

**Convocatòria de concurs d'accés  
a places de professorat catedràtic en règim de contracte laboral  
permanent (promoció interna)**

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

1. Característiques de les places

- 1.1 Les places que es convoquen a concurs són les que consten a l'annex I.
- 1.2 Els contractes seran en règim laboral amb caràcter permanent.
- 1.3 Les places objecte de concurs es cobriran per promoció interna mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

2. Normativa d'aplicació

La normativa aplicable als concursos que es convoquen és la següent:

- Llei Orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya, i la normativa que la desenvolupa.
- Conveni de col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes.
- Normativa sobre la promoció interna de professorat Titular d'Universitat/Catedràtic d'Escola Universitària a Catedràtic o Catedràtica d'Universitat i de Professorat Agregat a Catedràtic contractat o Catedràtica contractada.
- Acord GOV/40/2022, de 8 de març, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili i es disposa la publicació del seu text íntegre.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Requisits de les persones candidates

Per poder ser admeses al concurs, les persones que s'hi presenten han de complir els requisits següents:

3.1 Requisits generals:

- Haver complert l'edat mínima exigida per la normativa vigent i no haver superat l'edat de jubilació.
- No tenir cap defecte o malaltia que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- No estar separat, per causa d'expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.
- No haver tingut cap sanció per falta greu o molt greu en els darrers cinc anys.
- No incórrer en cap motiu d'incompatibilitat, segons el que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Acreditar en el moment de presentar la sol·licitud el coneixement de la llengua catalana de conformitat amb allò que estableix la normativa vigent. També es pot acreditar aportant el certificat de suficiència per al personal docent i investigador de la URV o bé, en el supòsit d'aplicació l'article 3.7 del Decret 128/2010, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del sistema universitari de Catalunya, es pot acreditar amb posterioritat a la realització del concurs. Si no es disposa de l'acreditació, s'haurà de presentar en un termini màxim de dos anys a comptar des de la data d'inici del contracte.

3.2 Requisits específics:

- Tenir contracte vigent com a professorat agregat permanent de la Universitat Rovira i Virgili amb una antiguitat de un mínim de 2 anys en aquesta categoria a la pròpia universitat. No podran presentar-se aquelles persones que estiguin contractades en règim d'interinitat.
- Disposar de l'acreditació de recerca avançada emesa per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya. Aquest requisit queda complert pel fet d'estar habilitat per la categoria de catedràtic d'universitat, segons resolució de 18 de febrer del 2005 de la Direcció General d'Universitats.

3.3 Els requisits establerts en els punts 3.1 i 3.2 d'aquestes bases, s'han de complir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, s'han de mantenir fins a la vàlida formalització dels contractes i han de poder acreditar-se feaentment en qualsevol moment del procés selectiu davant dels òrgans competents.

**Convocatòria de concurs d'accés  
a places de professorat catedràtic en règim de contracte laboral permanent  
(promoció interna)**

4. Sol·licituds

4.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'hauran d'adreçar al rector de la Universitat Rovira i Virgili, i es formalitzaran en el model d'imprès que consta com annex II i que es troba a la [web](#) de la URV. D'acord amb la Llei 39/2015, no és necessari que aporteu aquella documentació que la Universitat pugui recollir d'altres administracions. No obstant, la URV està en procés d'implantació de les eines d'interoperabilitat corresponents per consultar la informació o documentació i per tant, cal que aporteu amb la sol·licitud els següents documents que acreditin que es reuneixen els requisits per participar en el present concurs:

- Fotocòpia del NIF, NIE o Passaport, no havent superat el document la data límit de validesa.
- Fotocòpia del Títol de doctor o doctora (les dues cares) o resguard de títol.
- Fotocòpia de l'acreditació de recerca avançada emesa per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.
- Formulari d'acreditació del coneixement lingüístic del català.

4.2 Les sol·licituds s'han de presentar mitjançant alguna de les vies següents:

A) Registre electrònic de la URV

El registre electrònic de la URV és una aplicació integrada en el Registre Electrònic General de la URV que permet registrar sol·licituds, escrits i documents de forma telemàtica, és a dir, des de la seu electrònica de la URV a través d'Internet. Per accedir a l'aplicació cal que us autèntiqueu mitjançant un dels sistemes d'autenticació permès.

El registre electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i documents les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any.

En la seu electrònica de la URV dins del Registre General de la URV podeu trobar tota la informació relativa al registre electrònic URV: <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>

Actualment, el sistema permet presentar instàncies genèriques, a les quals es pot adjuntar documentació complementària.

Un cop emplenada la instància genèrica, el registre electrònic emetrà de forma automàtica un rebut acreditatiu de la seva presentació, en el qual figurarà el número de registre d'entrada i la data i hora del mateix.

L'accés al registre electrònic de la URV està a la seu electrònica de la URV / Registre General / Accés al registre electrònic o bé directament a l'enllaç: <https://seu-e.cat/ca/web/urv/tramits-i-gestions>

B) Altres llocs

Altres opcions de presentació, segons el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, són les que figuren al següent enllaç: <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>

En cas que la persona presenti la documentació mitjançant amunt alguna de les opcions que no siguin ni registre electrònic URV ni registre presencial URV, haurà de comunicar-ho mitjançant correu electrònic dins el període de presentació de sol·licituds al Servei de Gestió de Persones de la Universitat Rovira i Virgili, correu electrònic [convocatoriespdi@urv.cat](mailto:convocatoriespdi@urv.cat).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies naturals a comptar des del dia següent de la publicació d'aquesta convocatòria.

Als efectes d'aquestes bases, es consideraran inhàbils els períodes publicats a <https://seuelectronica.urv.cat/diesinhabils.html> i els períodes de tancament per motius de baixa activitat de la Universitat Rovira i Virgili, que consten a l'Acord del calendari laboral i d'accions de flexibilitat en conciliació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis per a l'any 2025.

**Convocatòria de concurs d'accés  
a places de professorat catedràtic en règim de contracte laboral permanent  
(promoció interna)**

5. Admissió d'aspirants

- 5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Rector dictarà una resolució per la qual es farà pública a la pàgina web de la URV la relació provisional de persones candidates admeses i excloses, amb indicació, si s'escau, de la causa d'exclusió.
- 5.2 En el termini de 10 dies hàbils, els sol·licitants podran esmenar la seva sol·licitud o, si ho consideren oportú, fer al·legacions davant del Vicerectorat competent en matèria de professorat. En el cas que els aspirants exclosos no esmenin dins el termini assenyalat els defectes que, en cada cas, han motivat la seva exclusió, seran considerats desistits de la petició i per tant, la seva exclusió esdevindrà definitiva.
- 5.3 Transcorregut el termini del punt anterior, es publicarà la relació definitiva de persones candidates admeses i excloses, en el mateix lloc que la relació provisional.
- 5.4 D'acord amb el que disposa l'article 5.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb l'exposició de les resolucions indicades a la web de la Universitat es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats, i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.
- 5.5 L'Administració de la Universitat pot esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part, els errors materials, de fet i aritmètics que es produeixin en el procediment.
- 5.6 Les persones candidates son responsables del seguiment de les diferents fases de la convocatòria a través de les publicacions a la pàgina web.

6. Comissions

6.1 Composició.

Les comissions de selecció de cada plaça estan formades pels membres que figuren a l'annex I d'aquesta convocatòria i han estat nomenats conforme els requisits establerts per l'Estatut de la Universitat Rovira i Virgili i per la normativa pròpia de la mateixa.

D'acord amb l'establert a la legislació vigent i al Pla d'integritat institucional i mesures antifrau de la URV els membres de les comissions de selecció hauran de declarar els seus possibles conflictes d'interès i renunciar a formar part de la comissió. El conflicte d'interès motivarà la renúncia quan es doni alguna de les següents circumstàncies respecte de alguna de les persones candidates:

- a) Haver sigut coautor o coautora de publicacions o patents en els darrers sis anys.
- b) Haver tingut relació contractual o ser membre dels equips d'investigació que participin en projectes o contractes d'investigació amb la persona candidata.
- c) Ser o haver sigut director o directora de la tesis doctoral, defensada en els darrers sis anys.

Els aspirants podran recusar els membres de la comissió, o aquests abstenir-se quan hi concorrin algunes de les circumstàncies previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit excepcional que també el membre suplent no pogués actuar, la substitució es farà per ordre correlatiu de nomenament entre els membres suplents. Si no fos possible aquesta substitució, el Rector de la Universitat nomenarà un nou titular i suplent d'acord amb el procediment establert a l'Estatut.

En el supòsit en què concorrin causes d'abstenció o quan es produeixi una recusació, s'actuarà de conformitat amb el què estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.2 Actuació de les comissions.

Correspon al president o presidenta de la comissió convocar-ne els membres per quedar constituïda. La comissió de selecció es constituirà en un termini màxim de tres mesos des de la publicació de la

**Convocatòria de concurs d'accés  
a places de professorat catedràtic en règim de contracte laboral permanent  
(promoció interna)**

convocatòria. Si transcorregut aquest termini no s'hagués pogut constituir, es podrà sol·licitar al rector, de forma raonada, una pròrroga d'un mes. La constitució de la comissió de selecció serà telemàtica, i exigeix la presència de la totalitat dels membres titulars.

Perquè la comissió pugui actuar vàlidament serà necessària la participació, almenys, de dos dels tres membres. Els membres titulars que no participin en l'acte de constitució cessen com a membres de la comissió, i són substituïts pels suplents.

Les reunions de les comissions de selecció es poden fer de manera telemàtica, presencial o mixta.

La comissió complimentarà les actes del concurs en el models facilitats pel Servei de Gestió de Persones de la URV i les signaran amb signatura digital.

Les deliberacions de la comissió tenen no són públiques, caràcter secret i ningú més pot estar-hi present. La comissió pot prendre acords per unanimitat o per majoria. En aquest darrer cas, el membre disconforme ha de fer constar els motius del desacord i la seva valoració i ordenació de les persones candidates avaluades positivament.

Correspon al secretari o secretària de la comissió les actuacions administratives que es derivin del procés selectiu, amb el suport del PTGAS del departament al qual es vincula la plaça objecte de concurs i del Servei de Gestió de Persones de la URV.

Les comissions vetllaran pel compliment del que s'estableixi en la corresponent convocatòria i la normativa, garantiran el respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat i tindran el compromís d'actuar amb objectivitat, independència i rigor professional, respectant la confidencialitat sobre les dades personals de les quals hagin tingut coneixement per raó de la seva participació en la comissió, guardant secret de les deliberacions de la comissió i garantint la dedicació necessària per a l'acompliment adequat de les tasques que els són pròpies.

## 7. Criteris de valoració

7.1 Els criteris de valoració son:

<b>Antiguitat acreditació</b>	<b>Experiència docent</b>	<b>Experiència investigadora, inclosa la de transferència i intercanvi de coneixement</b>	<b>Mobilitat</b>	<b>Gestió i extensió universitària</b>
10/20	30/45	30/45	5/10	5/20

Valor acumulat 100

7.2 Es considera que el candidat o candidata rep una valoració positiva si obté una puntuació global igual o superior a 50 punts.

7.3 En el cas de produir-se un empat, les dones tenen prioritat davant dels homes.

## 8. Desenvolupament dels concursos

8.1 Constitució de la comissió de selecció: El president o presidenta de la comissió convoca els membres perquè es constitueixi en el termini i forma establert en l'article 6.2.

8.2 En l'acte de constitució s'acorden els criteris de valoració dels mèrits que es publiquen a la pàgina web de la convocatòria.

**PDI25015**  
**Convocatòria de concurs d'accés**  
**a places de professorat catedràtic en règim de contracte laboral permanent**  
**(promoció interna)**

8.3 Acte de presentació de la documentació: Les persones que hi participen han de lliurar el currículum acadèmic, docent, investigador i professional, un exemplar de les seves publicacions i els documents acreditatius dels fets que consten al currículum. Així mateix, han d'adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits inclosos al currículum si no estan disponibles directament en mitjans electrònics, o bé presentar la declaració responsable en la qual es manifesta que es disposa de la documentació acreditativa i que es posarà a disposició de la universitat quan aquesta es demani. El lliurament de la documentació s'haurà de fer de forma telemàtica a l'adreça Convocatories Pdi [convocatoriespdi@urv.cat](mailto:convocatoriespdi@urv.cat) en el termini que s'indica en el calendari de la convocatòria que és de 5 dies hàbils.

8.4 El Servei de Gestió de Persones posa a disposició de les comissions de selecció la documentació presentada per les persones candidates.

8.5 A partir de la data indicada en el calendari de la convocatòria i en el termini màxim de quatre mesos, la comissió de selecció ha de fer la valoració dels mèrits de les persones candidates i resoldre el concurs.

8.6 Finalitzades les valoracions, la comissió deliberarà i emetrà un informe raonat, que pots ser individual o col·lectiu si la comissió així ho acorda, sobre els mèrits dels candidats, d'acord amb els criteris de valoració establerts.

#### 9. Proposta de persones candidates

9.1 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 del Servei de Gestió de Persones els documents següents:

- a. L'acta de constitució de la comissió i de cadascuna de les sessions, en què han de constar els acords presos i les actuacions fonamentals.
- b. L'acta en la qual quedi reflectida la puntuació que la comissió hagi assignat a les persones candidates en cadascun dels aspectes a valorar segons els criteris establerts.
- 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 que ha superat el procés selectiu.

9.2 El rector, a la vista de la proposta presentada, dictarà resolució nomenant una persona candidata per a cada plaça d'acord amb l'ordre proposat per la comissió, fins a completar el nombre de places convocades. Les resolucions de nomenament es faran públiques en la plana web de la URV i es publicaran al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

9.3 En cas que la proposta no tingui l'acord unànim de la comissió, el membre disconforme farà constar la seva pròpia valoració i ordenació de les persones candidates valorades positivament.

9.4 La proposta de la comissió s'ha de trametre al rector o rectora perquè dicti la resolució del concurs, contra la qual es podran interposar els recursos que escaigui.

9.5 L'acta de la proposta d'adjudicació de la plaça i les puntuacions de les persones candidates s'han de fer públiques a la pàgina web de la URV, en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la data de celebració del concurs.

9.6 Les persones que no siguin proposades per a ser nomenades, no podran al·legar cap dret sobre places vacants de la Universitat Rovira i Virgili.

#### 10. Contractació

10.1 A partir de l'endemà de la data en què es faci pública la proposta de la comissió, les persones candidates proposades en primer lloc disposen de vint dies hàbils per presentar davant del Servei de Gestió de Persones la documentació pertinent amb l'objecte de ser contractats:

- a) Document nacional d'identitat vigent o un document equivalent, en cas que la seva nacionalitat sigui una altre que l'espanyola.
- b) Declaració jurada que acrediti que no té cap defecte o malaltia que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.

**Convocatòria de concurs d'accés  
a places de professorat catedràtic en règim de contracte laboral permanent  
(promoció interna)**

- c) Declaració de no estar inclòs en cap del supòsits d'incompatibilitat.
- d) Documents originals dels requisits específics: títol de Doctor o doctora, títol d'especialista sanitari, si s'escau, i acreditació de recerca avançada.

Les persones candidates que pertanyin a aquesta Universitat només hauran de presentar els documents a què es refereix aquesta base que no obrin en el seu expedient personal.

10.2 El rector o la rectora, un cop finalitzat el termini anterior i sempre que les persones candidates proposades hagin presentat la documentació requerida, ha de dictar resolució d'adjudicació de plaça. En cas que la persona proposada no presenti la documentació indicada dins del termini establert o renunciï a la contractació, decaurà en el seu dret, i no es podrà formalitzar el contracte de treball amb la Universitat de Rovira i Virgili. Igualment passarà en el cas que es detecti inexactitud, falsedat o omissió en la declaració responsable, sens perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en les que pugui haver incorregut. En ambdós casos, es procedirà a la crida del següent aspirant per ordre de preferència.

10.3 La resolució d'adjudicació de plaça ha d'especificar la denominació de la plaça, el cos i l'especialitat de coneixement als quals s'adscriu.

10.4 El contracte es formalitza a partir de l'endemà de la data de publicació de l'adjudicació de la plaça al DOGC. Si a petició de la persona interessada s'ha de posposar la pressa de possessió, s'haurà de fer, com a màxim, en el termini de vint dies hàbils des de l'endemà de la publicació esmentada.

10.5 En els cas de que la persona proposada procedeixi de països no comunitaris, caldrà que compleixi els requisits legals necessaris per a la seva contractació i afiliació a la Seguretat Social. En cap cas la persona proposada podrà iniciar l'activitat abans de la data de la seva alta a la Seguretat Social.

10.6 Per tal de facilitar el procés de signatura i millorar l'eficiència en la gestió, per defecte s'haurà de signar la documentació i els contractes digitalment. Si es dona una circumstància excepcional que impossibiliti la signatura digital, es valorarà cada cas individualment.

#### 11. Durada del contracte

La contractació tindrà caràcter permanent d'acord amb la normativa aplicable.

#### 12. Retribucions

Les retribucions per cadascuna de les places que es convoquen a concurs són les que consten a les [taules retributives vigents](#), que s'actualitzaran anualment segons el percentatge de creixement que la llei anual de pressupostos estableixi.

#### 13. Reclamacions

Les persones interessades poden interposar contra la convocatòria i les seves bases, demanda davant del Jutjat social de Tarragona sense perjudici que puguin interposar el recurs davant del jutjat del seu domicili, sempre que aquest jutjat es trobi dins de la circumscripció de la Sala del Social del TSJ de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de la seva notificació mitjançant la corresponent publicació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social.

Així mateix, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal, davant del rector de la URV en el termini d'un mes, comptat des de la seva notificació o publicació, el qual es pot entendre desestimat per silenci administratiu pel transcurs de tres mesos sense que hi recaigui resolució expressa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

**Convocatòria de concurs d'accés  
a places de professorat catedràtic en règim de contracte laboral permanent  
(promoció interna)**

14. Protecció de dades de caràcter personal

14.1 El responsable del tractament de les seves dades personals és la Universitat Rovira i Virgili amb CIF Q9350003A i amb domicili fiscal al carrer de l'Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona.

14.2 La finalitat és la gestió de la selecció de personal i provisió de llocs de treball per a la Universitat.

14.3 Pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament, mitjançant un escrit adreçat al Registre General de la URV a la mateixa adreça del domicili fiscal o mitjançant la seva presentació al Registre General de la Universitat, presencialment o telemàtica, segons s'indica a <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>.

14.4 Pot consultar informació addicional sobre aquest tractament de dades personals denominat Provisió i selecció de llocs de treball i els seus drets al Registre d'Activitats del Tractament de la URV publicat a <https://seuelectronica.urv.cat/rgpd> on també s'hi pot consultar la Política de Privacitat de la URV. Addicionalment, pot adreçar als nostres delegats de protecció de dades qualsevol consulta sobre protecció de dades personals a la direcció de correu electrònic del [dpd@urv.cat](mailto:dpd@urv.cat).