quedarà automàticament derogat i caldrà actualitzar-ne el contingut.

Annex 1

*Currículum*¹

1. Dades personals

Nom i cognoms:

DNI:

Adreça electrònica:

Telèfon de contacte:

2. Situació professional (actual i prèvia)

3. Experiència docent universitària en l'àrea (especialitat) de coneixement de la plaça o altres d'afins

3.1. Docència impartida

3.2. Formació docent

3.3. Innovació docent

3.4. Avaluació de l'activitat docent universitària: enquestes d'opinió de l'estudiantat / avaluacions favorables de l'activitat docent

3.4. Idiomes

4. Experiència professional relacionada amb la docència objecte de la plaça

5. Altres mèrits

...

Declaració de responsabilitat sobre la certesa de les dades declarades en el currículum

Declaro sota la meua responsabilitat que tota la informació inclosa en la sol·licitud és veritable en la data que s'indica, que compleixo amb els requisits establerts en la convocatòria i que estic en possessió de la documentació que així ho acredita, la qual queda a la disposició de la Universitat de Lleida per al control, comprovació i inspecció posterior que s'estimi pertinent.

Signatura de la persona sol·licitant

¹ El formulari per emplenar el currículum es facilitarà en les bases de la convocatòria corresponent.

Annex 2

Programa de l'assignatura d'acord amb el perfil docent de la plaça

PROGRAMA DE L'ASSIGNATURA
<p><i>Si així s'indica en la convocatòria, cal redactar un programa de l'assignatura relacionat amb el perfil docent de la plaça. El document no ha d'excedir les sis pàgines.</i></p> <p><i>El programa ha de contenir els apartats següents: objectius, contingut, competències específiques i metodologia docent i d'avaluació.</i></p> <p><i>Per a les places vinculades a institucions sanitàries, el document ha d'incloure també un projecte assistencial amb almenys els objectius i activitats assistencials.</i></p>

Annex 3 Criteris de Valoració

(Aprovats pel Consell de Govern de XX d'octubre de 2023)

1. Currículum [El departament proposa una puntuació, que, com a mínim, ha de ser de 70 punts]

a. Mèrits docents (entre 30 i 40 punts²)

- i. **Docència:** experiència docent relacionada amb el perfil de la plaça (assignatures i crèdits impartits i altres consideracions que els candidats creguin convenient presentar sobre la seua experiència docent)
- ii. **Formació docent:** cursos de formació en docència universitària.
- iii. **Innovació docent:** publicacions docents, projectes d'innovació i millora docent, comunicacions i ponències presentades a congressos i jornades sobre docència universitària.
- iv. **Avaluació de la docència:** 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.
- v. **Idiomes:** preferentment l'anglès, en aquells àmbits diferents dels de les filologies clàssiques, romàniques i anglogermàniques, tal com estableix el 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 estades perllongades en centres estrangers o mitjançant certificacions oficials equivalents a un nivell mínim B2. La comissió pot tenir en compte altres mèrits que consideri oportuns.

b. Experiència professional (entre 35 i 50 punts) relacionada amb el perfil docent de la plaça.

c. Altres mèrits (entre 5 i 10 punts): titulació acadèmica i formació especialitzada rebuda relacionades amb la docència a impartir. Disposar de l'acreditació per a qualsevol plaça de professorat contractat. Cursos rebuts en l'àmbit de la formació del professorat universitari. Haver tutoritzat, per part de l'empresa o la institució, pràctiques externes o pràctiques assistencials o rotatori, en el cas de places vinculades a institucions sanitàries. Altres mèrits que la comissió cregui convenient considerar.

2. Programa de l'assignatura relacionat amb el perfil docent de la plaça. [Si s'escau, el departament proposa una puntuació d'entre 10 i 30 punts]

² La unitat mínima en la puntuació dels diferents apartats ha de ser d'1.

El projecte docent ha de contenir almenys els apartats següents: objectius, contingut, competències específiques i metodologia docent i d'avaluació. Per a les places vinculades a institucions sanitàries, el document ha d'incloure també un projecte assistencial amb almenys els objectius i activitats assistencials

3. Prova i/o entrevista *[Si s'escau, el departament proposa una puntuació d'entre 10 i 30 punts]*

És mèrit preferent haver treballat com a professor associat o professora associada durant cinc dels últims set anys a la UdL (5 punts).

Annex 4

Àrees (especialitats) afins

Mentre la UdL no disposi d'un catàleg propi d'especialitats de coneixement afins, a l'efecte de satisfer la pertinença a àrees (especialitats) afins establerta en l'article 6.1 de la present normativa, s'utilitzarà indistintament la relació que figura en el Reial decret 415/2015 o l'elaborada per AQU, per als processos d'acreditació i que figuren en el portal de la transparència de la seu electrònica de la UdL.