

Manual per les comissions de selecció

Programa Serra Húnter

Professorat Lector

Introducció

El Consell de Govern de la Universitat Rovira i Virgili del passat 22 de febrer de 2018 va aprovar la Convocatòria de concurs per a la provisió de places de personal docent i investigador contractat temporal, Professorat Lector.

Aquesta convocatòria es realitza de en el marc del Programa Serra Húnter i, té com a objectiu fer una crida internacional que permeti la incorporació de personal docent i investigador altament qualificat i amb mèrits homologables als dels estàndards internacionals.

L'anunci d'aquesta oferta de contractació s'ha difós internacionalment amb l'objectiu de captar els millors candidats/es possibles. D'aquesta forma es pretén garantir la qualitat de les persones seleccionades. En particular, s'espera que aquestes persones tinguin una trajectòria acadèmica i de recerca excel·lent, i també experiència internacional contrastada. També s'espera que aquestes persones siguin líders amb capacitat de col·laboració i d'innovació, i que puguin desenvolupar noves línies de recerca complementàries de les ja existents a les universitats catalanes. En definitiva, s'espera que un professor o una professora Serra Húnter cregui en el talent, en la col·laboració acadèmica, en la innovació, en l'obertura internacional i en l'afany d'excel·lència.

La tasca d'un tribunal idoni i independent és d'una importància crucial per seleccionar els millors candidats/es. La composició dels comitès de selecció encarregats de jutjar els mèrits acadèmics dels aspirants s'ha fet de manera que es garanteixi la transparència del procés de selecció d'aspirants, triant acadèmics de prestigi reconegut, tant nacional com internacional, en els seus àmbits d'especialització respectius i que, a més, acrediten una experiència internacional important. Aquests comitès els nomena el rector de la Universitat Rovira i Virgili i estan formats per un president/a, triat de comú acord pel rector i la direcció acadèmica del SHP, dos vocals triats pel rector, i dos assessors/es seleccionats per la direcció acadèmica del pla, que disposa de l'assessorament d'un comitè independent. Un dels vocals triats per la universitat convocant actua com a secretari o secretària de la comissió.

Els concursos per a places de professorat lector consten de dues fases, que són públiques: un acte de presentació i una avaluació de l'adequació al perfil de la plaça convocada a concurs i de la idoneïtat del candidat/a. Tenint en compte les característiques del Pla Serra Húnter, aquestes proves es podran fer en llengua anglesa.

En les següents pàgines es descriu amb més detall alguns aspectes del procediment selectiu i es donen orientacions per portar-lo a terme. Des de la Universitat Rovira i Virgili i des de la Direcció del Programa no podem més que congratular-nos per comptar amb la vostra inestimable dedicació en aquest procés i agrair-vos la vostra participació.

Funcions bàsiques dels membres de la comissió de selecció

➤ El president/a

Exerceix la representació de l'òrgan, ordena la convocatòria de la constitució de la comissió de selecció i de la resta de sessions, les presideix i fixa les actuacions d'aquestes.

➤ El secretari/a

És el/la responsable d'efectuar les convocatòries de les sessions per ordre del president, aixeca actes de les sessions, es responsabilitza que es practiquin les comunicacions necessàries i custodia les actes del procés i els documents que es generin.

➤ El/La vocal

Té el deure d'assistir a les sessions convocades i participar en les diferents fases del desenvolupament general del concurs.

➤ L'assessor/a

Té el deure d'assistir a les sessions convocades i participar en les diferents fases del desenvolupament general del concurs.

El Servei de Recursos Humans estarà a disposició dels comitès de selecció per assessorar en el desenvolupament general del concurs i per gestionar totes les possibles incidències.

El procediment selectiu

CONVOCATÒRIA A L'ACTE DE CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE SELECCIÓ

1. El president/a convoca als membres de la comissió amb 15 dies naturals d'antelació a la data de l'acte de constitució.
2. El secretari/a de la comissió comunica al Servei de Recursos Humans de la Universitat Rovira i Virgili la data de constitució.
3. El Servei de Recursos Humans fa pública la data de constitució a la web de la Universitat Rovira i Virgili.

CONSTITUCIÓ TELEMÀTICA DE LA COMISSIÓ DE SELECCIÓ

El president o presidenta comunica per correu electrònic als membres de la comissió de selecció que en formen part i els demana que, també per correu electrònic, donin la seva conformitat per constituir-se, en un termini de 3 mesos des de la publicació de la convocatòria al DOGC.

En el cas de que algun membre no pugui participar, es procedirà a la substitució pel seu suplent.

Acords a establir telemàticament:

- Constitució de la comissió (amb tots els membres). Es verifica que no hi ha cap causa d'abstenció d'algun membre tenint en compte la relació de persones admeses al procés selectiu, segons el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Establiment del calendari provisional d'actuacions consensuat per tots els membres de la comissió amb la finalitat de coordinar la planificació del concurs amb la màxima previsió de dates possibles.
- Aprovació del barem d'acord amb la taula de l'Annex I.
- Emplaçament als membres de la comissió per a l'elaboració dels informes individuals per candidat, en un termini màxim de 20 dies naturals des de la data de constitució.
- Determinació de la data de les proves.

ELABORACIÓ DELS INFORMES INDIVIDUALS DE CADA ASPIRANT

En el termini màxim de 20 dies naturals des de la constitució de la comissió, cada membre elabora individualment un informe raonat per cada aspirant, tenint en consideració el currículum vitae, la documentació aportada per la persona candidata en relació amb el perfil del concurs i el barem aprovat per la comissió d'acord amb els criteris de valoració de la Universitat Rovira i Virgili:

	Recerca/transferència	Docència	Formació	Mobilitat	Gestió/extensió universitària
Professorat lector	50-60	10-15	10-15	20-30	0-5

Els membres dels comitès de selecció han de motivar les seves valoracions de forma objectiva. És per això que per cada persona candidata avaluada, cada membre de la comissió ha d'emetre un breu informe raonat sobre els mèrits específics i la seva adequació al perfil del contracte ofert, tot recordant que aquests perfils són amplis per permetre la concurrència competitiva. Aquest informe raonat ha de ser prou específic per poder contrastar-lo amb la resta d'informes emesos pels membres de la comissió i prou genèric ja que s'espera que l'informe d'avaluació no superi les 150 paraules. Aquest informe ha de fer esment a les principals fortaleses o febleses de cada candidatura. S'espera que els membres dels comitès de selecció actuïn amb la mateixa exigència amb què ho farien si haguessin de seleccionar un dels seus col·laboradors. Aquest informe ha de ser tramès al secretari/a de la comissió.

PRIMERA FASE

A la primera fase, l'acte de presentació dels candidats/es, s'informarà dels criteris de valoració i barem acordats i se sortejarà l'ordre d'actuació dels mateixos. En el mateix acte de presentació, els concursants lliuren a la comissió el seu currículum acadèmic, docent, investigador i professional, un exemplar de les seves publicacions i els documents acreditatius dels fets que consten al currículum i un pla d'activitats docents i investigadores per a un període màxim de cinc anys de vinculació acadèmica amb la Universitat.

SEGONA FASE

A la segona fase s'avalua l'adequació del candidat/a al perfil de la plaça convocada, amb la valoració del seu CV, d'acord amb el barem aprovat per la comissió i amb la valoració de l'exposició oral del candidat/a sobre el seu pla d'activitats, en relació amb les necessitats de la Universitat, posades de manifest en la convocatòria de la plaça, seguida d'un debat entre la comissió i la persona concursant.

L'exposició del candidat/a tindrà una durada màxima d'una hora i la durada total de l'exposició i el debat no podrà excedir de dues hores i mitja. La Comissió valorarà especialment la viabilitat del pla d'activitats presentat pel concursant, el qual li hauria de permetre assolir una acreditació de recerca que possibiliti, si s'escau, la seva estabilització com a Professorat Agregat.

Priorització dels candidats/es i proposta de contractació

La Universitat Rovira i Virgili i el SHP donen total llibertat als comitès de selecció per valorar els mèrits de les persones aspirants i prioritzar les candidatures.

Un cop valorats els candidats/es, la comissió proposarà al rector, motivadament i amb caràcter vinculant la relació de tots els candidats/es que han estat valorats positivament per ordre de preferència per al seu nomenament. També es podrà proposar deixar la plaça deserta.

La proposta podrà ser per unanimitat o per majoria. En el cas de que la proposta presentada no tingui l'acord unànim de la comissió, el membre disconforme farà constar la seva pròpia valoració i ordenació dels candidats/es valorats positivament.

El/la secretari/a de la comissió lliura presencialment l'acta del concurs al Servei de Recursos Humans degudament complimentada i signada per tots els membres que han participat.

Els candidats/es proposats subscriuran els contractes amb la Universitat Rovira i Virgili un cop publicada a la web de la universitat la resolució del rector de provisió de les places convocades.

En cas de renúncia d'un candidat/a proposat o que no es faci efectiva la signatura del contracte, el rector nomenarà al següent candidat/a, per ordre de preferència.

ANNEX I - Taula de criteris de valoració (Professorat Lector)

Per a cadascun d'aquests criteris la comissió acordarà una puntuació màxima. Es considera que el/la concursant és valorat positivament quan obté una valoració global igual o superior al 50% de la puntuació total.

Categoria	Valoració del CV					Pla d'activitats i exposició oral
	Recerca/ transferència	Docència	Formació	Mobilitat	Gestió/ extensió universitària	
PROFESSORAT LECTOR						
(Referència)	50-60	10-15	10-15	20-30	0-5	
Suma parcial	100					
% sobre el total	%					%

ANNEX II - Criteris generals de valoració

Els criteris generals de valoració que són avaluable per a la incorporació a l'SHP són els que s'indiquen a les bases generals de la convocatòria. En aplicació d'aquests criteris es poden tenir en compte, entre d'altres, els aspectes que es detallen més avall. No obstant això, es considera un mèrit de rellevància especial el fet d'haver estat desvinculat de la universitat convocant durant un període de 2 anys .

Mèrits investigadors

A. Qualitat i difusió dels resultats de l'activitat investigadora.

A.1. Publicacions científiques indexades.

A.2. Altres publicacions científiques.

A.3. Llibres i capítols de llibres.

A.4. Creacions artístiques professionals.

B. Estadies en centres d'investigació (apartat de mobilitat)

C. Participació en projectes d'investigació i/o en contractes d'investigació.

D. Qualitat de la transferència dels resultats.

D.1. Patents i productes amb registre de propietat intel·lectual.

D.2. Transferència de coneixement al sector productiu.

E. Participació destacada en congressos.

F. Conferències i seminaris impartits en centres de recerca de prestigi internacional.

Mèrits docents

G. Dedicació docent.

- G.1. Docència universitària impartida (primer i segon cicles, grau i/o postgrau).
- G.2. Direcció de tesis doctorals.
- G.3. Direcció de treballs tutelats (PFC, PFM,...)

H. Qualitat de l'activitat docent.

- H.1. Avaluacions positives de la seva activitat.
- H.2. Material docent original i publicacions docents.
- H.3. Projectes d'innovació docent.

I. Qualitat de la formació docent.

- I.1. Participació com a ponent en congressos orientats a la formació docent universitària.
- I.2. Participació com a assistent en congressos orientats a la formació docent universitària.

Altres aspectes

J. Premis

K. Càrrecs de gestió universitària exercits (apartat gestió/extensió universitària)

L. Altres mèrits