

NORMATIVA PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR.

Aprovada per acord de Patronat de data 16 de maig de 2024.

PRIMER. Objecte

La present Normativa té per objecte regular els procediments de provisió de llocs de treball de Personal Docent i Investigador (PDI) al centre universitari de la Fundació TecnoCampus.

D'acord amb el Conveni Col·lectiu de la Fundació TecnoCampus, el PDI es classifica en dos grups: i) professorat permanent ii) professorat associat.

El **Personal Docent Investigadors permanent** es el conjunt de professionals de l'organització que es dedica, principalment, a la tasca docent i investigadora amb dedicació completa. Les seves funcions estan centrades en l'activitat formativa, la recerca, la transferència de coneixement i, si escau, la gestió acadèmica, amb implicació en el desenvolupament econòmic i social de l'àrea territorial d'influència de Tecnocampus.

L'accés a la plantilla de professorat permanent implica una relació laboral principalment de caràcter indefinit, superat el període de prova, i el seu ingrés en plantilla queda restringit a concurs públic obert. La categoria acadèmica d'entrada es la P3 (Professor Doctor), essent les categories P2 (Professor Titular) i P1 (Professor Catedràtic) generalment de promoció interna.

El **professorat associat** és el conjunt de professionals de reconeguda competència que, acreditant exercir la seva activitat professional fora de l'àmbit acadèmic universitari, imparteixen docència trobant-se vinculats a Tecnocampus mitjançant un contracte amb dedicació a temps parcial, podent tenir reconeguts un màxim de 18 ECTS. Aquest llinar es podrà ampliar fins a un màxim de 22 ECTS en el cas de que un mateix professor imparteixi una mateixa assignatura en diferents grups dintre l'any acadèmic o per causes sobrevingudes del servei imprevistes.

L'accés a la plantilla de professorat associat es realitza per concurs públic i obert per a la constitució de borses de candidats i candidates, per a la seva eventual contractació per impartir docència d'acord amb les necessitats del centre universitari de la Fundació TecnoCampus, i organitzades per àmbits de coneixement i assignatures associades.

SEGÓN.- Referències normatives i principis generals

La normativa per a la provisió de llocs de treball del PDI, s'empara en allò establert en el Conveni Col·lectiu en vigor de la Fundació TecnoCampus Mataró-Maresme, en el seu article 35, en el que s'estableix que l'ingrés del personal de la Fundació TecnoCampus es produirà mitjançant l'aplicació d'un protocol de provisió de llocs de treball que garanteixi els principis bàsics de mèrit, capacitat, idoneïtat, publicitat, concurrència pública i igualtat d'oportunitats.

TERCER.- Àmbit d'aplicació

La present normativa de selecció s'aplicarà a la provisió de llocs de treball per alguna de les següents circumstàncies:

- a. L'existència de llocs de treball vacants o creació de nous llocs, pel que fa al professorat permanent.
- b. La necessitat de dotar de professionals les borses de candidats i candidates dels diferents àmbits de coneixement i assignatures associades per a la seva eventual contractació en funció de les necessitats d'impartir docència del centre universitari TecnoCampus, en el cas del professorat associat.

Queden excloses de la normativa de selecció les següents situacions:

- a. L'accés a llocs de treball de caràcter directiu o de gestió que tinguin com a forma de provisió aquella que es reguli en un reglament específic.
- b. Els processos de promoció interna dins la carrera acadèmica en els nivells de conveni citats com a P1 (catedràtics) o P2 (titulars) que tenen el seu propi reglament de promoció.
- c. Els professors amb col·laboració puntual, entenent com a tals els següents casos:
 - Per la impartició d'assignatures de màster, postgrau, formació permanent, classes magistrals puntuals, seminaris o assignatures optatives especialitzades que per la seva especificitat faci recomanable una persona especialista.
 - Per realitzar docència en matèries que quedin en l'àmbit d'un servei prestat per una altra organització amb la qual hi hagi subscrit un conveni amb aquesta finalitat (universitats, instituts de recerca, fundacions universitàries, programes internacionals, ...)
 - Per a l'assistència a laboratoris o seminaris de grup reduït, pràctiques d'habilitats dins el practicum d'estudis de ciències de la salut, col·laboracions puntuals en programes de tutories de pràctiques reglades o de treballs final de grau i, en general, vinculacions acadèmiques que s'hagin convingut amb empreses i institucions col·laboradores.

En els casos esmentats a l'apartat c anterior el procés per a la validació docent es farà a criteri del director o directora de departament del centre universitari o persona en qui delegui (coordinador/a de grau, coordinador/a de Màster/Postgrau, responsable de formació permanent, etc.) justificant la incorporació del docent i validant el seu currículum.

QUART. Criteris generals per a la provisió de llocs de treball del PDI

La convocatòria per cobrir llocs de treball del PDI dependrà de les necessitats del centre universitari en al desplegament dels ensenyaments que s'hi imparteixen i de la dotació pressupostària anual.

Per tal d'assegurar els màxims nivells de qualitat i l'assoliment dels objectius estratègics de la Fundació, s'estableixen els següents criteris generals per a la configuració de les plantilles de PDI del centre universitari TecnoCampus:

- a. Es procurarà que la composició segueixi una distribució equilibrada d'un 50% dels crèdits coberts amb professorat permanent i un 50% amb professorat associat un cop desplegat tots els ensenyaments i que aquests estiguin consolidats.
- b. Com a mínim, el 50% dels crèdits de cada titulació hauran de ser impartits per doctors i, d'aquests, el 60% impartits per doctors acreditats.
- c. Es tendirà a que el 50% dels crèdits impartits per doctors acreditats hagin de ser-ho amb doctors que tinguin l'acreditació de Recerca o Recerca avançada.

CINQUÈ. Provisió de llocs de treball de Personal Docent Investigador permanent

Per a la provisió de llocs de treball de professorat permanent es seguirà el següent procediment:

5.1. Planificació

La provisió de llocs de treball de professor permanent dependrà de la dotació pressupostària corresponent i quedarà definida explícitament en el pressupost anual de la Fundació aprovat pel Patronat.

Per a l'aprovació per part del Patronat, el director o directora general de la Fundació presentarà anualment la proposta de provisió de llocs de treball degudament justificada i amb dades de la plantilla resultant un cop efectuades les noves incorporacions. Per efectuar la proposta, el director o directora general tindrà en compte la planificació plurianual de necessitats de PDI, la qual dependrà dels àmbits de coneixement. De forma general, es cercarà la màxima versatilitat en el cos docent, per tal d'adaptar la plantilla fixa a les necessitats canviants de l'entorn.

Un cop aprovada la provisió de llocs de treball de PDI permanent per part del Patronat, correspon al director o directora general de la Fundació la seva convocatòria pública prèvia sol·licitud del director o directora de departament acadèmic corresponent del centre universitari en el moment que hi hagi la necessitat. El director o directora general s'obliga a informar al Comitè d'Empresa de tots els processos de selecció abans de la seva obertura i aquest podrà estar present en les diferents fases i tenir coneixement de l'evolució dels processos.

5.2. Definició de l'oferta

La definició de l'oferta dels llocs de treball de PDI permanent correspon als directors o directores de departament acadèmic corresponent del centre universitari de comú acord amb la sotsdirecció d'ordenació acadèmica. En la definició de l'oferta s'especificaran les característiques que identifiquin clarament el perfil o perfils de professorat que es requereix incorporar, l'àmbit i/o àmbits de coneixement requerits i la dedicació.

La definició de l'oferta contemplarà, com a mínim, als següents aspectes :

- i. **Número de places ofertades.**
- ii. **Dedicació.** Per norma general la dedicació serà de 30ECTS, no obstant, en alguns casos justificats hi cap la possibilitat d'ofertar places de 24ECTS.
- iii. **Àmbit o àmbits de coneixement.** Serà requisit indispensable establir l'àmbit o àmbits de coneixement en el que s'adscriurà el professorat que sigui seleccionat al final del procés, podent-se enumerar les assignatures o part de les assignatures que s'adscriuen a l'àmbit o àmbits de coneixement requerits.

REQUISITS INDISPENSABLES

- iv. **Titulació del candidat o candidata.** Serà requisit mínim estar en possessió del grau de doctor, a excepció d'aquells àmbits de coneixement que per la dificultat justificada de trobar candidats/tes amb el grau de doctor convingui rebaixar aquest requisit al fet de ser doctorand. També pot exigir-se, a criteri del director o directora de departament del centre universitari de comú acord amb la sotsdirecció d'ordenació acadèmica, el grau de doctor amb un mínim d'acreditació per part de les agències AQU, ANECA o una altra agència homologada. Es valorarà la correspondència entre la titulació oficial prèvia al doctorat, el doctorat i l'acreditació en relació a l'àmbit o àmbits de coneixement

requerits a l'oferta. En el cas d'acreditació per damunt de l'exigida es valorarà expressament. Cas de titulacions diverses es valorarà com a mèrit la versatilitat per adaptar la plantilla fixa a canvis en l'entorn.

- v. **Coneixement de català.** Les persones aspirants hauran de posseir un nivell de català que asseguri la competència del professorat per participar amb adequació i correcció a les situacions comunicatives que requereixen les tasques acadèmiques, de manera que quedin garantits els drets lingüístics dels estudiants, tal com preveu el decret 128/2010, de 14 de setembre, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del sistema universitari de Catalunya. En el moment de la signatura del contracte, el candidat escollit podrà optar entre l'acreditació del coneixement o l'ajornament d'aquesta acreditació per un període de dos anys.

ASPECTES VALORABLES

- vi. **Experiència acadèmica, docent i de recerca**, en l'àmbit o àmbits de coneixement requerits a l'oferta. Es valorarà de manera especial la capacitat per fer ús d'elements d'innovació docent.
- vii. **Experiència professional en empreses i institucions.** Es valorarà experiència professional en sectors d'activitat econòmica afins a l'àmbit o àmbits de coneixement requerits a l'oferta.
- viii. Capacitat d'impartició de docència en **llengua anglesa**.
- ix. **Altres** característiques i habilitats personals que ajudin a valorar el perfil i la seva idoneïtat per integrar-se en el centre.

EXPERIÈNCIA PRÈVIA A TECNOCAMPUS

- x. **Coneixement previ de la institució**, el qual es mesurarà en base a l'experiència docent o investigadora dins la pròpia institució en els darrers 5 cursos acadèmics. Aquest aspecte tindrà una puntuació màxima concreta dins aquest apartat que es farà pública a la convocatòria.

PRESENTACIÓ / DEFENSA DE PLAÇA

- i. Caldrà especificar les parts que estructuraran la **presentació o defensa de plaça** per part dels candidats finalistes i la duració en minuts de cada part.

BAREM DE PUNTUACIÓ

- ii. **Barem de puntuació** dels aspectes valorables i el màxim de punts assolibles en cadascun dels següents apartats: aspectes valorables, experiència prèvia al Tecnocampus i presentació/defensa de plaça.

TERMINI I LLOC DE LLIURAMENT DE CANDIDATURES

- i. Caldrà especificar **termini de presentació de sol·licituds** que per norma general no serà inferior a 15 dies naturals, llevat de casos excepcionals degudament justificats.
- ii. Caldrà incloure **l'adreça electrònica i/o web** on presentar les sol·licituds i/o candidatures.

Un cop elaborada l'oferta, el director o directora de departament acadèmic corresponent i/o la sotsdirecció d'ordenació acadèmica adreçarà una sol·licitud d'inici del procés de selecció al director o directora general que l'haurà d'aprovar mitjançant resolució de direcció general i que donarà trasllat al comitè d'empresa. La sol·licitud haurà d'incloure els motius pels quals es sol·licita l'inici del procés de selecció, l'àmbit o àmbits de coneixement requerits i els i les integrants de la comissió de selecció. Amb la sol·licitud s'inclourà l'oferta.

5.3. Publicació de l'oferta

El procediment de selecció s'inicia amb la publicació de l'oferta o ofertes dels llocs de treball a la web del TecnoCampus i amb la corresponent difusió, tan àmplia com sigui possible, per correu electrònic i xarxes socials.

El directors o directores dels departaments acadèmics del centre universitari en el s'adscriguin les necessitats que motiven el procés de selecció es faran càrrec també de la difusió de l'oferta i de la cerca pro-activa de candidats i candidates potencials, convidant a participar internament i externa a aquells candidats i candidates que estimi oportú.

5.4. Comissió de selecció

El concurs obert per cobrir el lloc de treball es gestionarà a través d'una comissió de selecció formada pels membres que es descriuen a continuació.

En el cas **d'àmbits de coneixement específics** vinculats clarament als graus adscrits a un departament del centre universitari, la composició serà la següent:

- **Presidència:** El director o directora de departament acadèmic corresponent o persona en qui delegui.
- **Vocal:** Un professor o professora permanent del departament acadèmic corresponent d'igual o superior grau acadèmic requerit per al lloc de treball i de l'àmbit o àmbits de coneixement objecte del procés.
- **Vocal:** Un professor o professora de la Universitat Pompeu Fabra vinculat a l'àmbit o àmbits de coneixement objecte del procés designats pel coordinador de centres adscrits de la Universitat Pompeu Fabra

En el cas **d'àmbits de coneixements transversals**, no vinculats específicament a un grau o graus en concret d'un departament del centre universitari, la composició serà la següent:

- **Presidència:** la sotsdirecció d'ordenació acadèmica del centre universitari o persona en qui delegui.
- **Vocal:** Un professor o professora permanent d'igual o superior grau acadèmic requerit per al lloc de treball i de l'àmbit o àmbits de coneixement objecte del procés.
- **Vocal:** Un professor o professora de la Universitat Pompeu Fabra vinculat a l'àmbit o àmbits de coneixement objecte del procés designats pel coordinador de centres adscrits de la Universitat Pompeu Fabra

Pot participar també, sempre que s'estimi oportú per al procés de selecció, la direcció acadèmica del centre universitari amb veu i vot.

Actuarà com a secretari o secretària amb veu i sense vot la direcció de gestió de persones del TecnoCampus o personal tècnic del servei en qui delegui.

La comissió s'obliga a treballar en la més estricta confidencialitat en relació als candidats i candidates i la seva documentació.

En el cas de que algun membre de la comissió incorri en alguna de les causes d'abstenció i recusació previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i d'acord amb el procediment que preveu el pla de mesures antifrau de la Fundació, ho

posarà en coneixement del superior jeràrquic. En cas de que s'aprecii causa d'abstenció o revocació, la direcció del centre nomenarà un substitut.

5.5. Recepció i admissió de candidats

Les sol·licituds o candidatures es presentaran per norma general a través de formulari electrònic i hauran de contenir tota la documentació que es consideri necessària per al procés.

Un cop tancat el període de recepció de candidatures establert a l'oferta, o la data prorrogada en cas s'hagi produït, el servei de gestió de persones del TecnoCampus farà la **llista provisional d'admesos/es i exclosos/es** en virtut del compliment dels requisits indispensables contemplats a l'oferta.

La llista provisional es farà pública en el termini màxim de 10 dies naturals des de la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds i es donaran un mínim de 5 dies naturals per resoldre qualsevol mancança. Passats aquest dies i resoltes les incidències, la llista es considerarà definitivament tancada.

La documentació dels candidats i candidates admeses es traslladarà a partir d'aquell moment als membres de la comissió de selecció.

El president o presidenta de la comissió detallarà el calendari precís i reunions de la comissió pel procés de valoració dels candidats i candidates admeses i ho posarà en coneixement de la secretaria del procés.

5.6. Valoració de les candidatures i resultats

La valoració de candidatures es farà seguint el calendari marcat pel president o presidenta de la comissió de selecció.

1. **Valoració curricular.** En primer lloc, la comissió de selecció procedirà a la valoració curricular dels candidats i candidates admeses. Cada membre de la comissió, de manera individual i a distància puntuarà les diferents candidatures seguint els barems de valoració establerts per al procés, no obstant, si es considera adient, es pot posar en contacte amb els altres membres de la comissió de selecció, presencialment o a distància, per parlar sobre les avaluacions que cada membre de la comissió atorgui als candidats i candidates en la primera prova. Els membres de la comissió de selecció hauran de validar i avaluar la documentació lliurada pels candidats o candidates. Caldrà justificar documentalment cadascun dels mèrits acadèmics que es citen com a condició perquè aquests siguin avaluats. En tot cas, la **puntuació màxima** que es pot assolir en la valoració de mèrits aportats és de **60 punts**.
2. **Relació prèvia amb el TecnoCampus.** En segon lloc, es procedirà a valorar la relació prèvia amb el TecnoCampus, en cas que escaigui, i amb una puntuació màxima de fins a **15 punts**. Aquesta valoració es farà des de la secretaria del procés seguint el següent procediment de càlcul: 1) Realitzar el sumatori dels crèdits assignats al candidat o candidata en els darrers 5 cursos acadèmics que han estat a TecnoCampus, incloent els de docència i els de gestió. 2) Passar els crèdits a punts, a raó de 100ECTS=15punts. 1 ECTS=0,15 punts. Més de 100ECTS=15 punts.

La secretaria del procés recollirà en un document les puntuacions de tots els membres de la comissió de selecció i calcularà la mitjana aritmètica obtinguda per cada candidat o candidata

en la valoració de mèrits, i hi sumarà els punts obtinguts per vinculació prèvia amb el TecnoCampus. Seguidament, elaborarà la llista de **candidats finalistes**, que seran aquells que **hagin obtingut una puntuació superior a 40 punts**. En cas de que el número de candidats finalistes sigui superior a cinc, el president o presidenta de la comissió podrà decidir limitar als finalistes a la fase de presentació/ defensa de plaça fins a un màxim de cinc, que seran els que hagin obtingut major puntuació.

3. **Presentació /defensa de plaça.** Posteriorment, es procedirà a la fase de presentació /defensa de plaça dels candidats o candidates finalistes en reunió presencial o telemàtica amb la comissió de selecció. durant la presentació/defensa de plaça de cada candidat/a, la comissió de selecció cercarà identificar els aspectes més rellevants del seu currículum, els aspectes de coneixements metodològics per a la impartició de docència i la innovació pedagògica, les capacitats per desenvolupar un pla docent, les competències lingüístiques i altres aspectes relatius a habilitats personals i treball en equip.

La presentació consistirà en l'exposició d'un tema d'una assignatura pròpia de l'àmbit de coneixement objecte de convocatòria. Aquesta presentació cercarà avaluar la forma de desenvolupar una matèria i la capacitat didàctica per transmetre el coneixement.

En aquesta fase, cada membre de la comissió de selecció valorarà amb una **puntuació màxima de 40 punts** la presentació del candidat o candidata atent als criteris de valoració que s'hagin recollit en la definició de la plaça. La secretaria del procés calcularà la mitjana aritmètica obtinguda per cadascun dels candidats o candidates.

La **qualificació final** –que podrà tenir un **valor màxim de 115 punts**- serà la suma de les puntuacions mitjanes atorgades en la valoració curricular, la relació prèvia amb el TecnoCampus i la fase de presentació/defensa de plaça. Es publicarà un informe final amb la classificació ordenada en base als resultats finals obtinguts pels candidats finalistes. En cas de que cap candidat/a assoleixi una puntuació mínima de la meitat dels punts assolibles, el lloc de treball es declararà desert.

SISÈ.- Provisió de lloc de treball de PROFESSORAT ASSOCIAT

El professorat associat és una figura clau dins de l'organització acadèmica en la mesura que aporta contacte amb altres organitzacions i coneixement i expertesa professional en els respectius sectors.

El professorat associat té una vinculació no exclusiva i sovint discontinua atesa la programació variable de matèries o per les seves obligacions professionals en altres organitzacions.

La selecció del professorat associat es basarà també en àmbits de coneixement, no obstant, aquests àmbits podran contemplar assignatures específiques.

La docència és l'activitat principal del professorat associat i la seva retribució està mesurada en ECTS. Tot i això, el professorat associat podrà assumir encàrrecs puntuals com per exemple tutories o promoció d'estudis però no podrà desenvolupar funcions estructurals de gestió i coordinació.

6.1. Planificació de l'oferta

La flexibilitat pròpia que aporta el professorat associat ha de ser coherent també amb el seu procés de contractació. En aquest sentit, la planificació s'inicia bé anualment o bé per trimestres en funció de les necessitats del centre universitari per cobrir una o més assignatures.

De forma general, els professorat associat que ja hagi passat un procés de selecció en un determinat àmbit de coneixement i assignatura/es i no tingui una discontinuïtat al centre universitari de més de dos cursos acadèmics, no haurà de passar un nou procés de selecció.

El resultat del procés de planificació serà el quadre d'assignació docent del curs en programació i el detall de les necessitats de nou professorat associat proposat pels directors o directores de departament conjuntament amb la sotsdirecció d'ordenació acadèmica. Aquest document haurà de ser aprovat per la direcció acadèmica i se'n informarà al comitè d'empresa, el qual podrà seguir les diferents fases dels processos de selecció que se'n derivin.

6.2. Definició de l'oferta pública de llocs de treball per a professorat associat

La selecció del professorat associat es farà a partir de concurs de mèrits i capacitats per a la constitució de borses de candidats i candidates per a la seva eventual contractació per impartir docència d'acord amb les necessitats del centre universitari de la Fundació TecnoCampus, i organitzades per àmbits de coneixement i assignatures associades, així com per a la direcció de treballs de final de grau o tutorització de pràctiques.

La definició de l'oferta dels llocs de treball de professorat associat correspon als directors o directores de departament acadèmic corresponent i de comú acord amb la sotsdirecció de planificació i ordenació acadèmica.

La definició de l'oferta quedarà sempre vinculada a un o més d'un àmbit de coneixement i a una assignatura o grup d'assignatures, establirà els requisits mínims exigits, descriurà el perfil necessari de professorat i detallarà els elements que es valoraran en la fase de valoració de currículum. Aquests elements seran, com a mínim:

- i. **Àmbit o àmbits de coneixement i assignatura o assignatures concretes.** Serà requisit indispensable establir l'àmbit o àmbits de coneixement i l'**assignatura o assignatures concretes** en el que es requereix professorat associat per a la seva eventual contractació en funció de les necessitats del centre .

REQUISITS INDISPENSABLES

- ii. **Titulació del candidat o candidata.** El professor associat haurà de tenir una titulació mínima assimilable al nivell de grau universitari, podent ser requerit un nivell superior de màster universitari o doctor en funció del procés de selecció establert per cobrir l'assignatura o assignatures d'una mateixa matèria que generen la necessitat de contractació. En cas que la titulació sigui emesa per una universitat no espanyola caldrà aportar la seva homologació o equivalència al nivell de grau universitari a l'estat espanyol.
- iii. **Tenir una activitat laboral principal diferent a l'eventual docència al TecnoCampus.** Aquest requisit es comprovarà i no es formalitzarà l'eventual contractació de no complir-se.

ASPECTES VALORABLES

- iv. **Experiència professional en empreses i institucions.** Es valorarà especialment i de manera prioritària l'experiència professional dels candidats i candidates en sectors d'activitat econòmica afins a l'àmbit o àmbits de coneixement requerits a l'oferta.
- v. **Experiència docent** en l'àmbit o àmbits de coneixement i en l'assignatura o assignatures requerits a l'oferta. Es valorarà de manera especial la capacitat per fer ús d'elements d'innovació docent.
- vi. Estar en possessió del **títol de doctor.**
- vii. Tenir una **acreditació** per part **d'AQU o ANECA.**
- viii. **Altres** característiques i habilitats personals que ajudin a valorar el perfil i la seva idoneïtat per integrar-se en el centre i .

ENTREVISTA

- iii. Caldrà especificar les parts que estructuraran l'**entrevista** davant de la comissió de selecció on, a més de defensar la pròpia candidatura, s'exigirà explicar el desenvolupament del pla docent de l'assignatura o assignatures objecte del procés. També es valoraran aspectes pedagògics i d'habilitats personals per a la docència.

BAREM DE PUNTUACIÓ

- iv. **Barem de puntuació** dels aspectes valorables i el màxim de punts assolibles en cadascun dels següents apartats: aspectes valorables i entrevista.

TERMINI I LLOC DE LLIURAMENT DE CANDIDATURES

- iii. Caldrà especificar **termini de presentació de sol·licituds** que per norma general no serà inferior a 15 dies hàbils, llevat de casos excepcionals degudament justificats.
- iv. Caldrà incloure **l'adreça electrònica i/o web** on presentar les sol·licituds i/o candidatures.

Un cop elaborada l'oferta, el director o directora de departament acadèmic corresponent o la sotsdirecció d'ordenació acadèmica, adreçarà una sol·licitud d'inici del procés de selecció al director o directora general que l'haurà d'aprovar mitjançant resolució de direcció general i que donarà trasllat de l'aprovació al comitè d'empresa. La sol·licitud haurà d'incloure els motius pels quals es sol·licita l'inici del procés de selecció, l'àmbit o àmbits de coneixement i l'assignatura o assignatures requerides i els i les integrants de la comissió de selecció. Amb la sol·licitud s'inclourà l'oferta.

6.3. Publicació de l'oferta

El procés de selecció s'inicia amb la publicació de l'oferta a la web del TecnoCampus i amb la corresponent difusió tant amplia com sigui possible per garantir la màxima transparència i concurrència i per arribar als millors candidats o candidates possibles

El directors o directores dels departaments acadèmics en el s'adscriguin les necessitats que motiven el procés de selecció es faran càrrec també de la difusió de l'oferta i de la cerca proactiva de candidats i candidates potencials, convidant a participar internament i externa a aquells candidats i candidates que estimi oportú.

6.4. Comissió de selecció

La comissió de selecció dels processos de selecció del professorat associat estarà integrada pels membres que s'especifiquen a continuació.

En el cas **d'àmbits de coneixement i assignatures específiques** vinculades clarament als graus adscrits a un departament del centre universitari, la composició serà la següent:

- **Presidència:** El director o directora de departament acadèmic corresponent o persona en qui delegui.
- **Vocal:** El/la coordinador/a del grau vinculat a l'àmbit o àmbits de coneixement i assignatura o assignatures objecte de convocatòria.
- **Vocal:** Un professor o professora permanent que imparteixi docència l'àmbit o àmbits de coneixement i assignatura o assignatures objecte de convocatòria.

En el cas **d'àmbits de coneixement transversals**, no vinculats específicament a un grau o graus en concret d'un departament acadèmic, la composició serà la següent:

- **Presidència:** la sotsdirecció d'ordenació acadèmica del centre universitari o persona en qui delegui.
- **Vocal:** un director o directora de departament acadèmic corresponent del centre universitari o persona en qui delegui.
- **Vocal:** Un professor o professora permanent que imparteixi docència en l'àmbit o àmbits de coneixement i assignatura o assignatures objecte de convocatòria.

Pot participar també, sempre que s'estimi oportú per al procés de selecció, la direcció acadèmica del centre universitari amb veu i vot.

Actuarà com a secretari o secretària amb veu i sense vot la direcció de gestió de persones del TecnoCampus o personal tècnic del servei en qui delegui.

6.5. Recepció i admissió de candidatures

Les sol·licituds o candidatures es presentaran per norma general a través de formulari electrònic i hauran de contenir tota la documentació que es consideri necessària per al procés.

De la mateixa manera que per al PDI permanent, un cop tancat el període de recepció de candidatures establert a l'oferta, o la data prorrogada en cas s'hagi produït, el servei de gestió de persones del TecnoCampus elaborarà la **llista provisional d'admesos/es i exclosos/es** en virtut del compliment dels requisits indispensables contemplats a l'oferta.

La llista provisional es farà pública en el termini màxim de 10 dies naturals des de la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds i es donaran un mínim de 5 dies naturals per resoldre qualsevol mancança. Passats aquest dies i resoltes les incidències, la llista es considerarà definitivament tancada i es procedirà a la valoració curricular de les candidatures definitivament admeses.

La documentació dels candidats i candidates admeses es traslladarà a partir d'aquell moment als membres de la comissió de selecció.

El president o presidenta de la comissió detallarà el calendari precís i reunions de la comissió pel procés de valoració dels candidats i candidates admeses i ho posarà en coneixement de la secretaria del procés.

6.6. Valoració de les candidatures i resultats

La comissió s'oblga a treballar en la més estricta confidencialitat en relació als candidats i candidates i la seva documentació.

La comissió de selecció valorarà totes les candidatures admeses a partir de les dues fases establertes:

1. **Valoració curricular.** En aquesta primera fase cada membre de la comissió de selecció de manera individual i a distància farà una valoració atorgant de manera justificada una puntuació de 0 a 60 punts a cada candidat/a admesa. El secretari o secretària del procés recollirà en un document les puntuacions de tots els membres, calcularà la mitjana aritmètica obtinguda per cada candidat o candidata i elaborarà el llistat de candidats o candidates finalistes, que seran aquelles que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 40 punts. En el cas de que hi hagi més de 10 candidats finalistes el president o presidenta de la comissió de selecció podrà decidir limitar els candidats finalistes que passen a la segona fase d'entrevista a un màxim de 10, que seran els 10 primers en millor puntuació en la valoració curricular.
2. **Entrevista.** Posteriorment es procedirà a la fase d'entrevista dels candidats o candidates finalistes en reunió presencial de la comissió de selecció. Cada membre valorarà amb una puntuació màxima de 40 punts la presentació del candidat o candidata i el secretari o secretària de la comissió en calcularà la mitjana aritmètica. De forma general, les entrevistes es concentraran en una sola jornada. Les entrevistes seran assistides per la direcció de gestió de persones o tècnic del servei en qui delegui que quedarà integrada a la comissió de selecció amb veu i sense vot.

La qualificació final serà la suma de les puntuacions mitjanes atorgades en la fase de valoració curricular i en la fase d'entrevista. Tots els finalistes amb una puntuació final igual o superior a 60 punts formaran part d'una borsa per a la seva eventual contractació durant dos anys en funció de les necessitats del centre.

SETÈ.- Reclamacions i contractació

Tots els processos de selecció i promoció descrits anteriorment quedaran recollits en actes que es consideraran definitives transcorreguts 5 dies naturals des de la seva publicació. En conseqüència, qualsevol reclamació que es faci haurà de fer-se dins aquest termini i adreçar-la la direcció de gestió de persones a seleccio@tecnocampus.cat, la qual resoldrà de forma definitiva en un termini de 5 dies naturals addicionals. Passat aquest període, no s'admetrà cap reclamació i correspondrà al director o directora general de la Fundació confeccionar els contractes que se'n derivin.

El director o directora general, per causes justificades, podrà considerar no procedir al respecte en el termini previst i en tal cas el procediment quedarà pendent. Qualsevol procediment pendent quedarà definitivament cancel·lat transcorregut un termini de 6 mesos sense que es confeccionin els respectius contractes o en cas d'iniciar un nou procés que substitueixi l'anterior.