

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

Article 1. Criteris generals

- 1.1.** La figura contractual de professorat associat desenvolupa tasques docents a temps parcial i amb caràcter temporal. És contractat d'entre especialistes de reconeguda competència que acreditin exercir la seva activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari.
- 1.2.** La selecció de professorat associat en règim de contracte laboral, i amb dedicació a temps parcial, es farà per concurs públic entre persones de qualsevol nacionalitat que compleixin els requisits legals de capacitat 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; 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, la present normativa i la resta de la normativa vigent que els sigui d'aplicació.
- 1.3.** No obstant això, les contractacions de professorat associat que s'hagin de produir per fer front a necessitats docents sobrevingudes i que s'han de cobrir amb caràcter d'urgència, així com les contractacions necessàries per substituir les baixes per malaltia, els permisos de maternitat o paternitat, les llicències per estudis o recerca, les distincions ICREA-Acadèmia, les reduccions de docència previstes en els programes de promoció de la recerca amb finançament específic i les substitucions de càrrecs acadèmics, es realitzaran d'acord amb les propostes dels departaments corresponents i l'acord de la Comissió de Personal Acadèmic.
- 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 (C-C1 MECR) i castellana, tal 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.

En aplicació de l'article 4 de l'esmentada normativa, el professorat associat que no acrediti el coneixement suficient de la llengua catalana en el marc dels concursos de selecció convocats, disposarà d'un període transitori d'un màxim de 2 anys per a fer-ho.

Aquelles persones candidates que no disposin de la documentació acreditativa requerida, i sempre que ho indiquin a la sol·licitud d'admissió, podran efectuar 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 per qualsevol mitjà legalment vàlid, d'acord amb la legislació que els hi és d'aplicació i els acords vigents entre el Vicerektorat de Personal Acadèmic i el Comitè d'Empresa del Personal Docent i Investigador Laboral.

b) Per a les places de professorat associat mèdic, caldrà acreditar l'activitat professional mitjançant un certificat del centre sanitari amb concert amb la UdL, on consti el tipus de relació laboral i la data de finalització del contracte si s'escau.

2.3. Els requisits establerts als apartats 2.1 i 2.2 d'aquesta normativa 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 10.2 de la present normativa.

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 associat, amb indicació de:

a) La categoria.

b) La dedicació (hores lectives anuals).

c) El departament o la unitat d'adscripció.

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 d'aquesta normativa.

j) En les places vinculades a institucions sanitàries haurà de constar, a més, la categoria assistencial de la plaça, l'especialitat i el centre assistencial corresponent. 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 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 podrà transcórrer més de tres mesos entre la data de publicació de la convocatòria i la publicació de la resolució del procés selectiu. A efectes de còmput de terminis, el mes d'agost és inhàbil.

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 tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL.

- 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 14 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.

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

d) Projecte docent d'acord amb el perfil docent de la plaça convocada. El document no excedirà les 6 pàgines, d'acord amb el model de l'annex 2. Per a les places vinculades a institucions sanitàries el document haurà d'incloure també un projecte assistencial.

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 establert.

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 s'indicaran les persones candidates que no han acreditat el nivell de suficiència lingüística corresponent i es publicaran el dia, l'hora i el lloc en què es duran a terme les proves de suficiència lingüística corresponents. 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.

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 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.
- 6.2. 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 la rectora, a proposta del Consell de Govern.
- 6.4. En el cas de les places vinculades a institucions sanitàries el membre extern i el seu suplent serà proposat per la institució sanitària corresponent.
- 6.5. Els membres de les comissions de selecció han de pertànyer a la mateixa àrea de coneixement a la qual es vinculi la plaça o a alguna de les àrees afins referenciades a l'annex 4 i, preferentment, han d'estar vinculades al perfil docent 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 dos 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.
- 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. 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.
- 6.9. 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'alegar 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, 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 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.

Article 8. Procés de selecció i proposta d'adjudicació

8.1. 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 de 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 creu convenient, 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.

8.2. 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.

- 8.3.** La comissió elaborarà una relació prioritzada de les persones candidates que hagin superat el procés selectiu i proposarà a la persona que ocupi el primer lloc per ocupar la plaça motiu del concurs. En el cas que la persona proposa no pugui formalitzar el contracte per incompatibilitat o qualsevol altre motiu, s'entendrà que renuncia a la plaça i ocuparà el seu lloc la persona candidata següent de la relació.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** 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 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.
 - 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.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** 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 3.3 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.
- 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) Acreditar la capacitat funcional per a 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 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 dels 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 14, 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 (permís de treball residència) i afiliació a la Seguretat Social.

10.3. 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.

10.4. La contractació de professorat associat serà temporal, amb una durada màxima d'un any renovable. La renovació del contracte requeria l'informe favorable del departament i de la Comissió d'Estudis del centre. En el cas en que un del dos informes no sigui favorable, la Comissió de Personal Acadèmic emetrà l'informe definitiu.

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 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 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 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. 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 14. 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 15. Entrada en vigor

Aquesta normativa, d'acord amb la disposició addicional vuitena de la Llei 4/2007 de 12 d'abril, té caràcter transitori, i deroga l'aprovada anteriorment pel Consell de Govern en matèria de selecció i contractació de professorat associat de la Universitat de Lleida.

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

Annex 1

*Curriculum vitae*¹

- 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 competitius
 - A.2 Direcció i participació en projectes d'investigació no competitius
 - 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

¹ El formulari per complimentar el curriculum vitae es facilitarà en les bases de la convocatòria corresponent.

Annex 2

Projecte docent d'acord amb el perfil docent de la plaça

PROJECTE DOCENT

Cal redactar un projecte docent relacionat amb el perfil docent de la plaça. El document no excedirà les 6 pàgines.

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

Per a les places vinculades a institucions sanitàries el document haurà d'incloure també un projecte assistencial que haurà de contenir, almenys, els objectius i activitats assistencials.

Annex 3 Criteris de Valoració

(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 15 i 20 punts]

2. Mèrits de recerca relacionats amb el perfil de la plaça²: títol de doctor o doctora, publicacions científiques, participació en projectes de recerca, participació en congressos, transferència de coneixement, patents, creacions artístiques professionals, comissariat d'exposicions, tesis dirigides. 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 10 i 20 punts]

3. Experiència professional relacionada amb el perfil docent de la plaça.

[El departament proposa una puntuació entre 30 i 40 punts]

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

[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 estades perllongades en centres estrangers o mitjançant certificacions oficials equivalents a un nivell mínim B2.

[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

Titulació acadèmica i formació especialitzada rebuda, relacionada 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 tutorat, per part de l'empresa o la institució, de les pràctiques externes o pràctiques assistencials o rotatori, en el cas de places vinculades a institucions sanitàries. Altres mèrits que la Comissió cregui convenient considerar.

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

² El perfil de la plaça ve determinat per l'àrea de coneixement a la que s'adscriu la plaça i la docència assignada.

Serà **mèrit preferent**³ 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.

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.

³ El mèrit preferent consisteix a sumar 5 punts a la puntuació total obtinguda per la persona candidata que acrediti el mèrit. 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 candidata que acrediti la major puntuació del mèrit preferent.

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 pertinència 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.