

# Manual para las comisiones de selección

## Plan Serra Húnter

## Introducción

---

El Consejo de Gobierno de la Universitat Rovira i Virgili del pasado 11 de julio de 2013 aprobó la Convocatoria de concurso para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado permanente.

Esta convocatoria se realiza de forma coordinada con el resto de universidades públicas catalanas en el marco del Programa Serra Húnter y, tiene como objetivo hacer un llamamiento internacional que permita la incorporación de personal docente e investigador altamente cualificado y con méritos homologables a los de los estándares internacionales.

El anuncio de esta oferta de contratación se ha difundido internacionalmente con el objetivo de captar a los mejores candidatos posibles. De ese modo, se pretende garantizar la calidad de las personas seleccionadas. En particular, se espera que esas personas posean una trayectoria académica y de investigación excelente, así como experiencia internacional contrastada. Asimismo, se espera que esas personas sean líderes con capacidad de colaboración y de innovación, y que puedan desarrollar nuevas líneas de investigación complementarias a las ya existentes en las universidades catalanas. En definitiva, se espera que un profesor o profesora Serra Húnter crea en el talento, en la colaboración académica, en la innovación, en la apertura internacional y en el afán de excelencia.

La labor de un tribunal idóneo e independiente es de una importancia crucial para seleccionar a los mejores candidatos. La composición de los comités de selección encargados de juzgar los méritos académicos de los aspirantes se ha efectuado de forma que se garantiza la transparencia del proceso de selección de aspirantes, eligiendo a académicos de prestigio reconocido, tanto nacional como internacional, en sus respectivos ámbitos de especialización y que, además, acreditan una importante experiencia internacional. Estos comités están nombrados por el Rector de la universidad convocante y están formados por un presidente o presidenta, elegido de común acuerdo por el Rector o Rectora y la Dirección académica del SHP, dos vocales elegidos por el Rector y dos vocales más seleccionados por la Dirección Académica del plan, que cuenta con el asesoramiento de un comité independiente. Uno de los vocales elegidos por la universidad convocante actúa como secretario o secretaria de la comisión.

El proceso de selección comprende un acto de presentación y dos pruebas de carácter público y eliminatorio que permitirán evaluar la idoneidad de las personas seleccionadas de entre los candidatos/as para optar al contrato objeto de concurso. Teniendo en cuenta las características del Plan Serra Húnter, estas pruebas se podrán hacer en lengua inglesa.

La primera prueba, de carácter eliminatorio, consiste en una valoración del currículum del concursante y una valoración de la exposición oral del concursante que deberá justificar la adecuación de su perfil académico a las necesidades de la Universidad, seguida de un debate entre la comisión y el candidato/a. Previamente los miembros de la comisión deben realizar de forma individual la evaluación de los méritos específicos de cada candidato/a.

La segunda prueba consiste en la exposición de un trabajo de investigación propio y original seguida de un debate.

En las siguientes páginas se describe con más detalle algunos aspectos del procedimiento selectivo y se dan orientaciones para llevarlo a cabo. Desde la Universitat Rovira i Virgili y desde la Dirección del Programa no podemos más que congratularnos por contar con su inestimable dedicación en este proceso y agradecerles su participación.

## Funciones básicas de los miembros de la comisión de selección

---

➤ El presidente/presidenta

Ejercerá la representación del órgano, ordenará la convocatoria de la constitución de la comisión de acceso y del resto de sesiones, las presidirá y fijará las actuaciones.

➤ El secretario/secretaria

Será el responsable de efectuar las convocatorias de las sesiones por orden del presidente o presidenta, levantará actas de las sesiones, se responsabilizará de que se practiquen las comunicaciones necesarias y custodiará las actas del proceso y los documentos que se generen.

➤ Los vocales

Tendrán el deber de asistir a las sesiones convocadas y participar en las distintas fases del desarrollo general del concurso.

➤ Los asesores/as

Tendrán el deber de asistir a las sesiones convocadas y participar en las distintas fases del desarrollo general del concurso.

El Servicio de Recursos Humanos estará a disposición de los comités de selección para asesorar en el desarrollo general del concurso y para gestionar todas las posibles incidencias.

## El procedimiento selectivo

---

### **CONVOCATORIA AL ACTO DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

1. El presidente o presidenta convocará a los miembros de la comisión de acceso con 15 días naturales de antelación a la fecha del acto de constitución.
2. El secretario o secretaria de la comisión comunicará al Servicio de Recursos Humanos de la Universitat Rovira i Virgili la fecha de constitución.
3. El Servicio de Recursos Humanos hará pública la fecha de constitución en la página web de la Universitat Rovira i Virgili.

### **CONSTITUCIÓN TELEMÁTICA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

El presidente o presidenta comunicará por correo electrónico a los miembros de la comisión de selección que forman parte de la misma y les solicitará que, también por correo electrónico, den su conformidad para constituirse, en un plazo de 3 meses desde la publicación de la convocatoria en el DOGC.

En el caso de que algún miembro no pueda participar, se procederá a la substitución por su suplente.

Acuerdos que se deberán establecer telemáticamente:

- Constitución de la comisión (con todos los miembros). Se verificará que no exista ninguna causa de abstención de algún miembro teniendo en cuenta la relación de personas admitidas al proceso selectivo, según lo que dispuesto en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- Establecimiento del calendario provisional de actuaciones consensuado por todos los miembros de la comisión a fin de coordinar la planificación del concurso con la mayor previsión de fechas posible.
- Aprobación del baremo de acuerdo con la tabla del Anexo I.
- Emplazamiento a los miembros de la comisión para la elaboración de los informes individuales por candidato, en un plazo máximo de 20 días naturales desde la fecha de constitución.
- Determinación de la fecha de las pruebas.

## ELABORACIÓN DE LOS INFORMES INDIVIDUALES DE CADA ASPIRANTE

En el plazo máximo de 20 días naturales desde la constitución de la comisión, cada miembro elabora individualmente un informe razonado para cada aspirante, teniendo en consideración el currículum vitae, la documentación aportada por la persona candidata en relación con el perfil del concurso y el baremo aprobado por la comisión de acuerdo con los criterios de valoración de la Universitat Rovira i Virgili:

	Investigación/transferencia	Docencia	Movilidad	Gestión/extensión universitaria
Profesorado agregado	45-65	25-45	5-20	5-10

Los miembros de los comités de selección deben motivar sus valoraciones de forma objetiva. Por este motivo, de cada persona candidata evaluada, cada miembro de la comisión tiene que emitir un breve informe razonado sobre los méritos específicos y su adecuación al perfil del contrato ofertado, recordando que estos perfiles son amplios para permitir la concurrencia competitiva. Este informe razonado debe ser suficientemente específico para poder contrastarlo con el resto de informes emitidos por los miembros de la comisión y suficientemente genérico ya que se espera que el informe de evaluación no supere las 150 palabras. Este informe debe mencionar las principales fortalezas o debilidades de cada candidatura. Se espera que los miembros de los comités de selección actúen con la misma exigencia con que lo harían si seleccionasen a uno de sus colaboradores. Este informe deberá ser enviado al secretario/a de la comisión.

## ACTO DE PRESENTACIÓN

Antes del acto de presentación los miembros de la comisión que se constituyó telemáticamente, firmarán el acta formal de constitución, y harán públicos los criterios de valoración del concurso y el baremo de acuerdo con la tabla anterior (ver Anexo I Tabla de criterios de valoración y Anexo II Criterios de Valoración).

Se informará de los criterios de valoración y del baremo acordados y se sorteará el orden de actuación de los concursantes.

## PRIMERA PRUEBA

Será de carácter eliminatorio. Consiste en una exposición oral del concursante, de una duración máxima de una hora, para justificar la adecuación de su perfil académico a las necesidades de la Universitat Rovira i Virgili, seguida de un debate con la comisión. La duración total de la primera prueba no podrá ser superior a dos horas y media. La valoración de esta prueba tendrá dos partes: el currículum y la exposición oral. La comisión elaborará un informe conjunto a partir de las valoraciones individuales de los méritos específicos de los candidatos/as que cada miembro de la comisión ha realizado y enviado previamente al Secretario/a de la comisión.

Una vez finalizada esta prueba, se hará pública la relación de candidatos/as que la han superado y se les convocará para la segunda prueba.

## SEGUNDA PRUEBA

Será de carácter eliminatorio. Consiste en la exposición de un trabajo de investigación propio y original, de una duración máxima de una hora, seguida de un debate con la comisión. La duración total de la segunda prueba no excederá de dos horas y media.

## Priorización de los candidatos/as y propuesta de contratación

---

La Universitat Rovira i Virgili y el SHP dan total libertad a los comités de selección para valorar los méritos de las personas aspirantes y priorizar las candidaturas.

Una vez valorados los candidatos/as, la comisión propondrá al rector, motivadamente y con carácter vinculante la relación de todos los candidatos/as que han sido valorados positivamente por orden de preferencia para su nombramiento. También se podrá proponer dejar la plaza desierta.

La propuesta podrá ser por unanimidad o por mayoría. En el caso de que la propuesta presentada no tenga el acuerdo unánime de la comisión, el miembro disconforme hará constar su propia valoración y ordenación de los candidatos/as valorados positivamente.

El/la secretario/a de la comisión entregará presencialmente el acta del concurso al Servicio de Recursos Humanos debidamente cumplimentada y firmada por todos los miembros que han participado.

Los candidatos/as propuestos subscribirán los contratos con la Universitat Rovira i Virgili una vez publicada en la web de la universidad la resolución del rector de provisión de las plazas convocadas.

En caso de renuncia de un candidato/a propuesto o que no se haga efectiva la firma del contrato, el rector nombrará al siguiente candidato/a, por orden de preferencia.

## ANEXO I – Tabla de criterios de valoración (Profesorado Agregado)

Para cada uno de estos criterios la comisión acordará una puntuación máxima. Se considera que el/la concursante es valorado positivamente cuando obtiene una valoración global igual o superior al 50% de la puntuación total.

Categoría	Primera prueba				Segunda prueba	
	Valoración del CV					
	Investigación/ transferencia	Docencia	Movilidad	Gestión/extensión universitaria		
PROFESORADO AGREGADO					Exposición oral	
(Referencia)	45-65	25-45	5-20	5-10		
Suma parcial	100					
% sobre el total	%				%	

## ANEXO II - Criterios generales de valoración

---

Los criterios generales de valoración que serán evaluables para la incorporación al SHP son los que vienen indicados en las bases generales de la convocatoria. En aplicación de dichos criterios podrán tenerse en cuenta, entre otros, los aspectos detallados más abajo. Sin embargo, se considerará un mérito de especial relevancia el hecho de haber estado desvinculado de la universidad convocante durante un periodo de 2 años.

### **Méritos investigadores**

A. Calidad y difusión de los resultados de la actividad investigadora

- A.1. Publicaciones científicas indexadas
- A.2. Otras publicaciones científicas
- A.3. Libros y capítulos de libros
- A.4. Creaciones artísticas profesionales

B. Estancias en centros de investigación (apartado de movilidad)

C. Participación en proyectos de investigación o en contratos de investigación

D. Calidad de la transferencia de los resultados

- D.1. Patentes y productos con registro de propiedad intelectual
- D.2. Transferencia de conocimiento al sector productivo

E. Participación destacada en congresos

F. Conferencias y seminarios impartidos en centros de investigación de prestigio internacional

## **Méritos docentes**

### G. Dedicación docente

- G.1. Docencia universitaria impartida (primero y segundo ciclos, grado o posgrado)
- G.2. Dirección de tesis doctorales
- G.3. Dirección de trabajos tutelados (PFC, PFM...)

### H. Calidad de la actividad docente

- H.1. Evaluaciones positivas de su actividad
- H.2. Material docente original y publicaciones docentes
- H.3. Proyectos de innovación docente

### I. Calidad de la formación docente

- I.1. Participación como ponente en congresos orientados a la formación docente universitaria
- I.2. Participación como asistente en congresos orientados a la formación docente universitaria

## **Otros aspectos**

### J. Premios

### K. Cargos de gestión universitaria desempeñados (apartado de Gestión/extensión universitaria)

### L. Otros méritos