 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Provisió de places de personal acadèmic de la facultat		
	PE_PEQ150	Versió 02	<i>Página 1 de 8</i>

Provisió de places de personal acadèmic de la facultat

Versió 2	Nom i cognoms. Càrrec
REDACTAT PER	Héctor Carmona Granados. Tècnic de Qualitat
REVISAT PER	Antonio Solanas Pérez. Degà / president de la Junta de Facultat
APROVAT PER	Comissió de Qualitat de la Facultat de Psicologia
	Data d'aprovació: 22/11/2023

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	15/9/2022	Redacció del procediment
02	27/07/2023	Actualització del procés. Inclusió del a fitxa de revisió i canvi en la codificació del PEQ

Responsable del procés	Degà/na de la Facultat de Psicologia
Altres parts implicades en al cadena de responsabilitats	Comissió de professorat
	Consells de departament
	Director/a de departament
	Comissions de selecció
	Oficina d'Afers Generals
	Comissió Específica de l'Àrea de coneixement
	Comissió permanent del Consell de Departament
	Responsable de Secció Departamental
	Vicerectorat de PDI
Consell de Govern	


1. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest procés és establir com la Facultat de Psicologia ordena i gestiona la provisió de personal docent i investigador (PDI) a través de la detecció de necessitats docents, l'acord de criteris de prioritització, la creació de comissions de selecció i la realització de concursos, per tal de millorar i racionalitzar l'estructura del PDI de la Facultat, respondre satisfactòriament a l'encàrrec docent i garantir el relleu generacional.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Tot el personal docent i investigador (PDI) de la Facultat de Psicologia (UB).

3. ENTRADES AL PROCÉS	4. SORTIDES AL PROCÉS
<ul style="list-style-type: none"> - Política i compromisos de qualitat de la FP - Pla director de la FP - Directrius generals del Vicerectorat de PDI sobre la provisió de places de personal acadèmic 	<ul style="list-style-type: none"> - Plantilla de personal acadèmic de la Facultat de Psicologia

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Provisió de places de personal acadèmic de la facultat		
	PE_PEQ150	Versió 02	<i>Pàgina 2 de 8</i>

5. PARTS INTERESSADES PERTINENTS EN EL PROCÉS

- Personal docent i investigador (PDI)
- Estudiants
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Comissió de Professorat delegada del Consell de Govern de la UB

6. NORMATIVA, GUIES I DIRECTRIUS

- [Reglament dels concursos d'accés a places de cossos docents universitaris i a places de professorat contractat permanent. Aprovat pel Consell de Govern de 27 de febrer de 2020.](#)
- [Reglament dels concursos per a la provisió de places de professorat contractat laboral temporal de la Universitat de Barcelona. Aprovat per la Comissió de Professorat en data 29 de maig de 2019, modificat el 31 de maig de 2021 \(per delegació del Consell de Govern de 15 de maig de 2019\). Publicat al Portal de transparència en data 2-6-2021.](#)
- [Acord del Consell de Govern de data 15 de maig de 2019, per delegar en la Comissió de Professorat delegada de Consell de Govern l'aprovació del Reglament de concursos per a la provisió de places de professorat contractat laboral temporal de la Universitat de Barcelona.](#)
- [Reglament de professorat substituït: Convocatòria, gestió i permanència a les borses de treball. Acord de Consell de Govern de 14 de juny de 2023\)](#)
- [Contractació de personal investigador predoctoral en formació amb càrrec al finançament de projectes o contractes de recerca \(A211-02\)](#)
- [Normativa de contractació del personal investigador predoctoral en formació de la UB amb càrrec a finançament de projectes o contractes de recerca](#)
- [Selecció i contractació de personal investigador postdoctoral contractat a càrrec de finançament finalista extern o de finançament de polítiques de la Universitat de Barcelona \(procediment ordinari\) \(A211-12\).](#)

7. PROCESSOS RELACIONATS

Processos transversal de la UB:


- [PTD.4.1.Captació i selecció del personal acadèmic](#)
- [PTD.4.3.Avaluació, promoció i reconeixement del personal acadèmic](#)

Processos de la Facultat de Psicologia:

- [PE PEQ010: Desplegament de la política i compromisos de qualitat al centre](#)
- [PS PEQ012: Gestió Documental del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat \(SAIQU\)](#)
- [PE PEQ013: Redacció del Pla Director](#)


8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (PROCEDIMENT)

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Identificació de necessitats i petició de places	Les Direccions de Departament traslladen les peticions de les necessitats docents en funció de la càrrega docent definida en l'encàrrec i la força docent disponible a la Comissió de Professorat i atenen a les instruccions i directrius del Vicerectorat de Personal Docent i Investigador (PDI).	<ul style="list-style-type: none"> · Direccions de Departament · Comissió de Professorat de la Facultat · Vicerectorat de Personal Docent i Investigador (VrPDI) 	Febrer/març

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Provisió de places de personal acadèmic de la facultat		
	PE_PEQ150	Versió 02	<i>Pàgina 3 de 8</i>

Provisió de places de professorat associat.


QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Aprovació de les peticions de les places als Departaments	Els Consells de Departament (o les seves comissions permanents) aproven les peticions de professorat segons les necessitats docents en funció del dèficit docent de la secció i/o necessitats específiques per assignatures singulars, atenent a les instruccions i directrius del vicerector competent en PDI i/o el relleu generacional.	<ul style="list-style-type: none"> · Consells de Departament · Comissions permanents dels Consells de Departament 	Abril
Avaluació i aprovació de les peticions de places a nivell de Facultat	La Comissió de Professorat avalua i aprova les peticions de places a concurs, i les eleva al vicerectorat de PDI amb el suport de l'Oficina d'Afers Generals. El Vicerectorat de PDI estudia les peticions, autoritza les places a convocar i inicia el mecanisme administratiu corresponent a la convocatòria.	<ul style="list-style-type: none"> · Comissió de Professorat · Oficina d'Afers Generals · Vicerectorat de PDI 	Abril-maig
Designació de les comissions de selecció	El Director/a del Departament, escoltades les seves seccions departamentals i amb l'aprovació del seu Consell de Departament (o comissió permanent) proposa els membres que per normativa correspon designar al departament. La Comissió de Professorat de la facultat ratifica els membres a proposta del departament i completa la composició, donat la seva conformitat a tota la composició.	<ul style="list-style-type: none"> · Consell de Secció Departamental · Comissió permanent del Consell de Departament · Consell de departament · Directors/es de Departament · Comissió de Professorat de la facultat 	Juny
Concurs i provisió de places	<p>Es publica la convocatòria a la seu electrònica i als diaris oficials i s'obre el termini de presentació de sol·licituds.</p> <p>Finalitzat el termini, l'Oficina d'Afers Generals publica les llistes provisionals i posteriorment les definitives i la composició de les comissions de selecció.</p> <p>Constituïdes les comissions de selecció es fixen els criteris específics de valoració i el seu barem.</p> <p>Finalitzat el procés de valoració la comissió remet l'expedient de resolució del concurs a través de l'Oficina d'Afers Generals a la Comissió de Professorat.</p> <p>La Comissió de Professorat revisa la documentació i, si es compleixen els requisits, els criteris i baremació utilitzada, comunica la</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Comissions de Selecció · Degà/na · Comissió de Professorat · Oficina d'Afers Generals 	Juliol

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Provisió de places de personal acadèmic de la facultat		
	PE_PEQ150	Versió 02	<i>Pàgina 4 de 8</i>

	<p>seva decisió per tal que la degana o el degà faci la corresponent resolució d'adjudicació. En cas contrari pot retornar la documentació a la comissió per a la seva esmena o comunicar a la degana o degà que la declari deserta si es justifiquen els motius d'aquesta declaració.</p> <p>La resta de tràmits administratius es duen a terme a l'Oficina d'Afers Generals amb la col·laboració de l'Oficina de Personal Acadèmic de la UB.</p>		
--	--	--	--

Provisió de places de professorat substitut

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Sol·licitud de contractació de professorat substitut	En cas que el/la coordinador/a d'una secció departamental detecti la necessitat de contractar professorat substitut, ha de sol·licitar-ho al director/a del Departament, que farà arribar la petició al/a la degà/na, mitjançant l'aplicatiu corresponent.	<ul style="list-style-type: none"> · Coordinador/a de Secció Departamental · Director/a del Departament 	Quan es detecti la necessitat
Valoració de la sol·licitud	El/La degà/na, un cop rebuda la petició, pot acceptar-la o denegar-la. La valoració de la sol·licitud es basa en l'anàlisi de la seva justificació i en la normativa aplicable. També pot consultar a l'Oficina d'Afers Generals. Si la petició és acceptada es derivarà al Vicerectorat de PDI.	<ul style="list-style-type: none"> · Degà/na · Oficina d'Afers Generals 	Un cop rebuda la sol·licitud
Autorització de la sol·licitud	El Vicerectorat de PDI analitza la sol·licitud i en funció de l'anàlisi realitzada autoritza o no la contractació. La decisió es comunica al/a la degà/na, al/a la director/a de departament i a l'Oficina d'Afers Generals que serà l'encarregada de la gestió per a la formalització del contracte corresponent.	<ul style="list-style-type: none"> · Vicerectorat de PDI 	Després de l'acceptació de la sol·licitud del/la degà/na
Selecció i proposta del professorat substitut entre les persones disponibles a la borsa corresponent	La comissió específica de l'àrea de coneixement de la plaça a substituir, es reuneix per tal de seleccionar i proposar al/a la candidat/a que es consideri més oportú/na de la borsa, segons el seu perfil professional i les necessitats docents a cobrir.	<ul style="list-style-type: none"> · Comissió Específica de l'Àrea de Coneixement 	Quan s'obtingui l'autorització
Provisió de la plaça i formalització de la contractació	La Comissió Específica comunica el candidat o candidata a l'Oficina d'Afers Generals per tal de gestionar la contractació.	<ul style="list-style-type: none"> · Comissió Específica de l'Àrea de coneixement · Oficina d'Afers Generals 	Un cop seleccionada la persona substituïda


 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Provisió de places de personal acadèmic de la facultat		
	PE_PEQ150	Versió 02	Pàgina 5 de 8

Provisió de places de professorat lector, agregat, agregats vinculats, titulars i catedràtics contractats i funcionaris en el marc de nova contractació de PDI

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Proposta inicial de places de professorat a la Facultat i/o als Departaments	<p>El Vicerectorat de PDI fa arribar una proposta de places de professorat lector i de les altres tipologies de professorat contractat permanent i funcionari.</p> <p>El/La degà/na negocia amb el Vicerectorat de PDI la proposta inicial de places per a la Facultat, en funció de la informació anual sobre l'encàrrec docent, la força docent, les necessitats singulars de les seccions departamentals, la contribució del professorat associat a la força docent i la previsió de jubilació de PDI de la Facultat.</p> <p>Les places d'agregat, titular i catedràtic són assignades directament des del Vicerectorat a les seccions segons la política de la UB. Les places de lector són distribuïdes en seccions departamentals a nivell de la Comissió de Professorat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Vicerectorat de PDI · Degà/na 	Febrer-Març
Assignació de les places de professorat lector a les seccions departamentals.	<p>El/La degà/na presenta a la Comissió de Professorat la proposta definitiva de places de professorat lector del Vicerectorat de PDI per a la Facultat.</p> <p>La Comissió de Professorat prioritza les places en seccions d'acord amb els criteris de prioritització establerts per la Comissió de Professorat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Degà/na · Comissió de Professorat 	Març-Abril
Aprovació de les peticions de places de lector, i d'altre personal contractat (agregats i catedràtics) i funcionari (titulars i catedràtics)	<p>El Consell Departamental o, si escau, els Consells de Secció Departamental (o les seves comissions permanents) aproven els perfils de les places de professorat que li han estat assignades.</p> <p>Les peticions són posteriorment aprovades per la Comissió de Professorat i són elevades al Vicerectorat de PDI a través del Degà/na de la Facultat</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Consell Departamental/Consells de Secció Departamental · Comissió permanent del Consell de Secció Departamental · Degà/na · Comissió de Professorat 	Març-abril
Aprovació definitiva de places	El Vicerectorat de PDI estudia les propostes i, d'acord amb els criteris generals establerts, les valida i eleva a la Comissió de Professorat delegada del Consell de Govern l'aprovació definitiva de les places a convocar.	<ul style="list-style-type: none"> · Vicerectorat de PDI · Comissió de professorat del Consell de Govern · Consell de Govern 	Lectors i agregats: abril - maig Catedràtics: juny - juliol



<p>Designació dels membres de les comissions de selecció</p>	<p>El Consell de Departament o les comissions permanents dels Consells de Departament proposen els/les membres de les comissions de selecció, d'acord amb els criteris que s'hagin establert per la Comissió de Professorat i la normativa aprovada per la UB.</p> <p>El/La degà/na, en representació de la Comissió de Professorat de la facultat, aprova finalment les comissions de selecció.</p> <p>Respecte a les comissions de selecció de les places incloses dins el Programa Serra Hünter (SH), els departaments/seccions departamentals proposen, a través del degà/na, una llista de professorat de reconegut prestigi internacional que podrien formar part de les comissions de selecció. La composició de les comissions es negocia amb la direcció de pla SH, en els termes que indica el conveni del Pla Serra Hünter.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Consell de Departament · Comissió permanent dels Consells de Departament · Comissió de Professorat · Degà/na 	<p>Lectors i agregats: Maig - Juny</p> <p>Catedràtics: Juny - Juliol</p>
<p>Provisió de places</p>	<p>Un cop publicada la convocatòria als diaris oficials i a la Seu electrònica de la UB, s'obre el termini de presentació de sol·licituds.</p> <p>Finalitzat el termini, es publiquen els llistats provisionals i definitius de candidatures admeses i la composició de les comissions de selecció, per resolució del/de la Degà/na, en cas de places de Lector, o del Vicerectorat de PDI, per delegació del Rector/a, en les places de professorat permanent i funcionari.</p> <p>Posteriorment es constitueixen les comissions de selecció per a la celebració dels corresponents concursos, que rebran el suport de l'Oficina d'Afers Generals. La comissió de selecció estableix els criteris específics, avalua les candidatures presentades i fa la proposta de candidats seleccionats i la seva prioritització d'acord amb les bases de la convocatòria i la normativa vigent.</p> <p>Quan són contractats temporals, excepte lectors SH, l'expedient generat es remet a la Comissió de Professorat del centre a través de l'Oficina d'Afers Generals i un cop ratificat, el degà/na signa la resolució d'adjudicació i la llista prioritzada de candidats que han superat el concurs.</p> <p>En la resta de concursos la Comissió de selecció remet l'expedient generat pel concurs al servei de personal acadèmic que fa la tramitació corresponent.</p> <p>El/La candidat/a proposat/da, en el termini establert, haurà de presentar la</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Degà/na · Comissions de Selecció · Comissió de Professorat · Oficina d'Afers Generals 	<p>Dins dels 6 mesos posteriors a la publicació de la convocatòria</p>

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Provisió de places de personal acadèmic de la facultat		
	PE_PEQ150	Versió 02	<i>Pàgina 7 de 8</i>


	documentació requerida a l'oficina corresponent que, en el cas de contractes temporals, és l'Oficina d'Afers Generals, on es formalitzarà la contractació; els contractes permanents es gestionen directament per l'oficina de Personal Acadèmic de la UB.		
--	--	--	--

Renovació de contractació de professorat associat i de professorat lector.

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Proposta de renovació de contractació	El Departament, amb les instruccions del Vicerectorat de PDI i el marc normatiu, formula la sol·licitud de renovació del professorat associat, tot justificant la seva necessitat docent, i informa favorablement la renovació del professorat lector sempre i quan no s'hagin esgotat els terminis màxims marcats en la llei de contractació i aquest hagi complert satisfactòriament amb les seves obligacions docents i de recerca.	· Director/a de departament · Consell de Departament	Maig
Aprovació de la proposta de renovació de la contractació	Els documents de sol·licitud de renovació del professorat associat i els informes de renovació del professorat lector són tramesos a la Comissió de Professorat per tal que aquesta doni el seu vistiplau, i posteriorment són elevats pel/per la Degà/na al Vicerectorat de PDI.	· Comissió de professorat · Degà/na	Maig
Autorització de la renovació de la contractació	El Vicerectorat de PDI estudia i aprova, si s'escau, la proposta de renovació de la Contractació i la comunica al/a la Degà/na i als/a les Directores/es de Departament	· Vicerectorat PDI	Juny

9. REVISIÓ I MILLORA DEL PROCÉS

DESCRIPCIÓ D'ACCIONS	RESPONSABILITATS	TERMINIS
<p>El/La Degà/na analitzarà cada curs el procés i valoraran si és adient o cal realitzar canvis en el PEQ 150.</p> <p>Els canvis quedaran reflectits a la fitxa de revisió del PEQ 150 i, si s'escau, s'inclouran les propostes de millora en el Pla de Millores (PM) del centre.</p>	· Degà/na	Anualment

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Psicologia	Provisió de places de personal acadèmic de la facultat		
	PE_PEQ150	Versió 02	<i>Pàgina 8 de 8</i>

10. EVIDÈNCIES DOCUMENTADES ASSOCIADES AL PROCÉS

DOCUMENTACIÓ	SUPORT D'ARXIVAMENT	RESPONSABLE DE LA CUSTÒDIA
DOC_FP_150_01: Actes de la Comissió de Professorat de la Facultat	SharePoint SAIQU	Secretaria Comissió de Professorat de la Facultat
DOC_FP_150_02: Actes de les reunions dels Consells de Departament (o de les seves Comissions Permanents) aprovant les peticions de places i les propostes de membres de les comissions de selecció	Espais digitals dels departaments/seccions	Responsables de secció
DOC_FP_150_03: Informació anual sobre els encàrrecs i la força docent de les seccions departamentals de la FP	SharePoint SAIQU	Secretaris/es de departaments Deganat
DOC_FP_150_04: Fitxa de Revisió del PEQ 150	SharePoint SAIQU	Tècnic/a de Qualitat

11. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

CODI	DENOMINACIÓ
I_FP_150_01	Percentatge de places de professorat no permanent lector en les que s'ha exhaurit el període de contracte i que s'han transformat en places de professorat permanent (titular/agregat).