



Procediment: IDENTIFICAR NECESSITATS I SELECCIONAR PERSONAL ACADÈMIC	PG 13
Unitat responsable: QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT	
Aprovat per: Josep M. Miret Biosca Vicerector de Professorat	
Localització: https://cv.udl.cat/portal/site/uop Les còpies impreses no tenen garantia de vigència	

HISTÒRIC D'EDICIONS			
Núm. Versió	Data Elaboració	Data Aprovació	Resum de motius de canvi
1.0	Abril 09	Abril 09	Edició inicial
2.0	Juny 10	Juny 10	Incorporació resultats avaluació AQU Catalunya
2.1	Juny 12	Juny 12	Canvis menors revisió interna
2.2	Octubre 13	Octubre 13	Actualització procediments
2.3	Març 2018	Electrònica	Canvis menors revisió interna
3.0	Febrer 2020	Electrònica	Actualització vicerector responsable, canvis en el contingut operatiu i actualització del format.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50



Índex

1. OBJECTE	3
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ	3
4. PROCESSOS RELACIONATS	3
5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS	3
6. DEFINICIONS	3
7. REFERÈNCIES / NORMATIVA	4
8. CONTINGUT OPERATIU	5
8.1 DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT	5
8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT	8
8.3 RESPONSABILITATS	10
9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS	11
10. REGISTRES / ARXIU	11

ELABORACIÓ / REVISIÓ

Josep M. Miret Biosca. Vicerector de Professorat
Stella M. Miret Alberich. Gestora de Qualitat de Centre (QPD)

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és establir com la Universitat de Lleida identifica les necessitats i selecciona personal acadèmic, d'acord amb la política de personal.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment s'aplica al personal acadèmic de la UdL.

3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement de la unitat de Personal, de la Junta de Personal Acadèmic, del Comitè d'Empresa del PDI laboral, dels deganats i direccions de centre i de les direccions de departament.

4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins el procés: *Facilitar i administrar equip humà (A21)*.

5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS

Aquest procediment està inclòs en l'abast del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la UdL.

6. DEFINICIONS

Personal acadèmic: Personal dels cossos docents universitaris i personal contractat que desenvolupa activitat docent i investigadora.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50



7. REFERÈNCIES / NORMATIVA

- [Reial Decret 415/2015](#), de 29 de mayo, por el que se modifica el [Reial Decret 1312/2007](#), de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- [Decret 404/2006](#), de 24 d'octubre, pel qual es regulen les funcions del professorat contractat per les universitats públiques del sistema universitari de Catalunya.
- [Estatuts de la Universitat de Lleida.](#)
- [Document de Política de Personal Acadèmic de la UdL](#)
(Aprovat pel Consell de Govern de 31.10.2012. Versió revisada i aprovada pel Consell de Govern 24.10.2017)
- [Normativa per a la provisió i contractació de professorat associat](#) (aprovada pel Consell de Govern de 22 de febrer de 2017)
- [Normativa per a la provisió i contractació de professorat lector](#) (aprovada pel Consell de Govern de de 22 de febrer de 2017)
- [Normativa per a la selecció i contractació de professorat contractat doctor](#) (aprovada pel Consell de Govern de de 22 de febrer de 2017)
- [Normativa per als concursos d'accés als cossos docents universitaris de la Universitat de Lleida](#) (aprovada pel Consell de Govern de de 22 de febrer de 2017)
- [Concert UdL-GSS: Concert en l'àmbit docent, assistencial i investigador entre la Universitat de Lleida i Gestió de Serveis Sanitaris](#)
- [Acord núm. 208/2009](#) del Consell de Govern de 24 de juliol de 2009, pel qual s'aprova la modificació de la normativa d'acreditació lingüística en els processos de selecció i d'accés del personal docent i investigador (PDI) de la UdL.



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50



8. CONTINGUT OPERATIU

8.1 DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT

Correspon al Consell de Govern establir els criteris i regles per a la selecció, contractació i promoció del personal, d'acord amb la legislació vigent. Ho fa a través de la política de personal acadèmic (PPA).

1. Detectar les necessitats del PDI

Els departaments proposen la planificació pluriennal del personal acadèmic, d'acord amb les necessitats docents i de recerca i els criteris de política de professorat establerts pel Consell de Govern.

Els centres col·laboren en l'elaboració de la proposta de recursos humans necessaris per a dur a terme les seves funcions. A partir del seguiment anual dels títols oficials es detecten les necessitats derivades del desenvolupament dels programes formatius de cada centre (procediment PG03 *Revisar i millorar els programes formatius*).

2. Definir la Política de Personal Acadèmic (PG 11)

Correspon al Consell de Govern, a proposta del Consell de Direcció, planificar la política de personal docent i investigador, amb l'informe previ dels departaments i, si escau, dels centres, un cop escoltats els òrgans de representació del PDI.

3. Presentar la proposta de promocions, estabilitzacions i de noves places

Correspon al vicerector responsable en matèria de professorat fer la proposta de les places de promoció, estabilització o nova creació.

4. Aprovar la proposta

Correspon a la Comissió de Personal Acadèmic aprovar, si escau, la proposta de les places de promoció, estabilització o nova creació.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50



5. Informar el Consell de Govern

Correspon al vicerector responsable en matèria de professorat informar el Consell de Govern.

6. Elaborar la proposta de convocatòria

Els departaments, amb el vistiplau del vicerectorat responsable en matèria de professorat, elaboren la proposta de convocatòria.

7. Aprovar la convocatòria

El Consell de Govern aprova, si escau, les convocatòries de selecció de PDI.

8. Tramitar el procés de selecció

La Unitat de Personal s'encarrega de fer els tràmits necessaris, d'acord amb la legislació aplicable, per a la selecció de PDI, incloent-hi la publicació de la convocatòria.

9. Resoldre les reclamacions

En cas que hi hagi reclamacions, la Comissió de Reclamacions es pronuncia sobre la legalitat del procediment.² El Rector resol tenint en compte l'acord de la Comissió de Reclamacions.

10. Nomenar o signar contractes

Un cop el tribunal corresponent ha resolt proposant les candidatures que han superat el procés selectiu, correspon al Rector nomenar el personal que ha superat l'accés als cossos docents universitaris, o signar el corresponent contracte en el cas d'altre personal acadèmic.

11. Incorporar-se al lloc de treball

El personal acadèmic s'incorpora al lloc de treball i assumeix les funcions que li pertocuen.

² Cf. art. 116.2 Estatuts de la UdL.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50



12. Fer el seguiment

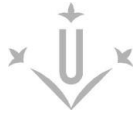
Durant tot el procediment, el vicerectorat responsable en matèria de professorat en fa el seguiment i vetlla pel seu compliment.

13. Retre comptes i publicar informació

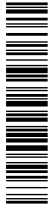
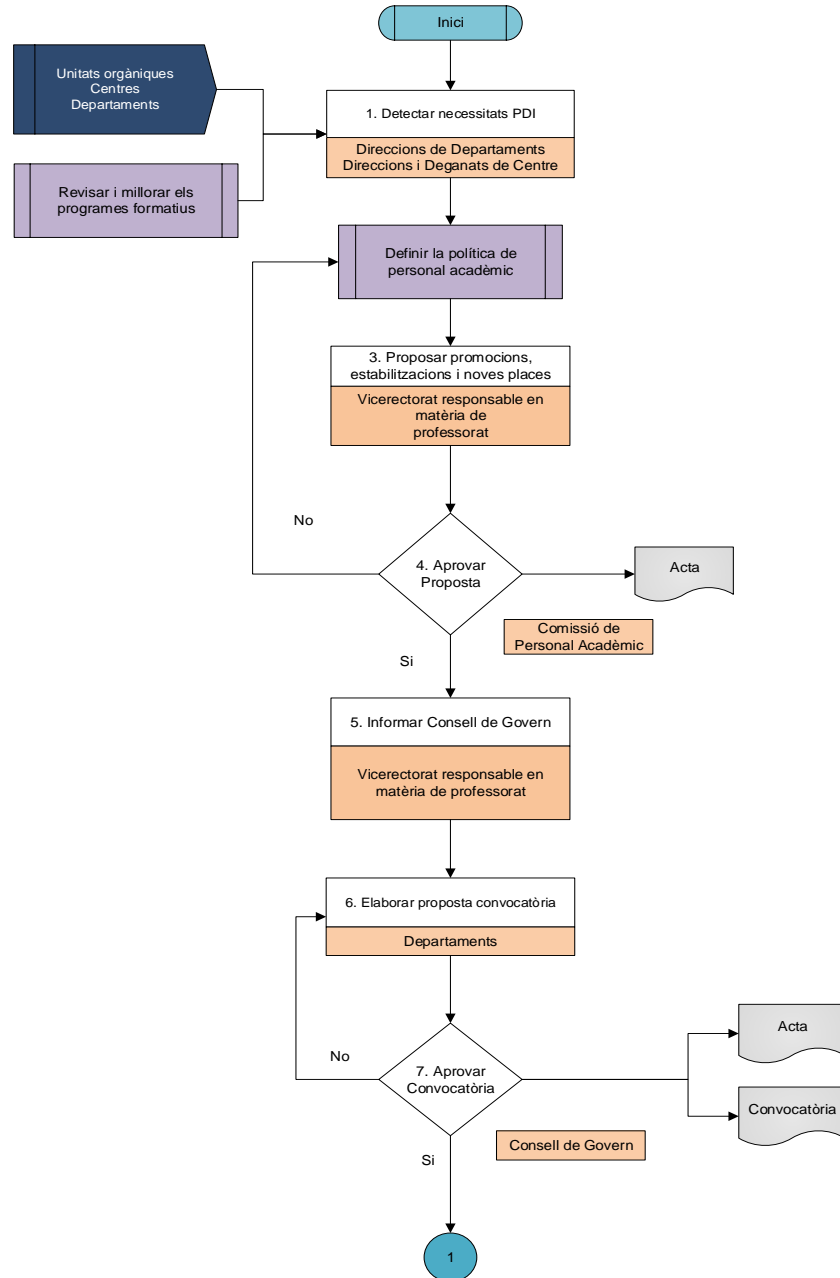
Per garantir la transparència de la selecció de personal a les administracions públiques, es preveu que la informació es faci pública durant tot el procediment. La Unitat de Personal publica la informació al portal de transparència de la UdL, a la pàgina web de la unitat de personal, al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la UdL, i a més a més al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i/o al *Butlletí Oficial de l'Estat* quan el tràmit ho requereix.

ID DOCUMENT/ID DOCUMENTO: cspP0o1yCg
Verificació codi/Verificación código: <https://ae-seu.udl.cat/es/verifica>

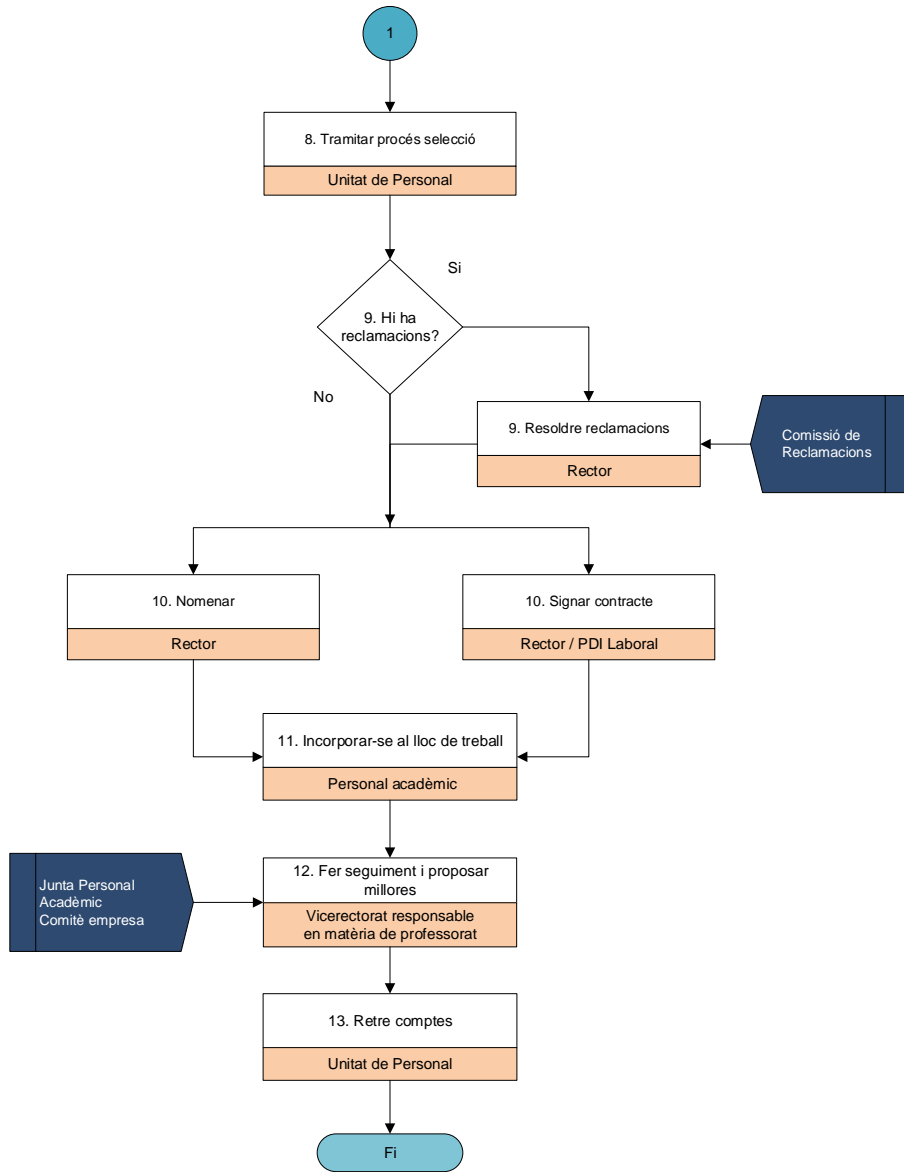
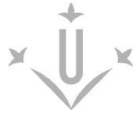
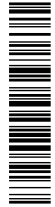
SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50



8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50



8.3 RESPONSABILITATS

- **Consell de Govern:** Desenvolupa la política de professorat i elabora la planificació de les necessitats de personal.³
- **Rectorat:** Proposa al Consell de Govern l'aprovació o modificació de la relació de llocs de treball (RLT) del PDI, escoltats la Junta de Personal Acadèmic i el Comitè d'Empresa del personal acadèmic.
- **Vicerektorat responsable en matèria de professorat:** Els temes de personal acadèmic són de la seva competència.
- **Comissió de Personal Acadèmic:** Informa el Consell de Govern sobre les qüestions relacionades amb el professorat i fa el seguiment dels procediments de selecció de professorat.
- **Comissió de Reclamacions:** Òrgan competent per conèixer sobre impugnacions de processos de selecció de professorat.⁴
- **Direccions i Deganats de centres:** Col·laboren en l'elaboració de la proposta de recursos humans necessaris per a dur a terme les seves funcions.⁵
- **Direccions de departament:** Participen en el procés de selecció i promoció del personal destinat al departament.⁶ Proposen la planificació del personal acadèmic, d'acord amb les necessitats i els criteris de política de professorat.
- **Junta de Personal Acadèmic:** S'encarrega de representar el PDI funcionari en l'aspecte laboral i sindical.

³ Cf. art. 47.u Estatuts de la UdL.

⁴ Cf. art. 116.2 Estatuts de la UdL.

⁵ Cf. art. 21 Estatuts de la UdL.

⁶ Cf. art. 12 Estatuts de la UdL.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50





- **Comitè d'Empresa del PDI Laboral:** S'encarrega de representar el PDI laboral en l'aspecte laboral i sindical.
- **Servei de Personal:** S'encarrega de tota la gestió del PDI (assumptes laborals dels treballadors, processos de selecció de personal, provisió i promoció de llocs de treball, i elaboració i control de la plantilla).

9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS

La Comissió de Personal Acadèmic compta amb representació d'estudiantat, de PAS i de personal acadèmic que garanteix la inclusió de les diferents categories, incloent-hi el personal acadèmic en formació, i dels diversos àmbits del coneixement.

La Junta de Personal Acadèmic i el Comitè d'Empresa garanteixen la participació en el procediment de representants dels interessos de tot el personal acadèmic.

10. REGISTRES / ARXIU

Document	Responsable / dipositari
Actes Consell de Govern	Secretaria General
Relació de llocs de treball (RLT-PDI)	Servei de Personal
Convocatòries	Servei de Personal

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Miret Biosca Josep Maria - S	20-04-2020 12:20:50