

PEQ 150 Provisió de places de personal acadèmic de la Facultat de Dret

Redactat	Tècnica de qualitat
Revisat	Vicedegana d'Afers Acadèmics i de Qualitat
Aprovat	Degà

Versió	Data	Descripció de canvis
01	22/06/2021	Redacció inicial del procés
02	02/11/2022	Revisió del procés

1. Objectiu

- Ordenació i gestió del procés de provisió de personal acadèmic, establint criteris i/o bones pràctiques en relació a aquesta provisió per tal de racionalitzar l'estructura de la plantilla de personal acadèmic i garantir el relleu generacional.

Encara que la provisió i captació de personal acadèmic és competència del Vicerectorat de personal docent i investigador de la Universitat de Barcelona, i que queda definida en el procés transversal corresponent, la Facultat intervé en algunes de les seves fases. Aquest procés pretén definir-les i establir els criteris i/o bones pràctiques.

2. Responsabilitats

Degà/na	Responsable del procés: Coordinació, planificació, proposta i seguiment de la provisió de places de personal acadèmic de la Facultat i proposta de criteris i/o bones pràctiques. Anàlisi de les peticions de contractació de professorat associat entre concursos formulades pels Departaments i, si escau, les eleva al Vicerectorat de PDI. Revisió i millora del procés.
Comissió de Professorat	Avalua i informa favorablement les peticions de concursos i de renovacions de places de professorat associat formulades pels Departaments. Aprova i prioritza les propostes de peticions de places de professorat permanent i de professorat lector i contractes postdoctorals formulades pels Departaments. Aprova o proposa, segons el cas, els membres de les comissions de selecció dels concursos de les diferents categories de personal acadèmic.
Departaments	Analitzen les necessitats d'incorporació de personal acadèmic de les diferents categories acadèmiques.
Consells de departament	Aproven les peticions de places de les diferents categories de personal acadèmic.

	Proposen la part que correspon al Departament de membres de les comissions de selecció dels concursos de les diferents categories de personal acadèmic.
Director/a de departament	Sol·licita al degà/na la necessitat de contractació de professorat associat en període entre concursos.
Comissions de selecció	Estableixen els criteris específics, valoren les candidatures presentades i formulen la proposta de provisió de places de les diferents categories de personal acadèmic.
Oficina d'Afers Generals	Analitza la sol·licitud del director/a de departament de contractació de professorat associat entre concursos. Gestiona el procediment dels concursos de places de personal acadèmic contractat temporalment (professorat associat, professorat lector i investigadors postdoctoral). Dona suport a la planificació i seguiment de la provisió de places i de necessitats docents.

3. Parts interessades al procés

- Personal docent i investigador
- Estudiants
- Personal d'Administració i Serveis
- Vicerectorat Adjunt al Rector i de Personal Docent i Investigador
- Comissió de Professorat delegada del Consell de Govern de la UB

4. Entrades al procés

- Política i Objectius de qualitat de la Facultat
- Pla Director de la Facultat
- Directrius generals del Vicerectorat de PDI sobre la provisió de places de personal acadèmic.
- Calendari de concursos i processos de PDI del Vicerectorat per a cada curs acadèmic.

5. Sortides del procés

- Plantilla de personal acadèmic de la Facultat de Dret
- Directrius específiques i criteris per a la prioritització de les peticions de places de personal acadèmic i per a les propostes de membres de les comissions de selecció.

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 13 de maig de 2022.
- [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.](#) Publicat al Portal de Transparència en data 31-5-2019
- [I Conveni Col·lectiu del Personal Docent i Investigador de les Universitats Públiques Catalanes per al període del 10.10.2006 al 31.12.2009. Resolució TRE/309/2006, 21 desembre \(DOG núm 4821 el 14-02-2007\)](#)

7. Processos relacionats

Processos transversals de la UB:

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

8. Fases del procés

Provisió de places de professorat associat Concurs ordinari			
Acció	Descripció	Responsabilitat/ Agents implicats	Terminis
Aprovació de les peticions de places.	Els Consells de Departament aproven les peticions segons les necessitats docents en funció de la carga docent definida en l'encàrrec i la força docent disponible, i atenent a les instruccions i directrius del Vicerectorat de PDI.	Consells de Departament	Març
Avaluació i aprovació de les peticions de places.	La Comissió de Professorat avalua i aprova les peticions de places a concurs que eleva al Vicerectorat de PDI El Vicerectorat estudia les peticions i autoritza les places a convocar. Es pública al DOGC la convocatòria, així com a la Seu electrònica de la UB.	Comissió de professorat Vicerectorat de PDI	Abril
Designació de les comissions de selecció.	Es demana als departaments que proposin els membres de les comissions de selecció, president/a, més dos vocals i els corresponents suplents. La Comissió de Professorat del Centre completa i aprova la comissió amb altres dos vocals.	Consells de Departament Comissió de professorat	Maig

<p>Provisió de places</p>	<p>Un cop publicada la llista provisional i definitiva de candidats admesos i exclosos, es constitueixen les comissions de selecció per a la celebració dels corresponents concursos.</p> <p>Les Comissions de selecció estableixen els criteris específics, valoren les candidatures presentades i formulen la proposta de provisió de les places.</p> <p>La Comissió de Professorat del Centre rep les actes de les comissions de selecció, i adopta alguna de les següents decisions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposar el candidat escollit per la comissió de selecció, i la llista prioritzada. - Retornar a la comissió la documentació del concurs per tal que motivi degudament la proposta efectuada, o la rectifiqui. - Proposar declarar la plaça deserta, justificant degudament els motius, a la vista dels informes motivats de la comissió <p>Es publiquen a la Seu les propostes d'adjudicació i la llista prioritzada.</p> <p>El candidat proposat ha de presentar la documentació requerida a l'Oficina d'Afers Generals, per tal de formalitzar seguidament el contracte.</p>	<p>Comissions de selecció</p> <p>Comissió de Professorat</p> <p>Oficina d'Afers Generals</p>	<p>Juny/Juliol</p>
---------------------------	--	--	--------------------

<p>Provisió places de professorat associat entre concursos</p>			
<p>Acció</p>	<p>Descripció</p>	<p>Responsabilitat/ Agents implicats</p>	<p>Terminis</p>
<p>Sol·licitud de contractació temporal del professorat associat</p>	<p>El director/a del departament que tingui la necessitat de contractar un professor associat de manera temporal, ha de sol·licitar-ho a través del tramitador, fent una exposició suficient en termes de</p>	<p>Director/a del departament</p>	<p>Quan escaigui</p>

	càrrega i capacitat docent i adjuntant justificació documental.		
Valoració de la sol·licitud	L'Oficina d'Afers Generals analitza la petició de contractació incorporada al tramitador pel director/a de departament i/o coordinador/a de secció departament, i valida que s'ajusti a la normativa aplicable. Si cal fer alguna esmena a la sol·licitud la retorna al departament perquè la rectifiqui. El degà també analitza la petició de contractació, tenint en compte les observacions realitzades per l'oficina d'afers generals, si és el cas, la informa favorablement a través del tramitador i eleva la petició al Vicerectorat de PDI.	Oficina d'Afers Generals Degà/na	Quan escaigui
Autorització de la sol·licitud	El Vicerectorat de PDI analitza i valora el context general del departament i àrea on es produeix la necessitat de contractació. En funció de l'anàlisi realitzat autoritzarà o no la contractació a través del tramitador.	Vicerectorat PDI	Quan escaigui
Formalització de la contractació	El candidat/a ha de presentar la documentació sol·licitada per formalització de la seva contractació.	Oficina d'Afers Generals	Quan escaigui

Provisió de places de professorat permanent			
Acció	Descripció	Responsabilitat/ Agents implicats	Terminis
Detecció de necessitats de professorat	Els Departaments analitzen les necessitats que tenen de força docent, atenent, entre altres coses, al encàrrec docent, a les expectatives de jubilació i a la <i>ratio</i> entre professorat temporal amb dedicació parcial (associats) i el total de personal acadèmic del departament.	Departaments	Gener
Aprovació de les peticions de places.	Els Consells de Departament, d'acord amb les directrius generals del Vicerectorat de PDI, aproven les peticions de les places amb el perfil de la plaça a convocar, on s'indica l'àrea, categoria i l'activitat docent i de recerca.	Consells de departament	Gener

Priorització de les peticions de places	A proposta del degà/na, la Comissió de Professorat, d'acord amb les directrius generals del Vicerectorat de PDI, estudia les peticions dels departament, defineix criteris i les prioritza i eleva al Vicerectorat.	Comissió de professorat	Febrer
Aprovació definitiva de places	El Vicerectorat de PDI estudia les propostes prioritzades presentades per la Facultat, decideix sobre elles en funció de les directrius generals aplicables i, si escau, les eleva a la Comissió de Professorat del Consell de Govern, per a informe favorable i sotmetre-les a l'aprovació definitiva pel Consell de Govern. Es pública, segons el cas, al DOGC o al BOE la convocatòria, així com a la Seu electrònica de la UB.	Vicerectorat de PDI Comissió de Professorat del Consell de Govern Consell de Govern	Maig/June
Proposta i designació de les comissions de selecció	Els departaments proposen els membres de les comissions de selecció que els hi corresponen. En aquest cas, dos vocals més dos suplents. La Comissió de Professorat proposa els altres dos vocals titulars i suplents. Correspon al Rector i, per delegació, al Vicerectorat de PDI, fer la proposta del president/a de la Comissió i nomenar les comissions de selecció.	Consells de Departament Comissió de Professorat Vicerectorat de PDI	Maig/June
Provisió de places	Un cop publicada la llista provisional i definitiva de candidats admesos i exclosos, es constitueixen les comissions de selecció per a la celebració dels corresponents concursos. Les propostes de provisió que formula la Comissió es publiquen a la Seu electrònica, juntament amb la resta de documentació que genera la Comissió. La persona candidata proposada disposa d'un termini de dos mesos per presentar la documentació requerida, per tal de formalitzar seguidament el contracte o el nomenament.	Comissions de selecció	Com a màxim 6 mesos després de la convocatòria

Provisió de places de professorat lector i investigadors post doctorals			
Acció	Descripció	Responsabilitat/ Agents implicats	Terminis
Detecció de necessitats de professorat	Els Departaments analitzen les necessitats que tenen d'incorporar professorat d'aquesta categoria per tal d'iniciar la carrera acadèmica al departament.	Departaments	Gener
Formulació de les peticions de places.	Els Consells de Departament aproven les peticions de les places de professorat lector o investigador postdoctoral amb el perfil de la plaça a convocar, amb indicació de l'àrea, categoria i l'activitat docent i de recerca.	Consells de departament	Gener
Aprovació de les peticions de les places	A proposta del degà/na, la Comissió de Professorat, d'acord amb les directrius generals del Vicerectorat de PDI, estudia les peticions dels departaments, defineix criteris, les prioritza i les eleva al Vicerectorat de PDI.	Comissió de professorat	Febrer
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 del Consell de Govern l'aprovació definitiva de les places a convocar. En el cas de les places de professorat lector del programa Serra Húnter són aprovades pel Consell de Govern un cop s'ha dut a terme la crida internacional i el procés d'acreditació de les persones candidates. Es pública al DOGC la convocatòria en el cas de les places de professorat lector, així com a la Seu electrònica de la UB.	Vicerectorat PDI Comissió de professorat de Consell de Govern Consell de Govern	Abril
Designació dels membres de les comissions de selecció	Els departaments proposen els membres de les comissions de selecció que els hi corresponen, d'acord amb els criteris que s'hagin establert per la Comissió de Professorat del Centre. En aquest cas, president i dos vocals més els respectius suplents. La Comissió de Professorat proposa els altres dos vocals titulars i suplents.	Consells de Departaments Comissió de professorat	Maig

Provisió de places	<p>Un cop publicada la llista provisional i definitiva de candidats admesos i exclosos, es constitueixen les comissions de selecció per a la celebració dels corresponents concursos.</p> <p>La Comissió de selecció estableix els criteris específics, avalua les candidatures presentades i fa la provisió de places i les eleva a la Comissió de Professorat del centre que pot adoptar algunes de les següents decisions:</p> <p>a) Proposar el candidat escollit per la comissió de selecció, i la llista prioritzada.</p> <p>b) Retornar a la comissió la documentació del concurs per tal que motivi degudament la proposta efectuada, o la rectifiqui.</p> <p>c) Proposar declarar la plaça deserta, justificant degudament els motius, a la vista dels informes motivats de la comissió.</p> <p>A continuació es publiquen a la Seu les propostes d'adjudicació i la llista prioritzada.</p> <p>El candidat proposat disposa d'un termini de dos mesos per presentar la documentació requerida, per tal de formalitzar seguidament el contracte.</p>	<p>Comissions de selecció</p> <p>Comissió de professorat</p>	<p>Juny/Juliol.</p> <p>En tot cas, com a màxim 6 mesos després de la convocatòria.</p>
--------------------	---	--	--

Renovació de contractació de professorat associat, de professorat lector i d'investigadors postdoctorals			
Acció	Descripció	Responsabilitat/ Agents implicats	Terminis
Proposta de renovació de contractació.	El Departament, d'acord amb els criteris generals i els requisits exigibles legalment, formula la proposta de renovació de contractació de professorat associat, de professorat lector i d'investigadors postdoctorals.	Consells de Departament	Març
Aprovació de la proposta de renovació de la contractació	A proposta del degà/na, i d'acord amb els criteris generals i els requisits legalment exigibles, la Comissió de professorat del centre aprova la proposta de renovació de	Comissió de Professorat	Abril

	la contractació i la eleva al Vicerectorat de PDI		
Autorització de la renovació de la contractació	El Vicerectorat de PDI estudia i aprova, si escau, la proposta de renovació de la contractació.	Vicerectorat de PDI	Abril

8.1 Revisió i millora del procés

Acció	Descripció	Responsabilitat	Terminis
Revisió i millora del procés	<p>El degà/na revisarà el procés a partir dels evidències recollides, els indicadors del SAIQU i els indicadors del pla director de la Facultat de Dret, i elaborarà un informe de revisió del procés (plantilla), i si escau presentarà accions de millora.</p> <p>L'informe es tramitarà a la Comissió de Qualitat per a la seva valoració, i la posterior integració a l'informe de revisió del SAIQU.</p> <p>La Comissió de Qualitat incorporarà les accions de millora al Pla de Millora del SAIQU.</p>	Degà/na	Vinculat a la revisió del SAIQU

9. Indicadors associats al procés

Codi	Indicador
IN_PEQ150_01	Percentatge de professorat associat d'entre el total de personal acadèmic de la Facultat de Dret.

10. Evidències documentades associades al procés

Codi	Documentació	Ubicació	Gestor Documentació
DOC_PEQ150_01	Actes del Consell de Departament (o Comissió Permanent) aprovant les peticions de places.	Sharepoint SAIQU	Secretari/a del Departament
DOC_PEQ150_02	Actes del Consell de Departament (o Comissió Permanent) aprovant les propostes de membres de les comissions de selecció.	Sharepoint SAIQU	Secretari/a del Departament
DOC_PEQ150_03	Actes de la Comissió de Professorat del centre aprovant les peticions de places.	Sharepoint SAIQU	Secretari/a de la Comissió
DOC_PEQ150_04	Actes de la Comissió de Professorat del centre aprovant o proposant,	Sharepoint SAIQU	Secretari/a de la Comissió

	segons el cas, els membres de les comissions de selecció.		
DOC_PEQ150_05	Actes de la Comissió de Professorat del centre d'adopció de decisions sobre les propostes de les Comissions de selecció per a la provisió de places de professorat associat, professorat lector i investigadors postdoctorals, proposant els candidats escollits, retornant la documentació o proposant declarar les places desertes.	Sharepoint SAIQU	Secretari/a de la Comissió
DOC_PEQ150_06	Actes de la Comissió de Professorat del centre informant favorablement les propostes de renovació de contractació de professorat associat, professorat lector i investigadors postdoctorals.	Sharepoint SAIQU	Secretari/a de la Comissió
DOC_PEQ150_07	Informes de seguiment de a situació del personal acadèmic dels diferents departaments adscrits a la Facultat.	Sharepoint SAIQU	Degà/na