

BASES ESPECÍFIQUES DE LA RESOLUCIÓ 049_SPDI_CONCURSOS-2022-2161/118

CONCURSOS PER A LA CONTRACTACIÓ DE PROFESSORAT LECTOR DEL PROGRAMA SERRA HÚNTER

1. Normes generals

1.1 Aquest concurs és la segona part del procés de captació i selecció de personal docent i investigador contractat dins del Pla Serra Húnter, segons la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC); la disposició addicional dissetena de la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics; la Llei 3/2016, del 15 de desembre, pel qual es prorroga, amb efectes des de l'1 de gener de 2016, el Pla Serra Húnter, modificada per l'article 233 de la Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni; la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'universitats (LOU); l'Acord del Govern de la Generalitat de Catalunya, de 16 de maig de 2017, pel qual s'aprova el Pla Serra Húnter per al període 2016-2020, i es concreten les seves característiques, i l'Acord del Govern de la Generalitat de Catalunya, de 9 de desembre de 2020, pel qual s'estén la vigència del Pla Serra Húnter 2016-2020 i de les seves característiques a l'any 2021; el Conveni entre l'administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament de Recerca i Universitats, i les universitats públiques catalanes de desenvolupament del Pla Jaume Serra Húnter de professorat contractat per l'any 2021; l'Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de 3 de juny de 2021, sobre la contractació de personal docent i investigador a les universitats públiques catalanes durant l'any 2021, el qual modifica l'Acord de la Junta del CIC de 18 de desembre de 2020, tal i com es recull a l'Acord CG/2021/03/25 de l'1 de juliol de 2021 i a l'Acord dels Consell de Govern núm. CG/2022/03/26 del 5 d'abril pel qual s'aprova la convocatòria dels concursos per a la captació de professorat dins del programa Serra Húnter 2021-2.

1.2 Aquest concurs es regirà en tots els aspectes pel que disposa la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, la Llei Orgànica d'Universitats 4/2007, de 12 d'abril, que modifica la Llei Orgànica d'Universitat 6/2001; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya; la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya; la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret 128/2010, de 14 de setembre, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del sistema universitari de Catalunya; i els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya.

1.3 Els contractes seran en règim laboral amb caràcter temporal i a temps complet.

1.4 La durada inicial del contracte és de dos anys i pot ser prorrogat fins a una durada màxima de cinc anys. En qualsevol cas, d'acord amb el previst a l'Article 50 de la Llei 6/2001, el temps total de durada conjunta dels contractes de Lector o Ajudant doctor i la d'Ajudant, en la mateixa o diferent universitat, no podrà excedir de vuit anys. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat i adopció o acolliment durant el període de durada del contracte, interrompren el seu còmput.

1.5 La relació de contractes oferts és la que figura a la resolució de convocatòria.

1.6 Els dies amb consideració d'inhàbil, a l'efecte d'aquestes bases, són els que es troben publicats a la <http://seuelectronica.upc.edu>.

1.7 D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, amb la publicació de les resolucions i comunicacions relatives al concurs al Tauler d'anuncis de Concursos de PDI la pàgina web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, a l'apartat Convocatòria de concursos > Concursos Serra Hünter > PSH 2021-2 (pàgina web de la convocatòria).

Aquest és el mitjà on es faran públics els comunicats de les comissions dels diferents concursos i la proposta de contractació. Per tant, cada persona candidata haurà d'anar consultant el tauler, de manera que així es considera oportuna la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.

1.8 La Universitat pot esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part, els errors materials, de fet i aritmètics que es produeixin en el procediment.

2. Requisites

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els següents requisits, tant generals com específics, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la signatura del contracte. Aquests requisits s'han de poder acreditar en qualsevol moment del procés selectiu.

2.1 Requisites generals:

- a) Poden participar en aquesta convocatòria persones de qualsevol nacionalitat.
- b) Tenir la capacitat funcional necessària per complir les funcions corresponents al professorat universitari.
- c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. 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 l'ocupació pública.
- d) No incórrer en cap motiu d'incompatibilitat, segons el que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

2.2 Requisites específics:

- a) Estar en possessió del títol de Doctor. En el cas que el títol no hagi estat expedit per una universitat espanyola o reconegut en el país, per a la signatura del contracte serà necessari que hagi estat homologat amb els de caràcter oficial a Espanya.
- b) Disposar de l'informe favorable de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya per accedir a la categoria de professor lector o bé de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació per accedir a la categoria d'ajudant doctor o equivalent.
- c) No haver tingut contractes previs d'ajudant o ajudant doctor que impossibilitin la formalització del contracte inicial de dos anys, d'acord amb la base 1.4.

Les persones aspirants han 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, la persona candidata escollida podrà optar entre l'acreditació del coneixement o l'ajornament d'aquesta acreditació per un període de dos anys.

3. Sol·licituds

3.1 Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya.

El període de presentació de sol·licituds serà de **30 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. S'exclou d'aquest còmput el mes d'agost.**

3.2 En aplicació de l'article 14.3 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, tenint en compte el col·lectiu específic, la sol·licitud s'haurà de realitzar electrònicament mitjançant el [formulari normalitzat](#) disponible a la seu electrònica. Amb les excepcions que estableix el Reglament del Registre General de la UPC, segons Acord CG/2019/07/33, d'11 de desembre de 2019.

3.3 Addicionalment al formulari normalitzat de sol·licitud, les persones aspirants han d'aportar els següents documents:

- a) Còpia del document nacional d'identitat, el passaport o la targeta d'identitat.
- b) Còpia del títol de doctor o doctora, o del resguard d'haver sol·licitat el títol.
- c) Còpia de la documentació acreditativa de disposar de l'informe favorable de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya per accedir a la categoria de professor lector o bé de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació per accedir a la categoria d'ajudant doctor o equivalent.
- d) Curriculum vitae complet, en format lliure.
- e) Un document on s'especifiquin les 5 aportacions acadèmiques més valuoses de la persona sol·licitant (articles, llibres, patents...).
- f) Una breu descripció de la trajectòria docent (màxim 1 plana).
- g) Una declaració succinta dels seus interessos docents i de recerca en consonància amb l'àmbit del contracte ofert per als propers 5 anys. El document no excedirà les 6 planes.
- h) En el cas d'haver indicat a la sol·licitud que s'opta al mèrit preferent de desvinculació acadèmica previst a la base 6.2 caldrà completar i adjuntar l'annex I d'aquestes bases.

Els models dels documents e), f) i g) així com l'annex I de l'apartat h), els trobareu a la pàgina de la convocatòria.

(Atesa la composició de les comissions, es recomana que la documentació dels apartats d), e), f), g) estigui, com a mínim, en llengua anglesa. També es recomana indicar el nom i cognoms en els fitxers).

3.4 Les persones candidates que pertanyen a un país que no forma part de la Unió Europea, tal i com recull l'article del Reglament General del Registre de la UPC, han de formalitzar la sol·licitud d'acord amb el procediment establert a la pàgina web de la convocatòria, base 1.7 d'aquesta resolució.

3.5 La manca de presentació dels documents indicats en el mateix termini que la sol·licitud és causa d'exclusió del concurs, excepte pel que fa a la documentació de l'apartat h) que només serà requerida per a qui en la sol·licitud hagi al·legat el mèrit preferent. En aquest cas, la manca de presentació de la documentació comportarà el desistiment al mèrit preferent.

4 Admissió d'aspirants

4.1 El desè dia hàbil després de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, es fa pública la

llista provisional d'admesos i exclosos amb indicació dels motius d'exclusió.

4.2 En un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals, les persones interessades poden presentar una reclamació davant del rector per tal de reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals d'admesos i exclosos. Aquesta reclamació s'ha de presentar pels mateixos mitjans previstos per a les sol·licituds a la base 3. En el cas que els aspirants exclosos no esmenin, dins del termini assenyalat, les causes que han motivat la seva exclusió, seran considerats desistits de la petició i per tant, la seva exclusió esdevindrà definitiva.

4.3 Un cop finalitzat el termini establert per presentar les reclamacions, i en un termini màxim de 10 dies hàbils, es fa pública la llista definitiva d'admesos i exclosos.

4.4 La resolució per la qual es fa pública la relació definitiva d'admesos i exclosos esgota la via administrativa. Contra ella, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb el que disposa l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament recurs de reposició previ al contenciós administratiu davant el rector de la UPC, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació o, si s'escau, des del dia següent de la seva publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5 Comissió de selecció

5.1 La Comissió de selecció per cada concurs és la que s'indica a l'annex de la resolució de convocatòria.

5.2 Les normes de funcionament intern de la Comissió s'ajustaran al que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

5.3 Als membres de les comissions els són aplicables els supòsits d'abstenció i recusació establerts als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. En el cas que hi concorrin els motius d'abstenció, les persones interessades han d'abstenir-se d'actuar en la comissió i han de manifestar-ne el motiu.

5.4 Els membres de la Comissió de Selecció tenen el deure de guardar el degut sigil i confidencialitat respecte dels assumptes que conegui, així com les dades de caràcter personal o qualsevol informació que faci referència a persones físiques identificades o identificables.

5.5 La Comissió de Selecció farà pública les seves comunicacions al tauler d'anuncis de Concursos de PDI de la pàgina web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, a l'apartat "Convocatòria de concursos > Concursos Serra Húnter > PSH 2021-2, d'acord amb la base 1.7.

5.6 Als efectes de comunicacions i altres incidències, la comissió de Selecció té la seu al Servei de PDI – Concursos PDI, planta 3 de l'edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona, correu electrònic: concursos.pdi.apo@upc.edu.

6 Procés de selecció

D'acord amb el que estableix l'article 205.1 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya, la valoració de la Comissió de Selecció es basa en el principi de publicitat, igualtat, capacitat i mèrit. La Universitat garanteix la igualtat d'oportunitats de les persones amb discapacitat i adopta les mesures que cal per adaptar-se a les necessitats específiques per a garantir la igualtat en l'accés, d'acord amb la legislació que hi és aplicable.

El president o presidenta de la comissió ha de convocar a tots els actes al membre del PDI de la



UPC designat per l'òrgan de representació sindical de la universitat, que tindrà una categoria igual, equivalent o superior a la de la plaça. Aquest membre té la potestat de participar amb veu i sense vot en tot el procés.

6.1 Constitució de la Comissió de selecció

La Comissió de Selecció es constitueix a partir de la data de la publicació de la relació definitiva de persones admeses i excloses i en un termini no superior als tres mesos a partir del dia següent de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC.

Si transcorregut aquest termini no s'hagués pogut constituir, es podrà sol·licitar al rector, de forma raonada, una pròrroga d'un mes. La data de constitució de la Comissió de Selecció es publicarà a la web de la Universitat, d'acord amb a la base 1.7.

La constitució de la Comissió de Selecció serà telemàtica, i exigirà la presència dels membres titulars o els suplents que corresponguin.

En el desenvolupament d'aquesta convocatòria, els membres de les comissions, amb l'excepció del secretari o la secretària de la mateixa, podran optar entre la seva participació en format presencial o bé en format telemàtic en aquelles fases del procés selectiu que no tenen previst a les bases el seu desenvolupament telemàtic. Atès això, tant la secretària/el secretari com la persona candidata haurà d'assistir de forma presencial a les proves del concurs.

Els membres de les comissions que participin telemàticament, sinó disposen de signatura electrònica, podran signar, cadascun, en una còpia dels documents que hagin de ser signats per la totalitat dels membres, tenint la mateixa validesa que si haguessin signat tots els membres en el mateix document, si disposen de signatura electrònica no caldrà enviar còpia dels documents signats de forma manuscrita.

Una vegada constituïda, per tal que pugui actuar vàlidament, és necessària la participació de, com a mínim, tres dels seus membres. Si es queda amb menys de tres membres, s'anul·len les seves actuacions i es procedeix a designar una nova comissió d'acord amb el procediment establert.

6.2 Criteris de valoració

En l'acte de constitució, la comissió ha d'acordar els criteris específics de valoració amb relació al perfil del concurs per a la primera i segona fase del mateix. Els criteris acordats per la comissió s'atenen a criteris de valoració de l'activitat acadèmica d'alt nivell reconeguts i emprats internacionalment, i de la seva trajectòria professional, considerant especialment la significació i l'impacte de les publicacions científiques i tècniques i els projectes de recerca competitiu aconseguits; la qualitat i el reconeixement de la docència exercida; les activitats de transferència de coneixement, els drets de propietat intel·lectual i patents registrades; la capacitat de lideratge; la mobilitat i visibilitat internacional i altres fites acadèmiques i professionals destacades de la persona candidata.

S'hauran d'especificar els criteris que es valoraran a la primera fase i a la segona fase, així com la puntuació desglossada per a cadascuna d'elles. En aquests criteris s'acordarà el nombre de persones candidates que accediran a la segona fase (short list), d'acord amb la valoració obtinguda i la valoració mínima per superar la segona fase.

Només s'utilitza, la short list, quan hi hagi més de 4 persones candidates, i mai han de quedar menys de 4 per els concursos en els que hagi un contracte ofert, ni menys de 2 per contracte ofert. Aquesta limitació sempre és aplicable excepte que la comissió justifiqui per unanimitat i de forma completament raonada, que el nombre de candidats presentats que s'ajusten al perfil de la plaça és inferior, tot especificant candidat per candidat les raons que motiven aquesta exclusió.

Les persones incloses a la short list es consideren aptes.

Si hi ha 4 persones candidates o menys admeses al concurs, es realitzarà la primera prova i tots

passaran a la segona fase. La comissió pot acordar que alguna persona candidata no accedeixi a la segona fase si no s'ajusta en absolut al perfil del contracte.

Només i de forma excepcional, podrà accedir una única persona candidata a la segona prova quan la comissió justifiqui per unanimitat, de forma completament raonada i amb arguments detallats, que la resta de persones candidates no s'adeqüen al perfil de la plaça sempre especificant les raons que motiven aquesta exclusió.

En la primera fase serà mèrit preferent l'acreditació de la desvinculació acadèmica de la UPC en els termes previstos en l'Acord de Consell de Govern (CG/2019/07/41 d'11 de desembre de 2019). Aquest mèrit ha de ser binari, no pot ser avaluat parcialment i la seva ponderació ha de ser igual o superior a la de qualsevol de la resta de criteris específics de valoració aprovats per la comissió.

La puntuació de la primera i segona fase no es ponderen, la prioritització recollida a la proposta de contractació es realitza d'acord amb la valoració de la segona fase.

Els criteris de valoració es fan públics d'acord amb la base 1.7.

6.3 Fases del concurs

Primera fase (eliminatòria):

Aquesta fase, no presencial i eliminatòria, consistirà en l'anàlisi i avaluació dels mèrits específics de les persones candidates.

Publicats els criteris de valoració específics, concursos PDI lliura a la comissió, la documentació presentada per les persones candidates.

En un termini màxim de 20 dies hàbils a partir de la publicació dels criteris de valoració, els membres de la Comissió de Selecció fan un informe individual de cada persona candidata d'acord amb la documentació presentada. Aquests informes individuals tenen un caràcter auxiliar en la conformació de la voluntat de la comissió, i no forma part de l'acta del concurs.

En el termini màxim de 10 dies hàbils després de la finalització del termini anteriorment establert i en funció de les propostes dels membres, la Comissió acordarà l'informe consensuat de cadascuna de les persones candidates. Accediran a la segona fase el nombre de persones candidates acordades per la comissió en els criteris de valoració, d'acord amb la valoració obtinguda.

En aquest informe consensuat la comissió indicarà les puntuacions desglossades de cada persona candidata i la seva fonamentació, d'acord amb els criteris acordats.

El resultat de la primera fase es publica d'acord amb la base 1.7.

6.4 Segona fase (eliminatòria):

Consistirà en una prova presencial, eliminatòria i pública, en què s'avaluarà la idoneïtat de les persones candidates per optar al contracte del concurs.

Conjuntament amb la publicació dels resultats de la primera fase o en un termini màxim de 10 dies des d'aquesta, la comissió farà públic el calendari d'actuació de la segona fase amb una antelació mínima de 3 setmanes. En aquesta convocatòria es determina el lloc, dia i hora per a dur a terme la prova de cada una de les persones que han superat la primera fase.

El calendari d'actuació de la segona fase es publica d'acord amb la base 1.7.

Abans de l'inici de la prova de selecció, la comissió podrà requerir a les persones candidates que aportin la documentació que certifiqui els mèrits esmentats en el seu currículum vitae, que preferiblement serà lliurada en format electrònic.

Les persones candidates que no es presentin a l'hora assenyalada, disposaran d'una segona convocatòria al cap de 15 minuts. En cas que no es presentin seran considerades desistides i, per tant, seran excloses del procés de selecció, excepte en els casos de força major degudament acreditats que seran valorats per la comissió. En tot cas, només es podrà endarrerir la realització d'aquesta prova si no interfereix en la resolució del procés en el termini establert.

En aquesta prova les persones candidates efectuaran, durant un màxim d'una hora i mitja, una breu presentació personal seguida d'un seminari sobre el tema que consideri adient.

A continuació la comissió formularà les qüestions que consideri oportunes a les persones candidates, tant sobre els mèrits aportats en el seu currículum vitae com sobre el seminari impartit, i l'activitat prevista que desenvoluparà. Ateses les característiques del Pla Serra Hünter, aquesta prova podrà realitzar-se en llengua anglesa.

La comissió elabora l'informe consensuat de cadascuna de les persones candidates indicant la puntuació desglossada i la seva fonamentació, d'acord amb els criteris acordats.

Superaran la segona fase, les persones candidates que hagin obtingut la valoració mínima, indicada en els criteris de valoració establerts.

7 Proposta de contractació

7.1 Una vegada finalitzada la prova de selecció, la Comissió elaborarà una proposta prioritzada de les persones candidates que han superat el procés de selecció per ordre de decreixent de valoració obtinguda a la segona fase i formularà la proposta de contractació d'acord amb aquesta priorització.

Si no hi hagués persona candidata que hagi superat el concurs, el concurs es declararà vacant.

La proposta de contractació o la declaració de la vacant es publica d'acord amb la base 1.7., una vegada es disposi de l'acta degudament signada.

7.2 Contra la proposta de contractació, així com contra el resultat de la primera fase del concurs en el cas de les persones candidates que no l'hagin superat, es pot presentar reclamació davant el rector en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la publicació de la proposta de contractació.

D'acord amb l'article 78 dels Estatuts de la Universitat, correspon a la Comissió d'Apel·lació valorar les reclamacions contra les propostes de les comissions i ratifica o no la resolució reclamada. Posteriorment, el rector dicta una resolució congruent amb el que indica la Comissió d'Apel·lació, que podrà ser d'acord amb el que s'indiqui a la mateixa.

7.3 Finalitzat el termini de reclamacions, si s'escau, el rector dictarà la resolució definitiva d'adjudicació del contracte o contractes.

En el cas que no hi hagi hagut reclamació, contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs contenciós administratiu davant els jutjats de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb el que disposa l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament un recurs de reposició previ al contenciós administratiu davant el rector de la UPC, en el termini d'un mes a comptar del dia següent a la recepció d'aquesta notificació o, si s'escau, del dia següent de la seva publicació, de conformitat

amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si ha hagut reclamació, contra aquesta resolució es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb el que disposa l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

8 Resolució del concurs

La comissió disposa d'un termini no superior a sis mesos des de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC, per a resoldre el concurs. La comissió podrà demanar al rector, de forma raonada, l'ampliació d'aquest termini.

9 Formalització del contracte

9.1 Per tal de formalitzar el corresponent contracte, la persona a qui s'adjudiqui la plaça convocada haurà de presentar la documentació que requereixi el Servei de Personal de la Universitat.

Es pot [sol·licitar](#) l'equivalència de grau acadèmic de doctor/a obtingut a l'estranger, en cas de no tenir el títol de doctor homologat.

Presentada la documentació requerida, el contracte s'iniciarà en un termini no superior a sis mesos a comptar des de la data de publicació de la resolució d'adjudicació definitiva del contracte, preferentment a l'inici d'un quadrimestre acadèmic. Per acord entre les parts, aquest termini podrà ampliar-se.

9.2 La justificació del compliment de coneixements de català corresponent a la base 2.3, es realitzarà d'acord amb els següents mitjans:

- Acreditació de coneixements de català, d'acord amb l'article 5 del decret 128/2010, de 14 de setembre, són:
 - El certificat de referència de nivell de suficiència de català (nivell C) de la Generalitat de Catalunya que estableix la normativa vigent sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
 - Qualsevol dels títols, diplomes i certificats que es consideren equivalents al certificat de suficiència de català de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la normativa vigent.

Els certificats de suficiència en llengua catalana, expedits per la universitat, que es consideren equivalents o de nivell superior al certificat de suficiència de català de la Generalitat de Catalunya.

- El certificat de coneixement suficient lingüístic docent que emetrà la universitat i que es podrà obtenir:
 - Rebut una formació específica organitzada per la universitat i superant-la; o
 - Mitjançant una avaluació a càrrec de la universitat
 - Les persones que han fet l'acreditació en l'ensenyament obligatori, amb la presentació d'algun dels títols de l'ensenyament reglat no universitari que es consideren equivalents al nivell de suficiència de català, d'acord amb la normativa vigent.
 - Les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció i d'accés de professorat per accedir a una universitat en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, mitjançant la presentació de la certificació que així ho acrediti.

- En el cas que no es pugui acreditar amb els mitjans anteriors, compromís de justificar el compliment d'aquest requisit establert a la bases 2.3 en el termini dels dos anys posteriors a la signatura del contracte amb qualsevol de les acreditacions previstes en el punt 9.2 primer paràgraf.

9.2 Si les persones candidates no presenten la documentació necessària dins el termini a què fa referència la base 9.1, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats per l'òrgan convocant, o si no compleixen qualsevol dels requisits necessaris per la seva contractació, es revocarà l'adjudicació realitzada, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat. En aquests supòsits es resoldrà novament l'adjudicació del contracte en favor del candidat o la candidata que pertoqui segons la relació ordenada de la proposta efectuada per la Comissió de Selecció.

9.3 En els contractes es fixaran les condicions de treball en els termes previstos en aquesta convocatòria i per la legislació pertinent, així com les següents clàusules addicionals, que haurà de complir el professorat contractat en el si del Pla Serra Húnter:

- La persona contractada serà avaluada específicament d'acord als seus mèrits acadèmics, en els termes que estableixi el SHP. (Per professorat Lector).
- La persona contractada haurà de mantenir actualitzat, amb caràcter anual, un resum d'un màxim de dues pàgines, dels aspectes més rellevants del seu currículum vitae, que autoritzarà que sigui publicada al web del SHP.
- La persona contractada haurà de signar tota la seva producció acadèmica i científica com a "Professor/a Serra Húnter", "Serra Húnter Fellow" o "Profesor/a Serra Húnter", depenent del cas.
- En el cas que la persona contractada perdi, pel motiu que sigui, la seva adscripció al Pla, la persona contractada no podrà signar com a "Professor/a Serra Húnter", "Serra Húnter Fellow" o "Profesor/a Serra Húnter". Per tant, no seran aplicables les clàusules anteriors.
- La persona contractada autoritza que la Universitat cedeixi les seves dades al Pla Serra Húnter, d'acord amb la normativa vigent en matèria de tractament i protecció de dades de caràcter personal.

9.4 Els ciutadans estrangers no comunitaris i les persones que no es puguin incloure en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals establerts per la UE i ratificats per l'Estat espanyol, han de disposar de permís de treball i de residència abans de formalitzar els contractes corresponents

10 Dret d'accés a la documentació.

La documentació que aportin els participants en el concurs està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una especial protecció. En qualsevol cas, només es donarà accés a la informació si no entra en conflicte amb el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal.

Les persones candidates en el procés selectiu podran tenir accés a l'expedient del concurs, una vegada publicat el resultat del procés a la pàgina web de la convocatòria, i ho hauran de sol·licitar mitjançant [seu electrònica](#). L'accés a l'expedient del concurs serà de manera presencial.



ANNEX I - DOCUMENT PER OPTAR AL MÈRIT PREFERENT DE

DESVINCULACIÓ COGNOMS I NOM:

DNI / NIE.:

Havent presentat la sol·licitud per a una plaça de Serra Húnter (codi plaça concurs):
Publicada per resolució _____ de _____ i en compliment del que disposen
les bases de la convocatòria esmentada

EXPOSO, que la meva desvinculació de la universitat convocant ha estat:
(*Cal omplir una de les opcions per a l'acreditació de desvinculació*)

Opció A

Realització íntegra dels estudis de doctorat en una altre universitat, la qual ha expedit el títol de doctor:

Nom de la Universitat	Data d'obtenció

Opció B

Obtenció de contracte a la UPC de professorat permanent o com a Professor Lector a data anterior a 31/12/2014

Sí No

Opció C

Activitats realitzades amb posterioritat a la formació inicial (grau i màster o equivalent) a ens Esterns a la UPC

Data obtenció (Grau/Màster o equivalent):

Nom de l'ens extern:	Naturalesa de l'activitat(*)	Inici	Fi	Adjunto document acreditatiu

(*) Indicar a l'apartat de naturalesa de l'activitat una de les següents opcions:
-Activitats de docència universitària
-Activitats de R+D+I
-Activitats de Transferència de Tecnologia i de Coneixement
-Activitats professionals de rellevància per al contracte al qual es vol optar

Opció D

Haver superat el programa d'estabilització de la UPC

Indicar convocatòria



Opció E

Disposar de la desvinculació acadèmica d'acord amb la resolució emesa per la Universitat Politècnica de Catalunya.

Indicar número de la resolució

DECLARO que les dades que figuren en aquesta declaració són certes.

Nom i cognom
(signatura i data)

Rector

Daniel Crespo