

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Química	Provisió de places de personal docent i investigador de la Facultat de Química		
	PEQ 063	Versió 01	<i>Pàgina 1 de 14</i>

Provisió de places de personal docent i investigador de la Facultat de Química

Responsable del procés	Degà/ana
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Comissió de Professorat
	Responsable Secció Departamental
	Cap de l'Oficina d'Afers Generals
	Director/a de Departament
	Comissió permanent del Consell de Secció Departamental
	Consell de Departament/Secció Departamental
	Vicerector/a competent en personal docent i investigador (PDI)
	Oficina d'Afers Generals
	Comissió de Professorat delegada del Consell de Govern
	Comissió de selecció
	Consell de Govern
	Oficina de Personal Acadèmic
	Comissió de Qualitat

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del canvi
01	28/02/2022	Creació del procés

1. OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

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

2. NORMATIVA, DOCUMENTACIÓ I PROCESSOS D'ENTRADA

Aquest procés s'emmarca en la [normativa acadèmica que regeix els ensenyaments de la UB](#), com també en la [legislació general sobre titulacions universitàries](#) vigent. De forma específica, també hi apliquen reglaments com ara el [Reglament dels concursos](#)

 UNIVERSITAT DE BARCELONA <hr/> Facultat de Química	Provisió de places de personal docent i investigador de la Facultat de Química		
	PEQ 063	Versió 01	<i>Pàgina 2 de 14</i>

[d'accés a places de cossos docents universitaris i a places de professorat contractat permanent](#), el [Reglament dels concursos per a la provisió de places de professorat contractat laboral temporal](#) de la Universitat de Barcelona i qualsevol altre reglament i/o normativa que formi part de les bases de les convocatòries de les diferents places.

D'altra banda, aquest procés té com a entrada el procés transversal [PTD 4.1](#) "Captació i selecció del personal acadèmic" i els documents associats i els que s'hi generen.

3. FASES PRINCIPALS DEL PROCÈS

La provisió i captació de personal docent i investigador (PDI) és competència fonamentalment del vicerectorat competent en PDI, especialment pel que fa al nombre i tipologia de places que es proposa anualment per a tota la UB, mentre que en la gestió de les convocatòries, dels concursos i de la contractació l'oficina de Personal Acadèmic també juga un paper central. Amb tot, la Facultat de Química i la seva Oficina d'Afers Generals també intervé en fases claus del procés, el que queda recollit en el present document.

La Facultat de Química està formada per tres departaments, mentre que cadascun dels departaments està format per dues seccions departamentals. Aquestes seccions són hereves dels departaments que existien abans de la reforma d'estructures i d'organització administrativa que es va iniciar l'any 2014. El gran nombre de PDI a cada secció, i el fet que cada secció correspongui a una àrea de coneixement perfectament diferenciada, fa que la gestió de la provisió de places de PDI a la Facultat de Química s'organitzi, sempre que sigui possible, a nivell de seccions departamentals.

A l'actualitat, la implementació del procés de provisió de places de PDI mostra certes diferències segons la tipologia del contracte: professorat associat, professorat lector o professorat permanent. És per això que aquest procés les tractarà de forma diferenciada.

3.1. Desenvolupament

3.1.1. Aspectes generals

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Establiment de la Comissió de Professorat de la Facultat de Química	Tal com recull el reglament de la Facultat de Química, la Comissió de Professorat de la Facultat de Química està formada pel degà o degana, un professor o professora de cada secció departamental de la Facultat (que per acord intern sol ser el responsable de la Secció Departamental) i el cap o la cap de l'Oficina d'Afers Generals. Entre d'altres funcions, la Comissió de Professorat pot informar sobre la relació de llocs de treball del professorat vinculat al centre, elaborar les propostes de plantilla de professorat del centre, informar sobre les propostes relatives a places vacants i de nova creació assignades a la Facultat, informar sobre els canvis de denominació, amortització, minoració i redistribució de les places docents, i vetllar pel correcte desenvolupament dels concursos per a la provisió de places del personal acadèmic.	Degà/ana Responsables de les Seccions Departamentals Cap de l'Oficina d'Afers Generals	Quan escaigui
Foment de l'acreditació del PDI de la Facultat de Química	La Comissió de Professorat, mitjançant els responsables de les Seccions Departamentals, fomentarà l'acreditació del PDI de la Facultat de Química a places de rang superior, mitjançant les campanyes d'informació i sensibilització corresponents.	Degà/ana Responsables Seccions Departamentals	Quan escaigui
Anàlisi de la relació entre força docent i encàrrec docent en una secció departamental	Cada Secció Departamental analitza anualment la força docent disponible per donar resposta a l'encàrrec docent rebut. El responsable de la Secció Departamental, amb la col·laboració si escau de la Comissió permanent del Consell de Secció Departamental, analitza les necessitats	Degà/ana Responsables Seccions Departamentals Comissions permanents	Anualment

	<p>docents a curt i mig termini, atenent, entre altres coses, a l'encàrrec docent, a les expectatives de jubilació i al percentatge de l'encàrrec docent assignat al professorat associat. D'aquest anàlisi en deriva, si escau, una possible plantilla docent de la secció departamental.</p> <p>Aquesta informació es fa arribar al degà en el context de la Comissió de Professorat, que ho integra a nivell de facultat. Aquest és el marc de referència per la negociació amb el vicerectorat competent en PDI de les places de nova contractació i permanents a assignar a la Facultat.</p>	<p>dels Consells de Secció Departamental Vicerector/a de PDI</p>	
--	---	--	--

3.1.2. Provisió de places de professorat associat. Concurs ordinari

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<p>Aprovació de les peticions de places</p>	<p>Els Consells de Secció Departamental (o les seves comissions permanents) aproven les peticions de professorat associat a concurs segons les necessitats docents en funció del dèficit docent de la secció i/o necessitats específiques per assignatures singulars, atenent a les instruccions i directrius del vicerector competent en PDI.</p>	<p>Consells de Secció Departamental Comissions permanents dels Consells de Secció Departamental</p>	<p>Març</p>
<p>Avaluació i aprovació de les peticions de places</p>	<p>La Comissió de Professorat avalua i aprova les peticions de places a concurs, i les eleva al vicerectorat de PDI amb el suport de l'Oficina d'Afers Generals.</p> <p>El vicerector de PDI estudia les peticions, autoritza les places a convocar i inicia el mecanisme administratiu corresponent a la convocatòria.</p>	<p>Comissió de Professorat Oficina d'Afers Generals Vicerector/a de PDI</p>	<p>Abril-Maig</p>



Designació de les comissions de selecció	Les Seccions Departamentals inicien la proposta dels membres de les comissions de selecció, que és aprovada pels Consells de Secció Departamental (o per les seves comissions permanents). La Comissió de Professorat, en representació del centre, completa l'assignació de membres de la comissió de selecció i aprova la seva composició.	Consell de Secció Departamental Comissió permanent del Consell de Secció Departamental Comissió de Professorat	Maig
Concurs i provisió de places	<p>Es publica la convocatòria a la seu electrònica i als diaris oficials i s'obre el termini de presentació de sol·licituds.</p> <p>Un cop publicats els llistats provisional i definitiu de candidats admesos i exclosos per part de l'Oficina d'Afers Generals, amb l'aprovació del degà, es constitueixen les comissions de selecció per a la celebració dels corresponents concursos.</p> <p>Cada comissió de selecció estableix els criteris específics, valoren les candidatures presentades i formulen la proposta de provisió de les places. El degà, en representació de la Comissió de Professorat, pot proposar el candidat escollit i la llista prioritzada; pot demanar aclariments a les propostes i, si escau, rectificació de la documentació; o pot proposar declarar la plaça deserta, justificant degudament els motius, a la vista dels informes motivats de la comissió de selecció.</p> <p>La resta dels tràmits administratius (per ex., publicació a la seu electrònica de la UB de les propostes d'adjudicació i la llista prioritzada; formalització del contracte del candidat proposat) es duen a terme a l'Oficina d'Afers</p>	Comissions de selecció Degà/ana Comissió de Professorat Oficina d'Afers Generals	Juny

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Química	Provisió de places de personal docent i investigador de la Facultat de Química		
	PEQ 063	Versió 01	<i>Pàgina 6 de 14</i>

	Generals amb la col·laboració de l'oficina de Personal Acadèmic de la UB.		
--	---	--	--

3.1.2. Provisió de places de professorat associat per a substitucions o reforços.

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Sol·licitud de contractació de professorat associat per a substitucions o reforços	En cas que el responsable d'una secció departamental detecti la necessitat de contractar professorat associat per a substitucions o reforços, ha de sol·licitar-ho via el director del Departament segons l'aplicació informàtica creada a tal fi.	Responsable de Secció Departamental Director/a del Departament	Quan escaigui
Valoració de la sol·licitud	El degà, un cop rebuda la petició via la mateixa aplicació, pot acceptar-la o denegar-la. La valoració de la sol·licitud es basa en l'anàlisi de la seva justificació i en la normativa aplicable. Pot consultar a l'Oficina d'Afers Generals, que també rebrà còpia de la sol·licitud. La denegació de la sol·licitud via l'aplicació la cancel·la, mentre que la seva acceptació permet la seva derivació al vicerector de PDI.	Degà/ana Oficina d'Afers Generals	Després de rebuda la sol·licitud per via telemàtica
Autorització de la sol·licitud	El vicerector de PDI analitza la sol·licitud i en funció de l'anàlisi realitzada autoritza o no la contractació. La decisió també es comunica via l'aplicació informàtica.	Vicerector/a de PDI	Després de l'acceptació de la sol·licitud pel degà
Provisió de la plaça i formalització de la contractació	En cas d'autorització, el responsable de la secció departamental proposa un/a candidat/a i ho comunica l'Oficina d'Afers Generals per tal de gestionar la contractació.	Responsable de Secció Departamental Oficina d'Afers Generals	Després de l'acceptació de la sol·licitud pel vicerector del PDI

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat de Química	Provisió de places de personal docent i investigador de la Facultat de Química		
	PEQ 063	Versió 01	<i>Pàgina 7 de 14</i>

3.1.3. Provisió de places de professorat lector en el marc de nova contractació de PDI.

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Proposta inicial de places de professorat lector a la Facultat i/o als Departaments	<p>Segons la política de PDI vigent, el context pressupostari, les peticions rebudes de la Facultat i el nombre de jubilacions, entre d'altres, el vicerector de PDI fa arribar una proposta de places de professorat lector a la Facultat. Aquesta proposta pot estar desagregada a nivell de departament/secció departamental en algun cas.</p> <p>El degà negocia amb el vicerector de PDI la proposta inicial de places per a la Facultat, en funció de la informació anual sobre l'encàrrec docent, la força docent, les necessitats singulars de les seccions departamentals, la contribució del professorat associat a la força docent i la previsió de jubilació de PDI de la Facultat.</p>	<p>Vicerector/a de PDI</p> <p>Degà/ana</p>	Febrer-Març
Assignació de les places de professorat lector a les seccions departamentals	El degà presenta a la Comissió de Professorat la proposta definitiva de places de professorat lector del vicerectorat de PDI per a la Facultat. La Comissió de Professorat acorda els criteris de prioritització per a la seva distribució entre les seccions departamentals de la Facultat.	<p>Degà/ana</p> <p>Comissió de Professorat</p>	Febrer-Març
Aprovació de les peticions de places	Els Consells de Secció Departamental (o les seves comissions permanents) aproven les peticions de les places de professorat lector amb el perfil de la plaça a convocar, amb indicació de l'àrea de coneixement i els perfils d'activitat docent i de recerca. Les peticions	<p>Consells de Secció Departamental</p> <p>Comissió permanent del</p>	Març-Abril

	són posteriorment aprovades pel degà, en representació de la Comissió de Professorat, i es fan arribar al vicerector de PDI.	Consell de Secció Departamental Degà/ana Comissió de Professorat	
Aprovació definitiva de places	<p>El vicerector de PDI estudia les propostes i, d'acord amb els criteris generals establerts, les valida i eleva a la Comissió de Professorat delegada del Consell de Govern l'aprovació definitiva de les places a convocar.</p> <p>En el cas de les places de professorat lector del programa Serra Húnter, aquestes són també aprovades pel Consell de Govern un cop s'ha dut a terme la crida internacional i el procés d'acreditació de les persones candidates.</p> <p>En el cas de les places de professorat lector, es publiquen al DOGC i a la seu electrònica de la UB la convocatòria de les places.</p>	<p>Vicerector/a de PDI</p> <p>Comissió de professorat delegada del Consell de Govern</p> <p>Consell de Govern</p>	Maig-Juny
Designació dels membres de les comissions de selecció	<p>Les comissions permanents dels Consells de Secció Departamental proposen els membres de les comissions de selecció, d'acord amb els criteris que s'hagin establert per la Comissió de Professorat. El degà, en representació de la Comissió de Professorat, aprova finalment les comissions de selecció.</p> <p>Respecte a les comissions de selecció de les places incloses dins el Programa Serra Húnter, els departaments/seccions departamentals proposen, a través del degà, una llista de professorat de reconegut prestigi internacional que podrien formar part de les comissions de selecció. La composició de les comissions es negocia amb la direcció de pla Serra Húnter, en els termes que indica el conveni del Pla Serra Húnter.</p>	<p>Comissió permanent del Consell de Secció Departamental</p> <p>Degà/ana</p> <p>Comissió de Professorat</p>	Un cop publicada la convocatòria

<p>Provisió de places</p>	<p>Un cop publicada la convocatòria a la Seu electrònica de la UB i als diaris oficials, s'obre el termini de presentació de sol·licituds. Posteriorment es publiquen els llistats provisional i definitiva de candidats admesos i exclosos, amb l'aprovació del degà, i es constitueixen les comissions de selecció per a la celebració dels corresponents concursos, que rebran el suport de l'Oficina d'Afers Generals. La comissió de selecció estableix els criteris específics, avalua les candidatures presentades i fa la provisió de places, informant-ne a la Comissió de Professorat del centre i al degà, a través de l'Oficina d'Afers Generals.</p> <p>A continuació, el degà pot proposar el candidat escollit i la llista prioritzada per la comissió de selecció; pot retornar a la comissió la documentació del concurs per tal que motivi degudament la proposta efectuada, o la rectifiqui; o pot 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 electrònica de la UB la proposta d'adjudicació i la llista prioritzada. El candidat proposat, en el termini establert, haurà de presentar la documentació requerida a l'Oficina d'Afers Generals, per tal de formalitzar el seu contracte, amb la col·laboració de l'oficina de Personal Acadèmic de la UB.</p>	<p>Degà/ana</p> <p>Comissions de selecció</p> <p>Comissió de Professorat</p> <p>Oficina d'Afers Generals</p>	<p>Dins dels 6 mesos posteriors a la publicació de la convocatòria</p>
---------------------------	---	--	--

3.1.4. Provisió de places de professorat permanent en el marc de l'oferta pública d'ocupació.

QUÈ	COM	QUI	QUAN
Proposta de places de PDI permanent a la Facultat i/o als Departaments	<p>Segons la política de PDI vigent, el context pressupostari, les peticions rebudes de la Facultat i l'oferta pública d'ocupació negociada amb la Direcció General d'Universitats, entre d'altres, el vicerector de PDI fa arribar una proposta de places de PDI permanent a la Facultat. Aquesta proposta pot estar desagregada a nivell de departament/secció departamental en algun cas.</p> <p>La proposta inclou el nombre i el tipus de places de PDI permanent que s'assignen a la Facultat, el que inclou places tant del cos de funcionaris com laborals, així com les places orientades a l'estabilització del PDI i a la promoció de PDI permanent.</p> <p>El degà/ana negocia amb el vicerector de PDI la proposta inicial de places per a la Facultat, en funció de la informació anual sobre l'encàrrec docent, la força docent, necessitats singulars de les seccions departamentals, la contribució del professorat associat a la força docent i la previsió de jubilació de PDI de la Facultat.</p>	<p>Vicerector/a de PDI</p> <p>Degà/ana</p>	Febrer-Març
Assignació de les places de PDI permanent a les seccions departamentals	El degà/ana presenta la proposta definitiva de places de PDI permanent del vicerector de PDI a la Comissió de Professorat. Aquesta acorda els criteris de prioritització per a la seva distribució entre les seccions departamentals de la Facultat.	<p>Degà/ana</p> <p>Comissió de Professorat</p>	Febrer-Març

<p>Aprovació de les peticions de places</p>	<p>Els Consells de Secció Departamental (o les seves comissions permanents) aproven les peticions de les places amb el perfil de la plaça a convocar, on s'hi indica l'àrea de coneixement, categoria i els perfils d'activitat docent i de recerca.</p> <p>Les peticions són posteriorment aprovades pel degà, en representació de la Comissió de Professorat, i es fan arribar al vicerectorat de PDI amb el suport de l'Oficina d'Afers Generals.</p>	<p>Consell de Secció Departamental Comissió permanent del Consell de Secció Departamental Degà/ana Vicerector de PDI Oficina d'Afers Generals</p>	<p>Març-Abril</p>
<p>Aprovació definitiva de places</p>	<p>El vicerector de PDI analitza les propostes de places de PDI permanent presentades per la Facultat, decideix sobre elles en funció de les directrius generals aplicables i, si escau, les eleva a la Comissió de Professorat delegada del Consell de Govern. En cas de tenir un informe favorable, les sotmet a l'aprovació definitiva pel Consell de Govern. Finalment, la convocatòria de les places es publica, segons el cas, al DOGC o al BOE, així com a la seu electrònica de la UB.</p>	<p>Vicerector de PDI Comissió de Professorat delegada del Consell de Govern Consell de Govern</p>	<p>Maig-Juliol</p>
<p>Proposta i designació de les comissions de selecció</p>	<p>A petició de l'oficina de Personal Acadèmic, les comissions permanents dels Consells de Secció Departamental proposen els membres de les comissions de selecció que els hi corresponen. Les comissions de selecció es completen amb les propostes de la Comissió de Professorat. El degà/ana, en representació de la Comissió de Professorat, aprova les propostes de membres de les comissions de selecció. La composició de les comissions de selecció es reenvien a l'oficina de Personal Acadèmic a través de l'Oficina d'Afers Generals.</p>	<p>Comissió permanent del Consell de Secció Departamental Comissió de Professorat Oficina Personal Acadèmic Oficina d'Afers Generals</p>	<p>Un cop publicada la convocatòria</p>

<p>Provisió de places</p>	<p>Es publica la convocatòria a la Seu electrònica de la UB i als diaris oficials que correspon, amb indicació de termini per a la presentació de sol·licituds. Un cop publicada la llista definitiva amb el nomenament dels membres de la comissió de selecció, per part del vicerector de PDI, es constitueixen les comissions de selecció per a la celebració dels corresponents concursos, que rebran el suport de l'Oficina d'Afers Generals. La comissió de selecció estableix els criteris específics, avalua les candidatures presentades i fa la provisió de places. La documentació corresponent es fa arribar a l'oficina de Personal Acadèmic via l'Oficina d'Afers Generals.</p> <p>Les propostes de provisió que formulen les comissions de selecció es publiquen a la seu electrònica de la UB, juntament amb la resta de documentació generada.</p> <p>La persona candidata proposada, dins els terminis establerts, haurà de presentar la documentació requerida per tal de formalitzar seguidament el seu contracte o nomenament.</p>	<p>Comissions de selecció</p> <p>Oficina d'Afers Generals</p> <p>Oficina Personal Acadèmic</p>	<p>Dins dels 6 mesos posteriors a la publicació de la convocatòria</p>
---------------------------	---	--	--

3.2. Seguiment i millora del procés

QUÈ	COM	QUI	QUAN
<p>Seguiment i millora</p>	<p>El responsable del procés (el degà/ana), conjuntament amb la Comissió de Professorat i la Comissió de Qualitat, analitzaran anualment si es requereix la modificació dels mecanismes per a la provisió de places de personal docent i investigador de la Facultat de Química i/o si el present procés PEQ 063 és adient o cal introduir-hi modificacions. Per fer aquesta anàlisi es</p>	<p>Degà/ana</p> <p>Comissió de Professorat</p> <p>Comissió de Qualitat</p>	<p>Abans de la revisió anual del Pla de Millores</p>

	<p>recolzaran en els canals de recollida d'informació habituals recollits pel SAIQU (el procés PEQ 100 "Gestió de peticions" i el procés "Recollida d'informació i anàlisi de resultats per a la millora dels ensenyaments" - PEQ 130) i en el procés de revisió i millora del SAIQU (procés "Revisió del sistema d'assegurament intern de la qualitat" - PEQ 170), a més d'analitzar la sèrie temporal dels valors dels indicadors derivats d'aquest procés, inclosos en el quadre de comandament, i comparar-los amb els seus valors d'acceptació i meta.</p> <p>Si escau, la modificació d'aquest procés es recollirà en el Pla de Millores del SAIQU i podrà comportar una modificació del present procés, fet que quedarà també recollit en l'Informe de Revisió del SAIQU de la Facultat de Química.</p>		
--	--	--	--

4. INFORMACIÓ DOCUMENTADA GENERADA PEL PROCÉS I ALTRES SORTIDES

A continuació es llista els principals documents generats a causa de la implementació del procés. La gestió d'aquests documents es farà segons allò descrit al procés "Gestió documental; PEQ 160".

Tipologia dels documents	Responsables dels documents	Suport d'arxiu	Temps mínim de conservació
Informe anual sobre els encàrrecs i la força docent de les seccions departamentals de la Facultat	Degà/ana	Digital	5 anys
Actes de les reunions de la Comissió de Professorat	Degà/ana	Digital	5 anys
Actes de les reunions dels Consells de Secció Departamental (o de les seves Comissions Permanents) aprovant les peticions de places	Responsable de la secció departamental	Digital	5 anys

Actes de les reunions dels Consells de Secció Departamental (o de les seves Comissions Permanents) aprovant les propostes de membres de les comissions de selecció	Responsable de la secció departamental	Digital	5 anys
--	--	---------	--------

Els responsables dels documents s'asseguraran que, si escau, aquests siguin accessibles via la web del SAIQU de la Facultat de Química i/o l'espai Sharepoint del SAIQU de la Facultat de Química.

Relació dels resultats del procés amb altres processos del SAIQU

No aplica.

5. INDICADORS ASSOCIATS AL PROCÉS

Els valors d'acceptació i els valors meta dels indicadors es troben resumits al Quadre d'Indicadors del Manual de Qualitat.

Codi	Denominació dels Indicadors
I-FQ-063-01	Percentatge de professorat associat (en ETCs) d'entre el total del PDI de la Facultat de Química