

CONVOCATÒRIA TÈCNIC SUPERIOR DE SUPORT A LA RECERCA
DEPARTAMENT D'HUMANITATS

CODI CONVOCATÒRIA: HUMA-2026-TSR01

Data de publicació de la convocatòria: 02/02/2026

Tipus de PSR: Tècnic Superior de Recerca.

Objecte de la convocatòria

Es convoca una plaça de tècnic superior de suport a la recerca, amb règim de contractació Indefinit segons el previst al RD 32/2021 de 28 de desembre de 2021, en el marc del projecte "Countermovement: Mysticism against the grain", finançat pel Templeton Religion Trust i Program in the Study of Mysticism Grant scheme (administrat per la Tampere University), per donar suport a l'activitat científica del Centre d'Estudis en Estètica, Religió i Cultura Contemporània.

Tasques del lloc de treball

- Anàlisi de la Biblioteca Haas com a biblioteca personal, científica i especialitzada en filosofia, teologia, mística i estètica
- Contribució a la creació d'una plataforma online de presentació de la Biblioteca Haas
- Contribució a l'elaboració d'una selecció científica del material bibliogràfic per catalogar, i anàlisi del material bibliogràfic catalogat, exposat o en dipòsit
- Contribució a la preparació d'una exposició bibliogràfica en homenatge a Alois M. Haas

Retribució anual prevista

14.402,50 € brut / any

Identificació del tipus de contracte

Grup 3 nivell L, amb una dedicació setmanal de 15 hores

Es tracta d'un contracte indefinit no fix d'acord amb el RD 32/2021 de 28 de desembre de 2021

Durada del contracte

La data prevista d'incorporació aproximada serà l'1 de març de 2026 i tindrà una durada de 18 mesos.

Segment que finança el contracte

PRINT00825

Requisits:

- a) Coneixements excel·lents demostrables de llengua anglesa
- b) Coneixements bàsics demostrables de llengua alemanya
- c) Cursar estudis universitaris de Grau en algun dels àmbits de les humanitats representats a la [Biblioteca Haas](#), especialment el Grau en Humanitats de la UPF
- d) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques objecte del contracte
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al desenvolupament de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a llocs de treball públics.

Els requisits s'han de complir el darrer dia de termini per presentar sol·licituds i s'han de continuar complint en la data de signatura del contracte. Tots els requisits s'han de poder acreditar fefaentment en qualsevol moment del procés selectiu.

Criteris de selecció

La selecció dels candidats es farà mitjançant valoració de la carta de motivació aportada i, si escau, amb la realització d'una prova i/o entrevista. La valoració serà la següent:

1. Qualitat i solidesa de la motivació (40 punts)
2. Adequació al projecte i a les tasques de la plaça (30 punts)
3. Impacte en la pròpia formació (30 punts)

Comissió de Selecció

Estarà formada per:

President: Amador Vega (suplent: Raquel Bouso)

Vocal 1: Sonia Arribas (suplent: Nausikaä El-Mecky)

Vocal 2: Sergi Castellà (suplent: Daniel Esparza)

Secretari: Rosa Parra (suplent: Miquel Sánchez)

Sol·licituds:

Les persones candidates hauran d'aportar la següent documentació:

- Còpia de l'expedient acadèmic requerit per la convocatòria
- Carta de motivació (1 pàgina)
- Còpia del DNI / NIE / passaport

Les sol·licituds es presenten a través de l'aplicatiu Plataforma Interfolio.

Termini de presentació sol·licituds: El termini per presentar sol·licituds és de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la web del Departament d'Humanitats: (<https://www.upf.edu/ca/web/humanitats/convocatories-obertes>)

Contacte

Per consultes relacionades, adreçar-se a seleccio.humanitats@upf.edu

Publicació dels actes administratius d'aquest procés selectiu

Tots els actes administratius d'aquest procediment selectiu es publicaran a la web de de la Universitat Pompeu Fabra (<https://www.upf.edu/ca/web/humanitats/convocatories-obertes>) i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació, d'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Una vegada feta pública la convocatòria, en aquesta mateixa web es faran públiques les dates de publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos. A partir de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos s'obre un període d'al·legacions de 3 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació d'aquesta llista provisional.

Amb la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos s'indicarà la data en que la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva.

En aquesta mateixa web es faran públiques les dates aproximades de publicació de la proposta de provisió de la Comissió de Selecció.

Proposta de provisió

Les comissions de selecció elaboraran, per a cada plaça, una relació ordenada per ordre de puntuació de les persones candidates que hagin obtingut una puntuació igual o superior a 50 punts. Es proposarà la contractació de la persona candidata que obtingui una major puntuació global. Si no hi ha cap candidat que obtingui la puntuació mínima, la plaça es declararà deserta.

En cas que la persona proposada no presenti la documentació indicada, o renunciï a la contractació, decaurà en el seu dret, i no es podrà formalitzar el contracte de treball amb la Universitat Pompeu Fabra. En aquest cas, es proposarà la persona candidata següent de la relació ordenada.

A partir de la publicació de la proposta de provisió de la Comissió de Selecció s'obre un període d'al·legacions de 3 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació d'aquesta proposta de provisió.

Formalització del contracte

Abans de la formalització del contracte, els candidats hauran d'haver acreditat fefaentment el compliment dels requisits de participació, mitjançant la documentació original que requereixi la Universitat.

Mesures per afavorir la conciliació entre la vida laboral, familiar i personal i la igualtat de gènere

[Acord d'unificació de la normativa sobre permisos en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les universitats públiques.](#)

Tractament de dades de caràcter personal

La informació relativa al tractament de dades de caràcter personal dels processos selectius de personal d'administració i Serveis de la Universitat Pompeu Fabra es troba disponible al següent enllaç:

<https://www.upf.edu/web/personal/proteccio-de-dades-pas1>