

# **Reglament de la Comissió de Personal Acadèmic**

Universitat de Lleida



*(Aprovat per l'acord 43/2023 del Consell de Govern de 28.02.2023)*

## 1. INTRODUCCIÓ

La Comissió de Personal Acadèmic (CPA) està regulada per l'article 134 dels Estatuts de la Universitat de Lleida (UdL), aprovats pel Claustre de la UdL en les sessions de 7 d'abril i 10 de juliol de 2003. Els diferents canvis esdevinguts a nivell legislatiu durant aquests darrers 20 anys respecte de la política de personal acadèmic de les universitats, en general, i de la UdL, en particular, han generat que aquest articulat hagi quedat insuficient per regular el funcionament ordinari de la CPA.

Per aquesta raó, el present reglament amplia la regulació que l'article 134 dels Estatuts de la UdL fa de la CPA, ordenant aquells aspectes no tractats en l'esmentat article i alhora respectant els mateixos Estatuts de la UdL.

## 2. Objectiu

La CPA de la UdL és la comissió que vetlla per la correcta gestió de la plantilla de personal acadèmic funcionari i laboral de la UdL, tant pel que fa a la seva carrera professional, com per la correcta aplicació dels seus drets i deures.

## 3. Composició

D'acord amb l'article 134 dels Estatuts, la CPA està presidida pel rector o rectora o la persona que delegui, i integrada per un màxim de dotze persones, elegides pel Consell de Govern, a proposta de la CPA, amb la composició següent:

- a) Un màxim de nou representants del personal acadèmic, integrada tant per membres del Consell de Govern, com de tota la comunitat universitària. Aquesta representació ha de garantir, en la mesura que sigui possible, la inclusió de les diferents categories de personal acadèmic, inclòs el personal acadèmic en formació, i dels diferents àmbits del coneixement i centres.
- b) Dos representants de l'estudiantat que forma part del Consell de Govern.
- c) Un o una representant del Personal d'Administració i Serveis (PAS) del Consell de Govern.

També forma part de la CPA, amb veu però sense vot, un membre de la Junta de Personal Acadèmic i del Comitè d'Empresa.

Els representants del personal acadèmic i del PAS de la CPA poden formar part de la CPA un màxim de sis anys, mentre que els representants de l'estudiantat en poden formar part un màxim de dos anys.



Serà un deure de tots els membres de la CPA assistir a les reunions que els convoquin amb temps i forma, atès que la CPA és un òrgan col·legiat de la Universitat de Lleida.

Poden assistir-hi com a convidats, amb veu però sense vot, els adjunts del vicerektorat responsable de la CPA.

El secretari o secretària administratiu del vicerektorat responsable de la comissió actuarà com a secretari o secretària de la Comissió amb veu però sense vot.

El president o presidenta de la CPA pot autoritzar, amb veu però sense vot, l'assistència a altres membres de la comunitat universitària que no en siguin membres.

Totes les persones que assisteixin a la CPA tenen el deure de discreció.

#### **4. Funcions**

Corresponen a la CPA les funcions següents:

- Aprovació dels nomenaments provisionals i modificacions de contractes del professorat associat a temps parcial.
- Avaluació del Pla d'estabilització del professorat lector de la UdL i renovació dels contractes, si escau.
- Aprovació dels períodes de reconeixement per al complement de mèrits docents del professorat funcionari i laboral.
- Renovació del professorat temporal de la UdL.
- Seguiment del Pla de Dedicació Acadèmic de la UdL.
- Priorització de les sol·licituds de les noves places de professorat d'acord a la normativa aprovada pel Consell de Govern.
- Priorització de les sol·licituds de les promocions del professorat d'acord a la normativa aprovada pel Consell de Govern.
- Exempció de l'acreditació lingüística a les persones candidates a concursos públics de professorat, durant un període de temps determinat.
- Qualsevol altre assumpte que li delegui el Consell de Govern.

La CPA ha d'informar sobre les propostes que s'han de discutir i, si escau, aprovar al Consell de Govern relacionades amb els temes següents:

- Contractacions de professorat i provisió de noves places de personal acadèmic funcionari i laboral.
- Proposta de les comissions de selecció i criteris de valoració en els concursos de places de professorat.
- Peticions de permisos, llicències i comissions de serveis del personal acadèmic.
- Normatives associades amb la gestió del personal acadèmic, els seus concursos d'accés, estabilització i promoció i la seva dedicació docent i investigadora.

- Resolució de les convocatòries dels complements dels trams bàsics docents i addicionals, trams addicionals de recerca i trams de gestió del professorat.
- Pla de formació anual del professorat de la UdL.
- Peticions de períodes sabàtics del professorat permanent de la UdL.
- Sol·licituds de les reduccions docents per a la intensificació de la recerca després d'un permís de naixement o cura de menors.
- Contractació i renovació de professorat emèrit i visitant.
- Convocatòries i resolucions de programes específics de contractació de professorat no permanent.
- Canvis d'adscripció de centres, departaments i àrees de coneixement del professorat.
- Qualsevol altre assumpte que tingui impacte sobre la gestió del professorat i els seus drets i deures.

## 5. Funcionament

La convocatòria de la sessió, amb l'ordre del dia corresponent, s'ha de notificar als membres amb una antelació mínima d'una setmana. L'accés a la documentació necessària per a la deliberació dels punts previstos i l'adopció d'acords haurà d'estar disponible en un termini mínim de 48 hores.

Les sessions es podran realitzar tant en modalitat presencial com virtual. En qualsevol cas, la modalitat s'haurà d'especificar en la convocatòria corresponent.

L'òrgan es considera vàlidament constituït, en primera convocatòria, amb la presència del president o presidenta i del secretari o secretària, o, si s'escau, de qui els substitueixi, i, com a mínim, la meitat del total de membres de l'òrgan col·legiat amb veu i vot. En segona convocatòria el quòrum s'assoleix amb una tercera part del total de membres de l'òrgan col·legiat amb veu i vot. No podrà ser objecte de deliberació o acord cap assumpte que no figuri en l'ordre del dia, excepte si hi assisteixen tots els membres de la CPA amb veu i vot, i es declara la urgència de l'assumpte pel vot favorable de la majoria dels membres amb veu i vot.

Cada sessió s'haurà d'aixecar un acta que recollirà, com a mínim, els membres assistents i els acords assolits per a cadascun dels punts enumerats a la convocatòria de la sessió. El secretari o secretària de la CPA serà el responsable d'estendre acta de la sessió. Cada acta es podrà aprovar, si escau, a la sessió següent.

Pel que fa al funcionament, en tot allò que no estigui previst en aquest reglament cal atènyer-se al que estableix la secció primera del capítol 2 del títol preliminar de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic i també al que disposa el títol 1 capítol 2 de la llei 26/2010, del 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

Als efectes de garantir el correcte funcionament de la Comissió, els actuals membres de la CPA es mantindran durant el període que transcorre entre l'aprovació del reglament pel Consell de Govern i l'elecció dels nous membres.