

ACORD PER A LA SESSIÓ ORDINÀRIA NÚM. 9/2025 DEL CONSELL DE GOVERN DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA RELATIVA A L'APROVACIÓ DELS REGLAMENTS REGULADORS DELS PROCEDIMENTS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR POSTDOCTORAL, AIXÍ COM DE PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORAL EN FORMACIÓ.

Exposició de motius

Els Reglaments que es porten a aprovació regulen el procediment d'accés a la condició de personal investigador a la Universitat de Girona prevista al l'article 11 del Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes, l'article 77 de la Llei Orgànica del Sistema Universitari (en endavant LOSU), l'article 21, l'article 22 i l'article 23bis de la llei 14/2011, d'1 de juny (en endavant LCTI)

El règim jurídic aplicable a les diferents modalitats de contractació laboral serà el que estableix la LOSU, la LCTI, el Reial decret 103/2019, d'1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació i en les seves normes de desenvolupament, i, supletòriament, en el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, i en les seves normes de desenvolupament, així com el derivat dels convenis col·lectius aplicables i, si escau, en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquestes normatives es dicten en base al títol competencial que LOSU i la Llei d'Universitats Catalanes atorguen a les universitats pel que fa a la selecció del propi personal investigador, d'acord amb el que estableix l'article 3.2, apartats b) i j) de la LOSU.

Als presents reglaments els hi serà d'aplicació l'acord relatiu a una política de selecció i promoció de les persones, oberta, transparent i basada en mèrits de la Universitat de Girona, aprovat per Consell de Govern en la sessió ordinària número 10/2021 de 23 de desembre de 2021 (publicat al [eBOU-2449](#))

D'altra banda, s'expliciten en aquests reglaments els instruments legals previstos normativament que han de garantir la independència de l'òrgan de selecció i de la imparcialitat de cadascun dels seus membres individualment considerats, respecte els procediments selectius, fent esment exprés a la institució de la recusació i abstenció, així com al possible conflicte d'interès.

Per acabar, l'aplicació practica d'aquestes normatives requerirà l'assoliment dels principis d'eficàcia dels processos selectius, de forma que es garanteixi l'adequació dels candidats a l'especialitat de coneixement del perfil de la plaça objecte de concurs; alhora que els principis d'eficiència i agilitat sens perjudici del respecte de totes i cadascuna de les garanties que han de caracteritzar aquest procés.

Per tot allò exposat, i a l'empara d'allò establert a l'article 96.c) dels Estatuts de la Universitat de Girona, **s'ACORDA:**

Primer. Aprovar el Reglament de la Universitat de Girona per a la selecció i contractació de personal investigador en formació que s'incorpora com annex I al present acord.

Segon. Aprovar el Reglament de la Universitat de Girona per a la selecció i contractació de personal investigador postdoctoral que s'incorpora com annex II al present acord.

ANNEX I

REGLAMENT DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORAL EN FORMACIÓ

REGLAMENT DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR PREDOCTORAL EN FORMACIÓ

Preàmbul

El present Reglament regula el procediment d'accés a la condició de personal investigador predoctoral en formació a la Universitat de Girona prevista a l'article 11 del Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes, l'article 77 de la Llei Orgànica del Sistema Universitari (en endavant LOSU), l'article 21 de la llei 14/2011, d'1 de juny (en endavant LCTI)

El règim jurídic aplicable a aquesta contractació laboral serà el que estableix la LOSU, la LCTI, el Reial decret 103/2019, d'1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació i en les seves normes de desenvolupament i, supletòriament, en el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, i en les seves normes de desenvolupament, així com el derivat dels convenis col·lectius aplicables i, si escau, en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquesta normativa es dicta en base al títol competencial que la LOSU i la Llei d'Universitats Catalanes atorguen a les universitats pel que fa a la selecció del seu propi personal investigador, d'acord amb el que estableix l'article 3.2, apartats b) i j) de la LOSU.

Al present reglament està sotmès al contingut de l'acord relatiu a una política de selecció i promoció de les persones, oberta, transparent i basada en mèrits de la Universitat de Girona, aprovat per Consell de Govern en la sessió ordinària número 10/2021 de 23 de desembre de 2021 (publicat al [eBOU-2449](#)), el qual ha estat tingut en compte per l'elaboració d'aquesta normativa.

D'altra banda, s'expliciten en aquest reglament els instruments legals previstos normativament que han de garantir la independència de l'òrgan de selecció i la imparcialitat de cadascun dels seus membres individualment considerats, fent-se esment exprés a la institució de la recusació i abstenció, així com al possible conflicte d'interès.

Per acabar, l'aplicació pràctica d'aquesta normativa permet, l'assoliment dels principis d'eficàcia dels processos selectius, de forma que es garanteixi l'adequació dels candidats a l'especialitat de coneixement del perfil de la plaça objecte de concurs; i també el respecte als principis d'eficiència i agilitat sens perjudici del respecte de totes i cadascuna de les garanties que han de caracteritzar aquest procés.

Article 1. Objecte

Aquest reglament té per objecte regular el procediment de selecció i contractació del personal investigador predoctoral en formació de la Universitat de Girona, conforme a les disposicions establertes per la LOSU i la LCTI per a aquest tipus de personal. El contracte predoctoral tindrà per objecte la realització simultània per part del personal investigador predoctoral en formació, d'una banda, de tasques de recerca en un projecte específic i novel·los i, de l'altra, del conjunt d'activitats, integrants del programa de doctorat, conduents a l'adquisició de les competències i habilitats necessàries per a l'obtenció del títol universitari oficial de Doctorat, sense que se li pugui exigir la realització de qualsevol altra activitat que desvirtui la finalitat investigadora i formativa del contracte.

Article 2. Requisits per concursar

1. Per poder accedir als processos selectius de personal investigador, les persones interessades han de poder acreditar i complir els requisits següents:

- a) Els establerts per la normativa vigent per a l'accés a la funció pública que en tot cas s'explicitaran a les respectives convocatòries.

- b) Estar en possessió del Títol de llicenciat, enginyer, arquitecte, graduat universitari amb grau d'almenys 300 crèdits ECTS (European Credit Transfer System), o màster universitari, o equivalent i haver estat admès a un programa de doctorat de la Universitat de Girona. També podran ser sol·licitants aquelles persones que en el moment de presentació de la sol·licitud no estiguin admeses en un programa de doctorat de la Universitat de Girona, però estiguin en disposició d'estar admeses en la data en la que es formalitzi el contracte.
- c) No disposar de la titulació de doctor o doctora.
- d) Altres requisits que en tot cas s'hauran d'explicitar a la corresponent convocatòria.

2. Aquests requisits, com a màxim, s'han de complir el darrer dia del termini fixat per la presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria selectiva corresponent, i s'han de poder acreditar fefaentment en qualsevol moment del procés selectiu davant els òrgans competents que s'estableixin. En aquest sentit, s'entendrà per òrgans competents: el rector o rectora, la comissió de selecció, les administradores i administradors de les àrees d'estudi i el Servei de recursos humans.

Article 3. Proposta de la convocatòria del procés selectiu

1. La proposta de la convocatòria es realitzarà a través del sistema d'administració electrònica habilitat per la Universitat de Girona que garantirà que se segueixen tots els requeriments establerts en aquest article.

2. El tràmit per la promoció d'una contractació de personal investigador predoctoral en formació amb finançament a càrrec de projectes de recerca o de transferència, o bé finançada a càrrec de contractes o convenis article 60 de la LOSU, haurà de seguir els següents passos:

- a) La promoció de la corresponent contractació correspon a la persona investigadora principal o a la persona responsable del projecte, contracte o conveni a través d'una proposta que contindrà les dades necessàries per valorar-ho i, si escau, per convocar el procés selectiu.
- b) La proposta haurà de tenir el vistiplau de la direcció del Departament on s'adscriu la plaça i de la direcció de l'Institut de Recerca en cas que la recerca estigui adscrita a aquest,
- c) El Servei o Àrea d'Estudis responsable de la gestió econòmica del projecte, contracte o conveni, verificarà la correcta imputació de la despesa al projecte o partida pressupostària corresponent.
- d) La proposta de convocatòria s'haurà de trametre a la Secció de Personal Docent i Investigador del Servei de Recursos Humans.

Article 4. Convocatòria del procés selectiu

1. Mitjançant resolució del rector o rectora es convocarà el procés selectiu, s'aprovaran les bases reguladores de la convocatòria i es nomenarà els membres de la comissió de selecció.

2. En la convocatòria haurà de constar:

- a) Característiques del lloc de treball:
 - i) El departament d'adscripció de la plaça
 - ii) El departament o l'institut universitari de recerca d'adscripció de la recerca
 - iii) Nombre de places
 - iv) Categoria contractual que correspon a Personal Investigador Predoctoral
 - v) Modalitat del contracte que correspon a l'Article 21 de la Llei 14/2011
 - vi) Durada del contracte, mínim un any fins a un màxim de quatre anys.

- vii) Data prevista d'inici de contracte, fent referència a que la data prevista d'inici de contracte i posterior incorporació efectiva podrà demorar-se un màxim de 6 mesos, per causes sobrevingudes, per aplicació de les normes de contractació de persones en règim no comunitari, o a petició de la persona investigadora responsable del projecte, sempre i quan l'organisme finançador ho permeti.
- viii) Dedicació, jornada a temps complet
- ix) Retribució (anual íntegra / mensual íntegra, inclosa part proporcional de pagues extraordinàries)
- b) Descripció i finalitat de la plaça objecte del concurs:
 - i) Línia o línies de recerca establertes en el catàleg de la UdG.
 - ii) Referència, nom i data de resolució de la concessió del projecte de recerca, o contracte de transferència de coneixement, en cas de finançament a càrrec de capítol 1 el nom del projecte propi de recerca.
 - iii) Data prevista de finalització del projecte de recerca, o contracte de transferència de coneixement.
 - iv) Organisme, institució o empresa finançadora.
 - v) Tasques d'investigació, de transferència de coneixement o innovació a desenvolupar en el marc de la línia de recerca a la que s'incorpora.
 - vi) Persona de referència a efectes de consultes acadèmiques de la plaça (investigador principal del projecte o contracte, responsable del grup de recerca, o el director o directora del departament o institut de recerca en cas de finançament a càrrec de capítol 1)
- c) Requisits específics de les persones candidates (pot incloure requisits específics com l'any de finalització del títol de grau o de màster, i/o la certificació de coneixements lingüístics de terceres llengües)
- d) Composició de la comissió de selecció, segons el que determina l'article 6 del present reglament.
- e) Procés de selecció
 - i) Descripció del procés de selecció, fent menció a la política OTM-R de la UdG
 - ii) Criteris de valoració, d'acord amb el que estableix l'article 9 del present reglament.
 - iii) Puntuació mínima per a superar el concurs.
- f) Sol·licituds i documentació a presentar
 - i) Lloc de presentació i termini de presentació de sol·licituds (a través de l'administració electrònica)
 - ii) Documentació a presentar per les persones candidates.
 - iii) Declaració responsable que tota la informació presentada és verídica, i si escau, que la documentació es correspon amb els originals.
- g) Menció a la política de protecció de dades i transparència.

3. El Servei de recursos humans serà l'encarregat de l'elaboració de la convocatòria i de la seva publicació. La convocatòria es publicarà a la seu electrònica de la UdG, a l'adreça web "Treballa a la UdG" i a "Euraxess", i se n'informarà a la direcció del Departament, a la direcció de l'Institut de Recerca, si escau, al Servei o Àrea d'Estudis responsable de la gestió econòmica, i al comitè d'empresa del PDI-laboral als efectes que corresponguin.

Article 5. Gestió del procés selectiu

1. Les àrees d'estudis corresponents seran les encarregades de gestionar el procés selectiu.
2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció, a través de l'àrea d'estudis corresponent, publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió. Ho farà en els canals electrònics oficials determinats en les bases de la convocatòria i conforme a la legislació vigent.
3. Les persones excloses podran esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos.
4. Transcorregut el termini abans indicat i presentats els corresponents escrits d'esmena, la

comissió de selecció, a través de l'àrea d'estudis corresponent, publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió. Ho farà en els canals electrònics oficials determinats en les bases de la convocatòria i conforme a la legislació vigent. Si no es presentessin escrits d'esmena la llista provisional de persones admeses i excloses podrà esdevenir definitiva.

Article 6. Comissió de selecció

1. La comissió de selecció és l'òrgan encarregat d'impulsar el procediment de selecció i d'aplicar els criteris de valoració establerts en les bases reguladores de la convocatòria així com l'aprovació de la corresponent proposta de contractació que en resulti de l'aplicació d'aquests.

2. Els acords o actes en els que es nomenin els membres que han de formar part de l'esmentada comissió de selecció s'hauran de basar en criteris objectius i generals, tot garantint la plena competència acadèmica i tècnica dels seus membres.

3. La composició de la comissió ha de tendir a la paritat entre dones i homes llevat que no sigui possible per raons fundades i objectives degudament motivades, en aquest cas es deixarà constància a l'expedient de la corresponent convocatòria de les raons que han impossibilitat la mateixa.

4. La comissió ha d'estar formada per tres membres titulars, i els seus respectius membres suplents. Els tres membres actuaran com a membres avaluadors i seran nomenats amb els càrrecs de president o presidenta, de vocal primer i de vocal segon.

5. La composició de la comissió ha de satisfer els requisits següents:

- a) Els tres membres titulars, i els tres membres designats com els seus suplents, han de formar part del professorat universitari dels cossos docents, del professorat laboral permanent o del professorat lector de la Universitat de Girona, també en podrà formar part el personal investigador quan aquest sigui l'investigador o investigadora principal del projecte associat a la plaça objecte de convocatòria, tot garantint la seva plena competència acadèmica respecte la finalitat de les places a concurs.
- b) Per facilitar el requisit de paritat es determina que els membres suplents de la comissió tinguin el mateix gènere que els membres titulars a qui substituirien.
- c) Els membres de la comissió hauran d'estar en qualsevol de les situacions administratives previstes en el sector públic excepte en excedència i suspensió de funcions, aquesta situació administrativa haurà d'estar referida a la data prèvia a l'acte de nomenament.

6. Les funcions de secretaria seran exercides per una persona tècnica designada a aquest efecte, que no formarà part de la comissió ni participarà en l'avaluació dels mèrits, limitant-se a participar en els sessions, donar suport tècnic i administratiu i a aixecar les actes corresponents. El membre designat com a secretari o secretària titular, i la persona designada com al seu suplent, ha de ser personal tècnic d'un nivell A1 o A2 de l'àrea d'estudis on es desenvolupi el procés selectiu o del Servei de recursos humans. En tot cas, ha d'haver rebut una formació específica sobre el desenvolupament del procés selectiu regulat en aquesta normativa.

7. El nomenament com a membre d'una comissió és irrenunciable, llevat que concorri causa justificada que n'impedeixi la seva actuació. Es considera causa justificada la situació administrativa de serveis especials.

8. Els membres de la comissió de selecció hauran de declarar els seus possibles conflictes d'interessos i renunciar a formar part de la comissió en cas de la seva existència.

9. Amb la finalitat de garantir la imparcialitat en el procés de selecció, els membres de la comissió de selecció signaran una declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI), que s'adjuntarà a

l'acta de constitució de la comissió, i formarà part de l'expedient administratiu.

10. En cas que concorrin les causes d'abstenció previstes a l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els membres de la comissió hauran d'abstenir-se de participar en el procediment i hauran de manifestar expressament el motiu que la fonamenta. L'incompliment del deure d'abstenció, en els casos en què sigui procedent, donarà lloc a responsabilitat.

11. L'actuació dels membres que incorrin en alguna causa d'abstenció no implicarà necessàriament l'anul·lació dels actes en els que hagin pogut intervenir. En aquells supòsits en que es declari la concurrència d'una causa d'abstenció o conflicte d'interès, s'haurà de considerar nuls els acords presos, sempre que la participació del membre afectat per dita declaració hagi estat essencial per l'adopció de l'acord de l'òrgan.

12. Els procediments de recusació dels membres de la comissió seran resolts pel rector o rectora. La mera presentació d'una petició de recusació no suspendrà la tramitació del procés de selecció, que únicament quedarà suspès en cas que la recusació sigui admesa a tràmit de forma expressa.

13. En els casos de renúncia justificada, aquesta haurà de formalitzar-se mitjançant la presentació d'un escrit motivat al registre d'entrada, dins el termini improrrogable de cinc dies hàbils a comptar des de la notificació de l'acord de nomenament. La resolució de la petició correspondrà al rector o rectora, qui l'haurà de dictar en un termini màxim de cinc dies hàbils des de la data de presentació. En cas d'acceptació de la renúncia, es procedirà a la substitució del membre designat pel seu corresponent suplent. Igualment, en els supòsits d'abstenció o recusació que impedeixin l'actuació dels membres titulars de la Comissió, aquests seran substituïts pels seus respectius suplents.

Article 7. Organització i funcionament de la comissió de selecció

1. Tots els actes de la comissió de selecció han d'ajustar-se a la política de selecció i promoció de les persones, oberta, transparent i basada en mèrits de la Universitat de Girona, aprovada per Consell de Govern en sessió 10/2021 de 23 de desembre de 2021 (publicat al [eBOU-2449](#)).

A aquests efectes, la Universitat de Girona proporcionarà als membres de la comissió una guia que inclourà informació sobre: la política de selecció i promoció de les persones oberta, transparent i basada en mèrits (OTM-R) de la Universitat de Girona, aquest reglament i les bases de la convocatòria.

2. Correspon al president o presidenta la convocatòria per a la constitució de la Comissió. L'acte de constitució de la comissió exigeix la participació de la totalitat dels seus membres i es pot fer de forma telemàtica.

3. Corresponen a la persona designada com a secretari o secretària les actuacions administratives derivades del procés selectiu.

4. Perquè la comissió pugui actuar vàlidament, serà necessària la participació, en les seves sessions, de tots els seus membres.

5. Si durant la tramitació del procés de selecció la comissió no pogués estar integrada per tots els membres, es procedirà de forma immediata al nomenament dels membres escaients per completar la composició, per tal que aquests nous integrants puguin reprendre el procediment fins a la seva resolució.

6. La comissió adopta els seus acords per majoria dels seus membres. Per a la valoració del procés selectiu, els membres de la comissió han d'emetre informe conjunt, raonat sobre el sentit de la seva votació, no essent possible l'abstenció.

7. Les deliberacions de la comissió tenen caràcter secret tot i que, una vegada finalitzat el procediment, els actes administratius i informes emesos són accessibles per a les persones

interessades en el procediment.

8. La comissió ha de resoldre el concurs en un termini màxim de tres mesos a partir de la data de publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Article 8. Procés selectiu

1. El procediment de selecció constarà d'una única fase en la qual la comissió de selecció valorarà els mèrits aportats per les persones candidates en base al seu historial acadèmic i professional i d'acord amb els criteris i barems establerts a l'article 9 i a les bases reguladores de la convocatòria.
2. La comissió podrà requerir a les persones candidates que participin al procés selectiu que aportin la documentació que acrediti de manera fefaent els mèrits esmentats en la documentació adjuntada a la sol·licitud. La documentació serà lliurada en format electrònic a través dels mecanismes establerts per la Universitat de Girona.
3. La comissió podrà acordar la realització d'una exposició oral, que no serà pública i que es realitzarà de forma telemàtica, amb les persones candidates amb l'objecte de demanar aclariments sobre l'adequació dels seus mèrits als criteris establerts en la convocatòria. En aquest cas, adoptarà l'acord de manera expressa i convocarà a totes les persones candidates amb una antelació mínima de tres dies hàbils a la data de l'entrevista. L'ordre d'actuació de les persones participants es determinarà segons l'ordre alfabètic del primer cognom i aquest s'iniciarà per la lletra establerta mitjançant el sorteig que, realitzat per la Direcció General de Funció Pública de la Generalitat de Catalunya, es trobi vigent a la data de publicació de la corresponent convocatòria.
4. Un cop analitzats i avaluats els mèrits de les persones candidates, tenint en consideració els criteris establerts i la seva adequació a la finalitat de la plaça objecte del concurs, la comissió emetrà un informe d'avaluació per a cadascuna d'elles. L'informe haurà de contenir una valoració argumentada de cada un dels criteris establerts. Aquest informe es posarà de forma automàtica a disposició de la persona candidata corresponent.
5. La comissió farà pública, a través dels canals electrònics oficials i públics de la Universitat de Girona determinats en les bases, la valoració individualitzada de totes les persones candidates amb la indicació de la puntuació obtinguda.

Article 9. Criteris de valoració

1. La comissió de selecció només considerarà els mèrits de les persones candidates que s'ajustin a la finalitat de la plaça objecte de concurs.
2. La comissió valorarà els mèrits individuals de les persones candidates. En el cas dels mèrits obtinguts de forma col·lectiva, es tindrà en compte exclusivament la contribució personal en l'assoliment d'aquests mèrits.
3. La comissió de selecció garantirà que les interrupcions en la carrera acadèmica derivades de causes de caràcter professional o personal no comportin un perjudici en la valoració de les persones candidates, assegurant un procés d'avaluació equitatiu.
4. La comissió de selecció avaluarà els mèrits de les persones aspirants amb una puntuació màxima de 100 punts, si la convocatòria estableix altres mèrits o criteris (apartat d) o de 90 punts en cas que no s'estableixin, d'acord amb el barem següent:
 - a) Expedient acadèmic tenint en compte les qualificacions dels estudis previs de grau i màster que li permeten accedir al programa de doctorat i l'afinitat d'aquestes titulacions al projecte i línia de recerca, màxim 50 punts.
 - b) Coneixements específics, màxim 30 punts, que s'hauran de fer explícits a la convocatòria.
 - c) Mèrits de recerca adequats al projecte i línia de recerca, màxim 10 punts, que s'hauran de fer explícits a la convocatòria.

- d) Altres mèrits o criteris que la convocatòria pugui considerar, màxim 10 punts, que s'hauran de fer explícits a la convocatòria.

5. La puntuació mínima per a superar el procés selectiu i ser considerat apte per a ser contractat són 40 punts en la suma dels apartats 4.a) i 4.b).

Article 10. Finalització del procés selectiu

1. En base als informes d'avaluació individualitzats, la comissió adoptarà l'acord de proposta de contractació en favor de la persona candidata que ha obtingut la millor valoració d'acord amb els criteris de mèrit i capacitat determinats, i en relació a la plaça que és objecte de provisió. La Comissió de selecció no pot proposar la contractació de més persones candidates que el nombre de places que hagin estat convocades. Tanmateix, si la valoració d'altres persones candidates és meritòria, quedarà establerta una llista segons la seva prioritització, per si escau la seva contractació en la plaça objecte de concurs, en cas que la persona candidata proposada per la contractació no formalitzi el contracte corresponent o presenti la seva dimissió. Aquesta llista romandrà vigent per un termini de 6 mesos, a partir de la data en que es formalitzi el contracte de la persona finalment contractada.

2. L'acord pel qual s'aprovi la proposta de contractació de la comissió serà publicat mitjançant els canals electrònics oficials de la Universitat de Girona determinats a les bases de la convocatòria, a través de l'àrea d'estudis corresponent. Aquest acord haurà de contenir la valoració individualitzada de cadascuna de les persones candidates amb indicació de la puntuació obtinguda. L'acord de proposta de contractació es posarà de forma automàtica a disposició de la persona candidata corresponent.

3. El termini màxim per aprovar l'acord de proposta de contractació no podrà excedir de 6 mesos, a partir de la data de publicació de la convocatòria a la seu electrònica de la UdG.

Article 11. Reclamacions contra l'acord de la comissió de selecció

1. Contra l'acord de proposta de contractació de la comissió de selecció que posa fi al procés de selecció, les persones candidates poden interposar recurs d'alçada davant el rector o la rectora, que podrà requerir l'emissió d'un informe a la mateixa comissió sobre els motius d'impugnació del recurs.

2. Si contra el referit acord no es formulés cap recurs l'acord publicat esdevindrà ferm i es procedirà a la contractació de la persona proposada en el mateix d'acord amb allò previst al següent article. En altre cas, fins que no hagi estat resolt el recurs interposat no es procedirà a la formalització del contracte.

Article 12. Contractació

1. Una vegada hagi esdevingut ferm l'acord de proposta de contractació o resolts els possibles recursos, si escau, es concedirà a la persona proposada per la seva contractació un termini de 10 dies naturals, per tal que presenti la documentació requerida pel Servei de Recursos Humans i necessària per a la contractació.

2. En cas que la persona proposada no presenti la documentació indicada, o renunciï a la contractació, decaurà en el seu dret, i no podrà formalitzar el contracte de treball amb la Universitat de Girona. De manera que, en cas d'existir una llista prioritzada de candidats, es requerirà al següent de la llista.

3. Perquè sigui possible la contractació, la persona proposada haurà d'acreditar documentalment els requisits que s'explicitaran a la corresponent convocatòria.

4. Tanmateix, la persona proposada haurà de complir els requisits establerts pels organismes competents en matèria laboral i de seguretat social als efectes de gestionar les altes en els registres

i sistemes de protecció social previstos normativament.

Disposició derogatòria única.

Queden expressament derogats i sense efecte les següents disposicions o acords:

- a) Bases Generals Reguladores dels Ajuts destinats a Investigadors en Formació finançats pels Grups de Recerca de la Universitat de Girona (IF-GR) (eBOU-1431)
- b) Normativa de contractació per obra o servei a càrrec de projectes de recerca i transferència i de contractes o convenis (eBOU-74).
- c) Condicions dels nous contractes de personal investigador previstos en la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació (eBOU-348).

Disposició final única. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Universitat de Girona.

ANNEX II

REGLAMENT DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR POSTDOCTORAL

REGLAMENT DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA PER A LA SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PERSONAL INVESTIGADOR POSTDOCTORAL

Preàmbul

El present Reglament regula el procediment d'accés a la condició de personal investigador a la Universitat de Girona prevista a l'article 11 del Conveni col·lectiu per al personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes, l'article 77 de la Llei Orgànica del Sistema Universitari (en endavant LOSU), l'article 22 i l'article 23bis de la llei 14/2011, d'1 de juny (en endavant LCTI)

El règim jurídic aplicable a les diferents modalitats de contractació laboral serà el que estableix la LOSU, la LCTI i en les seves normes de desenvolupament i, supletòriament, en el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, i en les seves normes de desenvolupament, així com el derivat dels convenis col·lectius aplicables i, si escau, en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquesta normativa es dicta en base al títol competencial que la LOSU i la Llei d'Universitats Catalanes atorguen a les universitats pel que fa a la selecció del seu propi personal investigador, d'acord amb el que estableix l'article 3.2, apartats b) i j) de la LOSU.

Al present reglament està sotmès al contingut de l'acord relatiu a una política de selecció i promoció de les persones, oberta, transparent i basada en mèrits de la Universitat de Girona, aprovat per Consell de Govern en la sessió ordinària número 10/2021 de 23 de desembre de 2021 (publicat al [eBOU-2449](#)), el qual ha estat tingut en compte per l'elaboració d'aquesta normativa.

D'altra banda, s'expliciten en aquest reglament els instruments legals previstos normativament que han de garantir la independència de l'òrgan de selecció i la imparcialitat de cadascun dels seus membres individualment considerats, fent-se esment exprés a la institució de la recusació i abstenció, així com al possible conflicte d'interès.

Per acabar, l'aplicació pràctica d'aquesta normativa permet, l'assoliment dels principis d'eficàcia dels processos selectius, de forma que es garanteixi l'adequació dels candidats a l'especialitat de coneixement del perfil de la plaça objecte de concurs; i també el respecte als principis d'eficiència i agilitat sens perjudici del respecte de totes i cadascuna de les garanties que han de caracteritzar aquest procés.

Article 1. Objecte

Aquest reglament té per objecte regular el procediment de selecció i contractació del personal investigador postdoctoral de la Universitat de Girona, conforme a les disposicions establertes per la LOSU i la LCTI per a aquest tipus de personal. La finalitat del contracte serà el desenvolupament de tasques de recerca, desenvolupament, transferència i intercanvi de coneixement i innovació.

Article 2. Requisits per concursar

1. Per poder accedir als processos selectius de personal investigador, les persones interessades han de poder acreditar i complir els requisits següents:

- a) Els establerts per la normativa vigent per a l'accés a la funció pública que en tot cas s'explicitaran a les respectives convocatòries.
- b) Disposar de la titulació de doctor o doctora.
- c) Altres requisits que en tot cas s'hauran d'explicitar a la corresponent convocatòria.

2. Aquests requisits, com a màxim, s'han de complir el darrer dia del termini fixat per la presentació de la sol·licitud de participació en la convocatòria selectiva corresponent, i s'han de poder acreditar fefaentment en qualsevol moment del procés selectiu davant els òrgans competents que s'estableixin. En aquest sentit, s'entendrà per òrgans competents: el rector o rectora, la Comissió de selecció, les administradores i administradors de les àrees d'estudi i el Servei de recursos humans.

Article 3. Proposta de la convocatòria del procés selectiu

1. La proposta de la convocatòria es realitzarà a través del sistema d'administració electrònica habilitat per la Universitat de Girona que garantirà que se segueixen tots els requeriments establerts en aquest article.

2. En cas de la promoció d'una contractació de personal investigador amb finançament a càrrec de projectes de recerca o de transferència, o bé finançada a càrrec de contractes o convenis article 60 de la LOSU, el tràmit haurà de seguir els següents passos:

- a) La promoció de la corresponent contractació correspon a la persona investigadora principal o a la persona responsable del projecte, contracte o conveni a través d'una proposta que contindrà les dades necessàries per valorar-ho i, si escau, per convocar el procés selectiu.
- b) La proposta haurà de tenir el vistiplau de la direcció del Departament on s'adscriu la plaça i de la direcció de l'Institut de Recerca en cas que la recerca estigui adscrita a aquest,
- c) El Servei o Àrea d'Estudis responsable de la gestió econòmica del projecte, contracte o conveni, verificarà la correcta imputació de la despesa al projecte o partida pressupostària corresponent.
- d) La proposta de convocatòria s'haurà de trametre a la Secció de Personal Docent i Investigador del Servei de Recursos Humans.

3. En cas de la promoció d'una convocatòria de personal investigador amb finançament a càrrec del capítol 1 de la Universitat de Girona, la tramitació haurà de seguir els següents passos:

- a) La promoció de la corresponent convocatòria correspon al Consell de departament d'adscripció.
- b) La directora o director de departament comunicarà la iniciativa a través d'una proposta que contindrà les dades necessàries per valorar i, si escau, per convocar el procés selectiu.
- c) La proposta haurà d'ocupar una plaça vacant de la Relació de Llocs de Treball (RLT) adequada a la contractació proposada, o bé ha d'haver-hi un acord de co-finançament entre el vicerectorat amb competències en matèria de Personal Docent i Investigador i la direcció del departament. En aquest cas la modalitat del contracte correspondrà a l'article 22 de la Llei 14/2011.
- e) El vicerectorat amb competències en matèria de Personal Docent i Investigador trametrà la proposta de convocatòria a la Secció de Personal Docent i Investigador del Servei de Recursos Humans.

Article 4. Convocatòria del procés selectiu

1. Mitjançant resolució del rector o rectora es convocarà el procés selectiu, s'aprovaran les bases reguladores de la convocatòria i es nomenarà els membres de la comissió de selecció.

2. En la convocatòria haurà de constar:

a) Característiques del lloc de treball:

- i) El departament d'adscripció de la plaça
- ii) El departament o l'institut universitari de recerca d'adscripció de la recerca
- iii) Nombre de places
- iv) Categoria contractual, corresponen a les diferents figures d'investigador previstes en el vigent Conveni de PDI-Laboral (codi de conveni núm. 79002500012006):
 - Investigador o investigadora postdoctoral: doctor o doctora que desenvolupa tasques de recerca en la fase inicial de la seva carrera postdoctoral. Equiparat a personal investigador reconegut (R2) en la seva fase inicial, segons estableix el marc de referència europeu per a les carreres investigadores.
 - Investigador o investigadora ordinari: doctor o doctora amb capacitat investigadora provada. Equiparat a personal investigador reconegut (R2) amb experiència postdoctoral, segons estableix el marc de referència europeu per a les carreres investigadores.
 - Director o directora d'investigació: doctor o doctora amb capacitat investigadora consolidada. Equiparat a personal investigador establert (R3) segons estableix el marc de referència europeu per a les carreres investigadores.
- v) Modalitat del contracte, corresponent a
 - Article 22 de la Llei 14/2011
 - Articles 23bis de la Llei 14/2011 temporal
 - Articles 23bis de la Llei 14/2011 indefinit
- vi) Durada del contracte per a contractacions temporals
- vii) Data prevista d'inici de contracte, fent referència a que la data prevista d'inici de contracte i posterior incorporació efectiva podrà demorar-se un màxim de 6 mesos, per causes sobrevingudes, per aplicació de les normes de contractació de persones en règim no comunitari, o a petició de la persona investigadora responsable del projecte, sempre i quan l'organisme finançador ho permeti.
- viii) Dedicació, jornada a temps complet (TC), o jornada a temps parcial (TP-hores per setmana) exclusivament per contracte de modalitat Article 23bis de la Llei 14/2011. D'acord amb al següent taula:

Dedicació	Hores/Setmana	Hores/Any	% Dedicació
			(sobre jornada completa)
TP15	15	656	40
TP20	20	875	53
TP25	25	1093	67
TP30	30	1312	80
TC	37,5	1640	100

- ix) Retribució (anual íntegra / mensual íntegra, inclosa part proporcional de pagues extraordinàries)
- b) Descripció i finalitat de la plaça objecte del concurs:
 - i) Línia o línies de recerca establertes en el catàleg de la UdG.
 - ii) Referència, nom i data de resolució de la concessió del projecte de recerca, o contracte de transferència de coneixement, en cas de finançament a càrrec de capítol 1 el nom del projecte propi de recerca.
 - iii) Data prevista de finalització del projecte de recerca, o contracte de transferència de coneixement.
 - iv) Organisme, institució o empresa finançadora.
 - v) Tasques d'investigació, de transferència de coneixement o innovació a desenvolupar en el marc de la línia de recerca a la que s'incorpora.
 - vi) Persona de referència a efectes de consultes acadèmiques de la plaça (investigador principal del projecte o contracte, responsable del grup de recerca, o el director o directora del departament o institut de recerca en cas de finançament a càrrec de capítol 1)
- c) Requisits específics de les persones candidates (només es pot incloure requisits específics de certificació de coneixements lingüístics de terceres llengües)

- d) Composició de la comissió de selecció, segons el que determina l'article 6 del present reglament.
- e) Procés de selecció
 - i) Descripció del procés de selecció, fent menció a la política OTM-R de la UdG
 - ii) Criteris de valoració, d'acord amb el que estableix l'article 9 del present reglament.
 - iii) Puntuació mínima per a superar el concurs.
- f) Sol·licituds i documentació a presentar
 - i) Lloc de presentació i termini de presentació de sol·licituds (a través de l'administració electrònica)
 - ii) Documentació a presentar per les persones candidates.
 - iii) Declaració responsable que tota la informació presentada és verídica, i si escau, que la documentació es correspon amb els originals.
- g) Menció a la política de protecció de dades i transparència.

3. El Servei de recursos humans serà l'encarregat de l'elaboració de la convocatòria i de la seva publicació. La convocatòria es publicarà a la seu electrònica de la UdG, a l'adreça web "Treballa a la UdG" i a "Euraxess", i se n'informarà a la direcció del Departament, a la direcció de l'Institut de Recerca, si escau, al Servei o Àrea d'Estudis responsable de la gestió econòmica, i al comitè d'empresa del PDI-laboral als efectes que corresponguin.

Article 5. Gestió del procés selectiu

1. Les àrees d'estudis corresponents seran les encarregades de gestionar el procés selectiu.
2. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la comissió de selecció, a través de l'àrea d'estudis corresponent, publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió. Ho farà en els canals electrònics oficials determinats en les bases de la convocatòria i conforme a la legislació vigent.
3. Les persones excloses podran esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.
4. Transcorregut el termini abans indicat i presentats els corresponents escrits d'esmena, la comissió de selecció, a través de l'àrea d'estudis corresponent, publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió. Ho farà en els canals electrònics oficials determinats en les bases de la convocatòria i conforme a la legislació vigent. Si no es presentessin escrits d'esmena la llista provisional de persones admeses i excloses podrà esdevenir definitiva.

Article 6. Comissió de selecció

1. La comissió de selecció és l'òrgan encarregat d'impulsar el procediment de selecció i d'aplicar els criteris de valoració establerts en les bases reguladores de la convocatòria així com l'aprovació de la corresponent proposta de contractació que en resulti de l'aplicació d'aquests.
2. Els acords o actes en els que es nomenin els membres que han de formar part de l'esmentada comissió de selecció s'hauran de basar en criteris objectius i generals, tot garantint la plena competència acadèmica i tècnica dels seus membres.
3. La composició de la comissió ha de tendir a la paritat entre dones i homes llevat que no sigui possible per raons fundades i objectives degudament motivades, en aquest cas es deixarà constància a l'expedient de la corresponent convocatòria de les raons que han impossibilitat la mateixa.
4. La comissió ha d'estar formada per tres membres titulars, i els seus respectius membres suplents. Els tres membres actuaran com a membres avaluadors i seran nomenats amb els càrrecs de president o presidenta, de vocal primer i de vocal segon.

5. La composició de la comissió ha de satisfer els requisits següents:

- a) Els tres membres titulars, i els tres membres designats com els seus suplents, han de formar part del professorat universitari dels cossos docents, del professorat laboral permanent o del professorat lector de la Universitat de Girona, també en podrà formar part el personal investigador quan aquest sigui l'investigador o investigadora principal del projecte associat a la plaça objecte de convocatòria, tot garantint la seva plena competència acadèmica respecte la finalitat de les places a concurs.
- b) Per facilitar el requisit de paritat es determina que els membres suplents de la comissió tinguin el mateix gènere que els membres titulars a qui substituirien.
- c) Els membres de la comissió hauran d'estar en qualsevol de les situacions administratives previstes en el sector públic excepte en excedència i suspensió de funcions, aquesta situació administrativa haurà d'estar referida a la data prèvia a l'acte de nomenament.

6. Les funcions de secretaria seran exercides per una persona tècnica designada a aquest efecte, que no formarà part de la comissió ni participarà en l'avaluació dels mèrits, limitant-se a participar en els sessions, donar suport tècnic i administratiu i a aixecar les actes corresponents. El membre designat com a secretari o secretària titular, i la persona designada com al seu suplent, ha de ser personal tècnic d'un nivell A1 o A2 de l'àrea d'estudis on es desenvolupi el procés selectiu o del Servei de recursos humans. En tot cas, ha d'haver rebut una formació específica sobre el desenvolupament del procés selectiu regulat en aquesta normativa.

7. El nomenament com a membre d'una comissió és irrenunciable, llevat que concorri causa justificada que n'impedeixi la seva actuació. Es considera causa justificada la situació administrativa de serveis especials.

8. Els membres de la comissió de selecció hauran de declarar els seus possibles conflictes d'interessos i renunciar a formar part de la comissió en cas de la seva existència.

9. Amb la finalitat de garantir la imparcialitat en el procés de selecció, els membres de la comissió de selecció signaran una declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI), que s'adjuntarà a l'acta de constitució de la comissió, i formarà part de l'expedient administratiu.

10. En cas que concorrin les causes d'abstenció previstes a l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, els membres de la comissió hauran d'abstenir-se de participar en el procediment i hauran de manifestar expressament el motiu que la fonamenta. L'incompliment del deure d'abstenció, en els casos en què sigui procedent, donarà lloc a responsabilitat.

11. L'actuació dels membres que incorrin en alguna causa d'abstenció no implicarà necessàriament l'anul·lació dels actes en els que hagin pogut intervenir. En aquells supòsits en que es declari la concurrència d'una causa d'abstenció o conflicte d'interès, s'haurà de considerar nuls els acords presos, sempre que la participació del membre afectat per dita declaració hagi estat essencial per l'adopció de l'acord de l'òrgan.

12. Els procediments de recusació dels membres de la comissió seran resolts pel rector o rectora. La mera presentació d'una petició de recusació no suspèn la tramitació del procés de selecció, que únicament quedarà suspès en cas que la recusació sigui admesa a tràmit de forma expressa.

13. En els casos de renúncia justificada, aquesta haurà de formalitzar-se mitjançant la presentació d'un escrit motivat al registre d'entrada, dins el termini improrrogable de cinc dies hàbils a comptar des de la notificació de l'acord de nomenament. La resolució de la petició correspondrà al rector o rectora, qui l'haurà de dictar en un termini màxim de cinc dies hàbils des de la data de presentació. En cas d'acceptació de la renúncia, es procedirà a la substitució del membre designat pel seu corresponent suplent. Igualment, en els supòsits d'abstenció o recusació que impedeixin l'actuació dels membres titulars de la comissió, aquests seran substituïts pels seus respectius

suplents.

Article 7. Organització i funcionament de la comissió de selecció

1. Tots els actes de la comissió de selecció han d'ajustar-se a la política de selecció i promoció de les persones, oberta, transparent i basada en mèrits de la Universitat de Girona, aprovada per Consell de Govern en sessió 10/2021 de 23 de desembre de 2021 (publicat al [eBOU-2449](#)).

A aquests efectes, la Universitat de Girona proporcionarà als membres de la comissió una guia que inclourà informació sobre: la política de selecció i promoció de les persones oberta, transparent i basada en mèrits (OTM-R) de la Universitat de Girona, aquest reglament i les bases de la convocatòria.

2. Correspon al president o presidenta la convocatòria per a la constitució de la comissió. L'acte de constitució de la comissió exigeix la participació de la totalitat dels seus membres i es pot fer de forma telemàtica.

3. Corresponen a la persona designada com a secretari o secretària les actuacions administratives derivades del procés selectiu.

4. Perquè la comissió pugui actuar vàlidament, serà necessària la participació, en les seves sessions, de tots els seus membres.

5. Si durant la tramitació del procés de selecció la comissió no pogués estar integrada per tots els membres, es procedirà de forma immediata al nomenament dels membres escaients per completar la composició, per tal que aquests nous integrants puguin reprendre el procediment fins a la seva resolució.

6. La comissió adopta els seus acords per majoria dels seus membres. Per a la valoració del procés selectiu, els membres de la comissió han d'emetre informe conjunt, raonat sobre el sentit de la seva votació, no essent possible l'abstenció.

7. Les deliberacions de la comissió tenen caràcter secret tot i que, una vegada finalitzat el procediment, els actes administratius i informes emesos són accessibles per a les persones interessades en el procediment.

8. La comissió ha de resoldre el concurs en un termini màxim de tres mesos a partir de la data de publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Article 8. Procés selectiu

1. El procediment de selecció constarà d'una única fase en la qual la comissió de selecció valorarà els mèrits aportats per les persones candidates en base al seu historial acadèmic i professional i d'acord amb els criteris i barems establerts a l'article 9 i a les bases reguladores de la convocatòria.

2. La comissió podrà requerir a les persones candidates que participin al procés selectiu que aportin la documentació que acrediti de manera fefaent els mèrits esmentats en la documentació adjuntada a la sol·licitud. La documentació serà lliurada en format electrònic a través dels mecanismes establerts per la Universitat de Girona.

3. La comissió podrà acordar la realització d'una exposició oral, que no serà pública i que es realitzarà de forma telemàtica, amb les persones candidates amb l'objecte de demanar aclariments sobre l'adequació dels seus mèrits als criteris establerts en la convocatòria. En aquest cas, adoptarà l'acord de manera expressa i convocarà a totes les persones candidates amb una antelació mínima de tres dies hàbils a la data de l'entrevista. L'ordre d'actuació de les persones participants es determinarà segons l'ordre alfabètic del primer cognom i aquest s'iniciarà per la lletra establerta mitjançant el sorteig que, realitzat per la Direcció General de Funció Pública de la Generalitat de Catalunya, es trobi vigent a la data de publicació de la corresponent convocatòria.

4. Un cop analitzats i avaluats els mèrits de les persones candidates, tenint en consideració els

criteris establerts i la seva adequació a la finalitat de la plaça objecte del concurs, la comissió emetrà un informe d'avaluació per a cadascuna d'elles. L'informe haurà de contenir una valoració argumentada de cada un dels criteris establerts. Aquest informe es posarà de forma automàtica a disposició de la persona candidata corresponent.

5. La comissió farà pública, a través dels canals electrònics oficials i públics de la Universitat de Girona determinats en les bases, la valoració individualitzada de totes les persones candidates amb la indicació de la puntuació obtinguda.

Article 9. Criteris de valoració

1. La comissió de selecció només considerarà els mèrits de les persones candidates que s'ajustin a la finalitat de la plaça objecte de concurs.

2. La comissió valorarà els mèrits individuals de les persones candidates. En el cas dels mèrits obtinguts de forma col·lectiva, es tindrà en compte exclusivament la contribució personal en l'assoliment d'aquests mèrits.

3. La comissió avaluadora garantirà que les interrupcions en la carrera acadèmica derivades de causes de caràcter professional o personal no comportin un perjudici en la valoració de les persones candidates, assegurant un procés d'avaluació equitatiu.

4. La comissió de selecció avaluarà els mèrits de les persones aspirants amb una puntuació màxima de 100 punts, si la convocatòria estableix altres mèrits o criteris (apartat c) o de 80 punts en cas que no s'estableixin, d'acord amb el barem següent:

- a) Historial acadèmic i professional, on es valorarà amb especial èmfasi els mèrits de recerca i transferència de coneixement, màxim 40 punts, que s'hauran de fer explícits a la convocatòria.
- b) Coneixements específics, màxim 40 punts, que s'hauran de fer explícits a la convocatòria.
- c) Altres mèrits o criteris que la convocatòria pugui considerar, màxim 20 punts, que s'hauran de fer explícits a la convocatòria.

5. La puntuació mínima per a superar el procés selectiu i ser considerat apte per a ser contractat són 40 punts en la suma dels apartats 4.a) i 4.b).

Article 10. Finalització del procés selectiu

1. En base als informes d'avaluació individualitzats, la comissió adoptarà l'acord de proposta de contractació en favor de la persona candidata que ha obtingut la millor valoració d'acord amb els criteris de mèrit i capacitat determinats, i en relació a la plaça que és objecte de provisió. La comissió de selecció no pot proposar la contractació de més persones candidates que el nombre de places que hagin estat convocades. Tanmateix, si la valoració d'altres persones candidates és meritòria, quedarà establerta una llista segons la seva prioritització, per si escau la seva contractació en la plaça objecte de concurs, en cas que la persona candidata proposada per la contractació no formalitzi el contracte corresponent o presenti la seva dimissió. Aquesta llista romandrà vigent per un termini de 6 mesos, a partir de la data en que es formalitzi el contracte de la persona finalment contractada.

2. L'acord pel qual s'aprovi la proposta de contractació de la comissió serà publicat mitjançant els canals electrònics oficials de la Universitat de Girona determinats a les bases de la convocatòria, a través de l'àrea d'estudis corresponent. Aquest acord haurà de contenir la valoració individualitzada de cadascuna de les persones candidates amb indicació de la puntuació obtinguda. L'acord de proposta de contractació es posarà de forma automàtica a disposició de la persona candidata corresponent.

3. El termini màxim per aprovar l'acord de proposta de contractació no podrà excedir de 6 mesos,

a partir de la data de publicació de la convocatòria a la seu electrònica de la UdG.

Article 11. Reclamacions contra l'acord de la comissió de selecció

1. Contra l'acord de proposta de contractació de la comissió de selecció que posa fi al procés de selecció, les persones candidates poden interposar recurs d'alçada davant el rector o la rectora, que podrà requerir l'emissió d'un informe a la mateixa comissió sobre els motius d'impugnació del recurs.
2. Si contra el referit acord no es formulés cap recurs l'acord publicat esdevindrà ferm i es procedirà a la contractació de la persona proposada en el mateix d'acord amb allò previst al següent article. En altre cas, fins que no hagi estat resolt el recurs interposat no es procedirà a la formalització del contracte.

Article 12. Contractació

1. Una vegada hagi esdevingut ferm l'acord de proposta de contractació o resolts els possibles recursos, si escau, es concedirà a la persona proposada per la seva contractació un termini de 10 dies naturals, per tal que presenti la documentació requerida pel Servei de Recursos Humans i necessària per a la contractació.
2. En cas que la persona proposada no presenti la documentació indicada, o renunciï a la contractació, decaurà en el seu dret, i no podrà formalitzar el contracte de treball amb la Universitat de Girona. De manera que, en cas d'existir una llista prioritzada de candidats, es requerirà al següent de la llista.
3. Perquè sigui possible la contractació, la persona proposada haurà d'acreditar documentalment els requisits que s'explicitaran a la corresponent convocatòria.
4. Tanmateix, la persona proposada haurà de complir els requisits establerts pels organismes competents en matèria laboral i de seguretat social als efectes de gestionar les altes en els registres i sistemes de protecció social previstos normativament.

Disposició derogatòria única.

Queden expressament derogats i sense efecte les següents disposicions o acords:

- a) Text refós del Reglament per a la selecció del professorat contractat permanent i temporal a la Universitat de Girona (eBOU-3409).
- b) Normativa de contractació per obra o servei a càrrec de projectes de recerca i transferència i de contractes o convenis (eBOU-74).
- c) Condicions dels nous contractes de personal investigador previstos en la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació (eBOU-348).

Disposició final única. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Universitat de Girona.