

## **REGLAMENT PER A LA PROVISIÓ I CONTRACTACIÓ D'AJUDANTS**

Acord núm. 73/2004 del Consell de Govern pel qual es ratifica el reglament per a la provisió i contractació d'ajudants.

- Document aprovat per la Comissió de Personal i Acció Social del Consell de Govern del dia 20 d'abril de 2004.
- Document aprovat pel Consell de Govern del dia 29 d'abril de 2004.

**DOCUMENT CG 40 /4 2004**

Vicerectorat de Personal  
Abril de 2004



## REGLAMENT PER A LA PROVISIÓ I CONTRACTACIÓ D'AJUDANTS

Aquesta normativa es fa a l'empara dels articles 6, 45, 70 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC) i dels articles 172, del 180 al 184 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Els ajudants són contractats entre els estudiants de doctorat que hagin superat totes les matèries d'estudi pròpies del doctorat, amb la finalitat principal que completin la seva formació investigadora. Els ajudants també col·laboren en tasques docents en els termes que estableix la normativa interna de la universitat. La contractació ha de ser amb dedicació a temps complet, per una durada no superior a quatre anys improrrogables. El contracte s'ha de formalitzar dintre dels quatre anys següents a la superació de les dites matèries.

### I. CONVOCATÒRIES

#### Article 1. **Convocatòria dels concursos**

Les convocatòries dels concursos per a la selecció de d'ajudants i ajudantes han de garantir els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com el de publicitat.

Les convocatòries es fan públiques per mitjà de la premsa, anunciant-les com a mínim a través d'un diari amb una tirada d'àmbit estatal així com a la pàgina web de la UPC; també es comuniquen al Consell Interuniversitari de Catalunya i, d'acord amb la Llei orgànica 6/2001, del 21 de desembre, d'universitats, al Consell de Coordinació Universitària.

El vicerector o la vicerectora de personal convoca les places que s'han de cobrir, mitjançant una resolució en què es fa constar:

- 1.1 La denominació i la categoria.
- 1.2 Les condicions de treball (dedicació).
- 1.3 La durada del contracte.
- 1.4 La retribució.
- 1.5 La unitat d'adscripció orgànica i, si s'escau, la unitat o unitats d'adscripció funcional. Excepte en casos justificats, ha de constar el centre docent o els centres docents d'adscripció.
- 1.6 Excepte en casos justificats, l'especificació de les tasques que s'han de realitzar.
- 1.7 L'àmbit de coneixement.
- 1.8 El lloc i el termini de presentació de sol·licituds.
- 1.9 La documentació a presentar.
- 1.10 El procediment de resolució.
- 1.11 Els criteris generals de valoració aprovats pel Consell de Govern, a proposta de la CSAPDIU.

#### Article 2. **Requisits per participar en els concursos**

Els requisits que han de reunir els candidats per a ser admesos als concursos són els generals establerts per a l'accés a la Funció Pública, llevat de la nacionalitat, i els específics de la Universitat.

1. De caràcter general
  - a) Tenir complerts 18 anys i no haver superat l'edat de jubilació.
  - b) No patir cap defecte o malaltia que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
  - c) 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.
  - d) No incórrer en cap motiu d'incompatibilitat a l'empara del que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
2. De caràcter específic
  - e) Haver acabat els cursos de doctorat dintre dels quatre anys anteriors a la formalització del contracte.

### Article 3. Presentació de sol·licituds

1. Les persones candidates han de presentar en el termini fixat a la convocatòria la documentació següent:
  - a) Sol·licitud d'admissió
  - b) Fotocòpia del DNI o passaport
  - c) Fotocòpies compulsades dels documents que acreditin el requisit específic establert al punt 2 de l'article 2 d'aquesta normativa.

2. Les persones aspirants han d'abonar a la UPC la quantitat que estableix la convocatòria, en concepte de drets d'examen. El pagament s'ha d'efectuar al compte corrent que igualment es fa constar a la convocatòria, tot indicant-hi el nom i els cognoms, el DNI i el codi de la plaça a la qual es vol concursar.

A la sol·licitud cal adjuntar el justificant acreditatiu original de pagament dels drets. La manca de pagament d'aquests drets durant el termini de presentació de sol·licituds és irreparable i determina l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas la realització de l'ingrés suposa la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

3. Les sol·licituds es poden presentar al Registre General d'aquesta Universitat (edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell núm. 6, 08034 de Barcelona) o en els registres públics de la UPC, o d'acord amb la forma que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú en la versió que li ha atorgat la Llei 4/1999.

### Article 4. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el rector dicta una resolució, en el termini màxim de quinze dies hàbils, per la qual declara aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució, amb indicació de la causa d'exclusió, es publica al taulell d'anuncis del Servei de Personal i a la pàgina web de concursos.

Contra aquesta resolució les persones interessades poden presentar reclamació davant el rector en el termini màxim de deu dies naturals, a comptar des del dia següent al de publicació de la resolució.

Finalitzat el termini de reclamacions i un cop resoltes aquestes, el rector dicta resolució aprovant la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publica en la forma anteriorment establerta. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs en els terminis previstos a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

## **II. COMISSIONS**

### **Article 5. Composició de les comissions**

1. Les comissions de selecció han d'estar formades per tres membres titulars i tres membres suplents, el quals han de ser membres doctors del professorat permanent i del personal d'investigació ordinari de l'àmbit de coneixement de la plaça o un àmbit afí.
2. Almenys un dels membres titulars i un dels suplents ha de complir el requisit següent:
  - a. Si es tracte d'un catedràtic o una catedràtica d'universitat, ha de tenir dos o més sexennis de recerca reconeguts. Si es tracta d'un membre contractat d'una categoria equivalent, ha de complir un requisit equivalent.
  - b. Si es tracta d'un membre de la resta de categories de PDI funcionari, ha de tenir un o més sexennis de recerca reconeguts. Si es tracta d'un membre contractat d'una categoria equivalent, ha de complir un requisit equivalent.
3. Als efectes del punt 2 d'aquest article, el Consell de Govern, a proposta de la Comissió de Selecció i Avaluació de Personal Docent i Investigador de la Universitat, determina reglamentàriament les equivalències entre les categories de personal docent i investigador i el procediment per al reconeixement de l'equivalència amb els períodes de recerca de les activitats de personal docent i investigador contractat.
4. Els membres de les comissions poden ser externs a la Universitat Politècnica de Catalunya.
5. Les comissions poden comptar amb l'assessorament d'un tècnic de selecció de la universitat. Aquest assessor podrà intervenir sense vot en la forma i el moment que estableixi la comissió.
6. També es pot incorporar a les deliberacions de la Comissió, amb veu i sense vot, un membre del personal docent i investigador de la Universitat designat per l'òrgan de representació sindical que correspongui al tipus de plaça i que tingui la categoria de permanent i doctor.

### **Article 6. Procediment de designació de les comissions**

1. Correspon al rector o la rectora, i per delegació al vicerector o la vicerectora de personal, nomenar els membres de les comissions, a proposta de la CSAPDIU, ateses les unitats d'adscripció de la plaça. Aquestes poden fer una proposta conjunta de tres membres titulars i tres suplents o bé cadascuna pot proposar dos membres titulars i dos suplents.

La proposta ha d'haver-se aprovat per l'òrgan col·legiat que estableixi el reglament de cada unitat.

La proposta de la CSAPDIU especifica els tres membres titulars i els tres membres suplents, així com les persones proposades com a president o presidenta i com a secretari o secretària de la comissió.

2. El nomenament com a membre d'una comissió és irrenunciable per al personal de la UPC, llevat que concorri alguna causa justificada que n'impedeixi l'actuació com a membre. En aquest cas, l'apreciació de la causa al·legada correspon al rector, qui ha de resoldre en el termini de cinc dies a comptar des de la recepció de la renúncia.
3. En el cas que concorrin els motius d'abstenció a què es refereix l'apartat 2 de l'article 28 de la Llei 30/1992, les persones interessades han d'abstenir-se d'actuar en la comissió i han de manifestar el motiu.
4. Quan es produeix la recusació a què es refereix l'article 29 de l'esmentada Llei 30/1992, la persona recusada manifesta l'endemà de la data de coneixement de la seva recusació si és dóna o no en el seu cas la causa al·legada. Si nega la causa de recusació, el rector resol en el termini de tres dies hàbils, amb les comprovacions i els informes previs que consideri oportunes. Contra aquesta resolució no es pot presentar cap reclamació, sense perjudici que s'al·legui a la mateixa en interposar recursos posteriors.
5. En els casos d'abstenció, de recusació o de causa justificada que impedeixen l'actuació dels membres de la comissió titular la substitució es fa segons l'ordre correlatiu dels membres suplents, acomplint, en tot cas, les condicions de la comissió establertes al punt 2 de l'article 5 d'aquest reglament.

En el cas que també en el membre suplent concorri en alguns dels supòsits d'impediment anteriorment mencionats, aquest es substituït segons l'ordre correlatiu dels suplents.

6. El vicerector o la vicerectora de personal comunicarà la convocatòria de la plaça a l'òrgan de representació sindical, per tal que aquesta pugui fer la designació prevista.

#### **Article 7. Règim jurídic de l'actuació de les comissions.**

1. La convocatòria de la comissió la fa el seu president o presidenta.
2. La constitució de la comissió exigeix la presència de la totalitat dels seus membres.
3. Els membres titulars que no concorren en aquest acte cessen com a membres de la comissió, sense perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer, i són substituïts, per resolució del president, conforme al que es preveu al punt 5 de l'article 6 d'aquesta normativa.
4. Els membres de la comissió que s'absenten de la prova d'alguna de les persones concursants cessen com a membres de la comissió, sense perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.
5. A fi que la comissió pugui actuar vàlidament és necessària la participació de tots els seus membres. Si la comissió queda amb menys de tres membres, s'anul·len les actuacions de la comissió i es nomena una nova comissió pel procediment establert en aquesta normativa. La nova comissió no pot incloure els membres de la primera que han cessat en aquesta condició.
6. Les comissions prenen els seus acords amb el vot favorable de, com a mínim, dos membres de la comissió.
7. Les deliberacions de les comissions tenen caràcter secret.
8. Els membres de la comissió que no siguin professorat de la UPC tenen dret a percebre assistències o indemnitzacions pel seu servei. Les despeses de viatge i dietes s'abonen amb càrrec a la Universitat.

9. Corresponen al secretari o a la secretària les actuacions administratives de la comissió i la seva gestió econòmica pròpia, si s'escau, amb l'auxili del personal administratiu de la Universitat.

### **III. PROVA**

#### **Article 8. Terminis**

La comissió ha de resoldre el concurs en el termini màxim que estableixi la convocatòria.

#### **Article 9. Lloc de realització del concurs**

Els concursos es realitzen a la UPC.

#### **Article 10. Acte de constitució de la comissió**

1. El president o la presidenta, amb la consulta prèvia a la resta dels membres de la comissió, dicta una resolució que ha de ser notificada a totes les persones interessades, convocant a:
  - a) Tots els membres titulars de la comissió i, en el seu cas, els suplents necessaris per efectuar l'acte de constitució. A la notificació s'indica el dia, l'hora i el lloc previstos per a aquest acte.
  - b) Totes les persones admeses a participar en el concurs per efectuar l'acte de presentació. A la notificació s'indica el dia, l'hora i el lloc previstos per a aquest acte.

Tota aquesta informació es publica a la web de la UPC.

2. En l'acte de constitució es procedeix a fixar i fer públics els criteris que s'utilitzaran per a la valoració de les persones concursants, en funció de les especificacions de la plaça establertes a la convocatòria, i d'acord amb els criteris generals de valoració aprovats pel Consell de Govern, a proposta de la CSAPDIU.
3. Així mateix, es procedeix a fixar i fer públiques les condicions en què totes les persones concursants poden consultar la documentació presentada per les altres, amb anterioritat a l'inici de les proves i durant un període mínim de dues hores.
4. També es fixa i fa públic el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves. Les proves no pot començar abans d'haver transcorregut 6 hores des de l'inici de l'acte de presentació.
5. La publicitat a què fan referència els apartats 2, 3 i 4 d'aquest article es fa al taulell d'anuncis del lloc on es realitza l'acte.

#### **Article 11. Acte de presentació de les persones concursants**

1. En l'acte de presentació, les persones concursants lliuren a la presidenta o al president de la comissió la documentació següent:
  - Historial acadèmic i professional, per triplicat, i els documents acreditatius del que es consigna en aquest.

- Pla de treball corresponent a un període de 4 anys de vinculació acadèmica amb la Universitat, relatiu a la plaça, per quintuplicat, amb un nombre màxim de 20 pàgines.
2. A continuació, la comissió determina, mitjançant sorteig públic, l'ordre d'actuació de les persones concursants, i ho fa públic al taulell d'anuncis del lloc on es realitza l'acte.

## Article 12. **Desenvolupament de la prova**

1. Abans del començament de la prova, cada membre de la comissió emet un informe raonat sobre els mèrits al·legats per cada concursant en el seu historial acadèmic i professional, així com sobre l'adequació entre el pla de treball i les necessitats de la universitat posades de manifest en la convocatòria del concurs. Aquests informes donen lloc a una valoració conjunta que la comissió pot donar a conèixer a cada interessat, abans de la prova.
2. La prova és pública i té caràcter eliminatori.
3. En el termini màxim fixat a la convocatòria, la comissió convoca les persones concursants a una prova, que consisteix en l'exposició oral de l'historial acadèmic i professional i del pla de treball, durant un temps màxim de 30 minuts, seguida d'un debat de la comissió amb la persona concursant sobre aquests, durant un temps màxim de 45 minuts.
4. Finalitzada la prova la comissió, o cadascun dels seus membres separatament, elabora un informe raonat sobre la valoració que li mereix cada concursant.
5. En el decurs de la prova, les persones concursants han de concretar el seu coneixement suficient de les dues llengües oficials.

## **IV. PROPOSTA**

### Article 13. **Proposta de les comissions**

La comissió fa una relació de les persones concursants que considera aptes, les ordena segons la valoració obtinguda i proposa la persona que encapçala la llista.

De no existir cap persona concursant que hagi estat considerada apta, el concurs es declara desert.

El resultat del concurs es publica al tauler d'anuncis del Servei de Personal, al lloc on s'ha realitzat el concurs i a la web de la Universitat.

La resolució indica el tipus de recurs que es pot interposar i els seus terminis.

En el termini màxim de 5 dies després de l'acabament de l'actuació de la comissió, la secretària o el secretari d'aquesta lliura al Servei de Personal l'expedient administratiu del concurs, al qual incorpora els documents següents:

- a) Acta de constitució de la comissió i de cadascuna de les sessions realitzades, en la qual han de constar les actuacions fonamentals que s'han produït.
- b) Un exemplar de l'historial, un exemplar del pla de treball i els documents acreditatius. La resta de la documentació es lliura a la persona candidata un cop finalitzat el concurs.

Els documents anteriors romanen dipositats durant un termini de dos mesos des de la data de la proposta de la comissió, llevat que s'interposi algun recurs, en el qual cas el dipòsit continua fins que hi hagi una resolució ferma.

Transcorreguts sis mesos addicionals sense que la persona interessada hagi retirat la documentació, la Universitat pot destruir-la.

Les persones candidates poden sol·licitar a la Universitat l'informe motivat de la proposta de la comissió.

## **V. CONTRACTACIÓ**

### **Article 14. Contractació**

Finalitzat el concurs per una plaça, es realitzen els tràmits de contractació de la persona proposada i se l'adscriu a les unitats corresponents.

Per tal de formalitzar el contracte, la persona concursant proposada ha de presentar al servei de personal la documentació necessària per a la contractació, en el termini màxim de 8 dies naturals, d'acord amb la convocatòria, a comptar des del dia següent de la data de la publicació del resultat del concurs.

Cas que la persona concursant proposada presenti la seva renúncia o, en no donar compliment al que està establert en el requisit anterior, decaigui en el seu dret, es contractarà la persona concursant següent en l'ordre de valoració de la llista publicada de les persones considerades aptes; les renúncies, perquè tinguin efecte, han de presentar-se per escrit davant el vicerector o la vicerectora de personal.

Quan la persona proposada procedeixi de països no comunitaris caldrà que acompleixi els requisits legislatius necessaris per a la seva contractació i corresponent afiliació.

En cap cas, la persona concursant guanyadora podrà iniciar la seva activitat si prèviament no ha estat donada d'alta a la Seguretat Social i ha signat el contracte.

### **Article 15. Durada de contractes**

La durada del contracte no pot ésser inferior a un any ni superior a quatre.

Quan el contracte s'hagi concertat per un període inferior a quatre anys, es pot prorrogar successivament per períodes mínims d'un any fins al màxim de quatre, en les condicions que determina la universitat.

En cap cas no es pot estar contractat com a ajudant més de quatre anys, consecutius o no.

## **VI. RECLAMACIONS**

### **Article 16. Reclamació contra la proposta de la comissió**

Contra la proposta de la comissió, les persones candidates poden presentar davant el rector una reclamació en el termini màxim de 10 dies.

Admesa a tràmit la reclamació, se suspèn la contractació fins que hi hagi una resolució definitiva.

### **Article 17. Comissió d'Apel·lació**



1. Aquesta reclamació és valorada per la Comissió d'Apel·lació.
2. Aquesta comissió està formada per set catedràtiques o catedràtics d'universitat d'àrees de coneixement diverses, amb àmplia experiència docent i investigadora. Els membres són designats pel Claustre Universitari, a proposta del rector, per un període de quatre anys, en una votació en què ha de participar més de la meitat dels membres del Claustre i en la qual han d'obtenir més de la meitat dels vots emesos. És presidida per la persona amb més antiguitat dins la comissió i exerceix les funcions de secretària o secretari el que té menys antiguitat.
3. La Comissió d'Apel·lació examina l'expedient relatiu al concurs, i, en el termini màxim de tres mesos des de l'admissió a tràmit de la reclamació, ratifica o no la proposta reclamada. En aquest últim cas, es retrotreu l'expedient fins al moment en què es va produir el vici, i la comissió del concurs formula una nova proposta.
4. La Comissió d'Apel·lació valora els aspectes purament procedimentals, i verifica que la comissió del concurs respecta de manera efectiva la igualtat de condicions de les persones candidates i dels principis de mèrit i capacitat d'aquestes en el procediment del concurs.
5. La Comissió d'Apel·lació ha de consultar els membres de la comissió contra la resolució de la qual s'hagi presentat la reclamació i també les persones que s'hagin presentat a aquest concurs. També pot sol·licitar informes d'especialistes de prestigi reconegut.
6. Les resolucions de la Comissió d'Apel·lació són vinculants per al rector, les resolucions del qual exhaureixen la via administrativa i són impugnables directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

El còmput dels terminis establerts en aquest reglament es realitza excloent el mes d'agost.