

Reglament de la Comissió d'Apel·lació

Acord núm.2017/05/35 del Consell de Govern pel qual s'aprova el Reglament de la Comissió d'Apel·lació.

- Document proposta informat favorablement per la Comissió de Personal i Acció Social del 10/10/2017.

Vicerektorat de Personal Docent i Investigació
Barcelona, 24 d'octubre de 2017

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ D'APEL·LACIÓ

Naturalesa i funcions de la comissió

Article 1

La Comissió d'Apel·lació (en endavant CA) és l'encarregada de valorar les reclamacions contra les propostes de contractació o de nomenament de les comissions de selecció dels concursos de Personal Docent i Investigador de la UPC, i ratifica o no la proposta.

Article 2

La CA té les atribucions que li encomanen els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya i els òrgans competents de la Universitat.

Composició i estructura

Article 3

La composició de la CA és la prevista als Estatuts de la UPC¹

Els membres són designats pel Consell de Govern, a proposta del rector o rectora, per un període de quatre anys, en una votació en què han de participar més de la meitat dels membres del Consell de Govern i en la qual han d'obtenir més dels dos terços dels vots emesos.

La condició de membre de la Comissió d'Apel·lació és incompatible amb l'exercici de les funcions de qualsevol dels òrgans unipersonals esmentats a l'Article 49 dels Estatuts de la UPC i amb la de membre de la Comissió de Selecció i d'Avaluació del Personal Docent i Investigador de la UPC (CSAPDIU).

En el supòsit de que es produeixi una vacant abans de la finalització del mandat, es nomena un nou membre d'acord amb el procediment establert a aquest article.

Article 4

La CA es renova per meitats cada dos anys.

Article 5

La CA és presidida pel membre amb més antiguitat com a catedràtic o catedràtica, i n'exerceix les funcions de secretari o de secretària el membre que té menys antiguitat.

En cas de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal, el president o la presidenta i el secretari o la secretària és substituït o substituïda pel membre amb major i menor antiguitat com a catedràtic o catedràtica, respectivament, presents en la sessió.

¹ En el moment d'aprovació d'aquest Reglament, els Estatuts de la UPC (DOGC 6140, de 1 de juny de 2012) preveuen que: "La Comissió d'Apel·lació de la Universitat està formada per set catedràtics o catedràtiques d'universitat d'àmbits de coneixement diversos, amb àmplia experiència docent i investigadora".



Article 6

Les funcions del president o de la presidenta són:

- a) Exercir la representació de l'òrgan.
- b) Ordenar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries.
- c) Fixar l'ordre del dia de les sessions, tenint en compte, si escau, les peticions de la resta de membres que han de ser formulades amb una antelació mínima respecte a la convocatòria de la reunió de 24 hores, de forma general.
- d) Presidir les sessions i moderar el desenvolupament de les deliberacions i els debats.
- e) Assegurar el compliment de les lleis.
- f) Dirimir els empats amb el seu vot a l'efecte de l'adopció d'acords.
- g) Suspendre les sessions per causa justificada.
- h) Visar les actes de les reunions de l'òrgan.
- i) Complir les altres funcions inherents al càrrec.

Article 7

Les funcions del secretari o de la secretària són:

- a) Fer la convocatòria de les sessions per ordre del president o presidenta.
- b) Estendre l'acta de la sessió.
- c) Tenir cura que es practiquin els actes de comunicació necessaris.
- d) Estendre els certificats pertinents.
- e) Custodiar i arxivar les actes.
- f) Facilitar als membres de l'òrgan col·legiat la informació necessària per a l'exercici de llurs funcions.
- g) Complir les altres funcions inherents al càrrec.

Article 8

Les funcions dels membres vocals són assistir a les sessions convocades i participar en les diferents fases del procés.

Article 9

Els membres de la CA tenen el deure de guardar el degut sigil i confidencialitat respecte dels temes tractats, així com les dades de caràcter personal o qualsevol informació que faci referència a persones físiques identificades o identificables.

Article 10

L'oficina administrativa de la CA és el Servei de Desenvolupament Professional (en endavant SDP), que actuarà com a gestora en els tràmits administratius que corresponguin.

Funcionament

Article 11

La CA és convocada pel president o per la presidenta. El secretari o la secretària trameta la convocatòria, que es pot fer per via telemàtica, amb l'ordre del dia, i amb una antelació mínima de 72 hores.

També es pot reunir si estan presents tots els membres i així ho acorden per unanimitat.

Article 12

En la convocatòria s'ha d'especificar el lloc, l'hora, la durada aproximada i l'ordre del dia de la reunió, adjuntant còpia o indicant on es pot consultar la documentació referent a la sessió, ja sigui en suport paper o accés telemàtic.

Article 13

L'assistència a les sessions té caràcter personal i el vot és indelegable.

Article 14

La comissió comptarà amb un assessor jurídic o una assessora jurídica durant tot el procés de reclamació, que assistirà a les reunions.

Article 15

Per a què la constitució de la CA sigui vàlida, a l'efecte de la realització de sessions i deliberacions i la presa d'acords, hi han de ser presents, com a mínim:

- el president o la presidenta (o persona substituïda d'acord amb l'art. 5)
- el secretari o la secretària (o persona substituïda d'acord amb l'art. 5)
- la meitat de la resta de membres nomenats

En el supòsit que algun dels membres tingui el deure d'abstenir-se², no s'ha de comptabilitzar a l'efecte de quòrum.

En cap cas es podrà constituir la Comissió amb menys de tres membres.

Article 16

A les sessions de la CA només es poden prendre acords sobre els punts de l'ordre del dia que figuren en la convocatòria, llevat que es modifiqui en la mateixa sessió amb la conformitat de la totalitat dels membres que constitueixen la Comissió.

Article 17

Els acords s'adopten per majoria i en cas d'empat, decideix el vot del president o de la presidenta.

² Segons el que disposa l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Article 18

De les sessions de la CA, s'elabora una acta, en la què han de constar la relació dels assistents, l'ordre del dia i l'enumeració dels assumptes tractats i els acords presos.

Article 19

Si algun dels membres no assisteix a tres sessions ordinàries consecutives o a cinc d'alternes sense al·legar cap causa justificada, el president o la presidenta de la CA ha d'informar el rector o la rectora i s'ha de manifestar sobre la seva eventual substitució.

Article 20

El president o la presidenta de la CA, en nom de la comissió, pot demanar informes a les persones que considerin adients i invitar-les, amb veu i sense vot, a una sessió determinada de la Comissió.

També poden assistir sense vot, si el president o la presidenta ho considera oportú, tècnics de la universitat per tal d'informar o assessorar sobre punts concrets de l'ordre del dia i el personal de suport que requereixi la CA.

Procediment i terminis

Article 21 – Admissió a tràmit de la reclamació

La CA valora les reclamacions contra propostes de nomenament i /o contractació que siguin admeses a tràmit.

Per ser admesa a tràmit una reclamació es requereix:

1. Haver estat presentada dintre del termini previst, a un dels registres públics de la Universitat o per qualsevol dels mitjans establerts a la normativa general sobre el procediment administratiu.
2. Haver participat en el concurs com a candidat o candidata.
3. Identificació del reclamant (cognoms i nom, dades de contacte i signatura).
4. Indicar la proposta de contractació o nomenament que es reclama.
5. Fonament en la reclamació amb aportació de la documentació que estimi necessària.

En cas de defectes en la reclamació, el Servei de Desenvolupament Professional, podrà requerir a la persona reclamant l'esmena de la mateixa, donant un termini de **10 dies naturals** a partir de la recepció del requeriment. En cas de no esmenar el requerit durant aquest termini, la reclamació serà arxivada.

L'admissió a tràmit serà acordada pel rector mitjançant resolució.

La resolució d'admissió a tràmit de la reclamació o, si s'escau, l'arxiu, és notificada a la persona reclamant en un termini no superior a un mes a comptar des de la data de presentació (excloent el mes d'agost).

L'admissió a tràmit es comunica al president o a la presidenta de la comissió de selecció, al Servei de Personal i al director o a la directora de la unitat d'adscripció de la plaça convocada.

Article 22 – Petició d’informes i al·legacions

El secretari o la secretària de la CA, per indicació del president o de la presidenta, sol·licita al president o a la presidenta de la comissió de selecció que va avaluar el concurs on hi ha la reclamació, un informe que respongui a la reclamació interposada; aquest informe s’haurà de consensuar amb la resta de membres de la comissió de selecció.

L’admissió a tràmit de la reclamació es comunica pel secretari o per la secretària de la CA a la persona guanyadora del concurs, i a la resta de persones interessades si així és acordat, per tal que puguin fer al·legacions.

L’informe consensuat per la comissió de selecció i les al·legacions de la persona guanyadora i, si escau, de la resta de persones interessades, s’han de presentar en el termini de **10 dies naturals** a partir de la recepció de la sol·licitud o de la comunicació, respectivament, per qualsevol de les vies assenyalades a l’article 21, punt 1 d’aquest reglament. En el cas de situacions excepcionals a valorar pel rector o per la rectora, es podrà prorrogar aquest termini.

Article 23 – Convocatòria de la CA

Una vegada es disposi de l’informe de la comissió de selecció i si escau de les al·legacions, el secretari o la secretària de la CA, per indicació del president o de la presidenta, convoca a la CA d’acord amb l’establert en l’article 11 i 12 d’aquest reglament i adjunta o posa a la seva disposició via telemàtica, l’informe de la comissió de selecció, les al·legacions que s’hagin formulat i la resta de documentació que consideri necessària.

Article 24 – Acords de la sessió

La CA adopta els acords segons el que disposa l’article 17 d’aquest reglament.

L’assessor jurídic o l’assessora jurídica, present a la sessió, elabora el text de l’Acord amb els fonaments de dret, ratificant o no la proposta de la comissió de selecció.

Article 25 – Resolució de la reclamació

El rector o la rectora dicta una resolució congruent amb el que indica l’acord de la CA i ho notifica a la persona reclamant i als altres interessats o interessades en el procediment.

Aquesta resolució exhaureix la via administrativa i és impugnable directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

La resolució del rector o de la rectora ratificant o no la proposta de contractació o nomenament és notificada a la persona reclamant

També és comunicada als membres de la comissió de selecció corresponent, al director o a la directora de la unitat d’adscripció de la plaça, al Servei de Personal i s’informarà al vicerector o a la vicerectora competent en matèria de personal docent i investigador.

Disposicions addicionals

Primera – Terminis de resolució

Els temps transcorregut entre l’admissió a tràmit i la resolució de la reclamació no pot excedir els **3 mesos**.

Si la CA estima parcialment la reclamació, acordant la retroacció d’actuacions en el procés selectiu, s’haurà d’indicar a la resolució el termini de que disposa la comissió de selecció per executar l’establert. Excepte causes extraordinàries a valorar pel rector o per la rectora, aquest termini no podrà ser superior a **3 mesos**.



Segona – Terminis de contractació o nomenament

La resolució del rector o de la rectora és immediatament executiva. El termini per fer efectiva la contractació o nomenament que es derivi de la resolució del procés de reclamació serà el que s'estableixi les bases de la convocatòria de la plaça impugnada a comptar a partir de la data de notificació de la resolució de la reclamació a la persona guanyadora del concurs.