



BASES ESPECÍFIQUES DE LA RESOLUCIÓ 1342/2017, de 23 de juny

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 l'acord del Govern de la Generalitat 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 en el futur conveni marc Serra i Húnter que es signarà properament entre el Departament d'Empresa i Coneixement i les universitats públiques catalanes per al desenvolupament del Pla Serra Húnter

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; Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya, pels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya, per la resta de legislació que els sigui aplicable i pel que preveu el conveni de col·laboració, de 14 de desembre del 2012, entre la Secretaria d'Universitats i Recerca del departament d'Economia i Coneixement i les universitats públiques catalanes per coordinar la publicitat i el procediment selectiu de les contractacions de professorat en el sí del Pla Serra Húnter.

1.3. Els contractes seran en règim laboral.

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

1.5. De conformitat amb el que disposa l'Acord núm. 149/2016 del Consell de Govern de data 4 de novembre, té la consideració d'inhàbil el mes d'agost (de l'1 al 31, ambdós inclosos), així com els períodes de tancament de Nadal i Setmana Santa que estableixi el Consell de Govern. Aquests períodes es comunicaran oportunament al web <http://www.upc.edu/sdp>, apartat de "concursos PDI".

1.6. D'acord amb el qual 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 a la pàgina web de la UPC <https://www.upc.edu/sdp>, a l'apartat de "Concursos PDI > Convocatòria de concursos > Concursos Serra Húnter > [Resolució 1342/2017](#)", es considera que s'ha fet de manera oportuna la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.

2. Requisits

Per poder ser admeses al concurs, les persones que s'hi presenten han de complir, els requisits establerts en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la contractació.

2.1. Requisits 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. Requisits 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 firma del contracte serà necessari que hagi estat homologat amb els de caràcter oficial a Espanya.

b. Disposar de l'informe favorable emès per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya als efectes de l'avaluació positiva o bé per l'Agència Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

2.3. 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 persones que volen prendre part en el concurs han de remetre la [sol·licitud](#) corresponent al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya, segons el model establert en la pàgina web de concursos de PDI del Servei de Desenvolupament Professional (www.upc.edu/sdp, apartat Concursos PDI > convocatòria concursos > concursos PDI Serra Hünter > Resolució 1342/2017). La sol·licitud es pot presentar en el Registre General de la Universitat, edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona, o en els registres públics de la UPC, que es poden consultar en la direcció web <http://www.upc.edu/registrespublics>, o bé a través del registre telemàtic de la UPC que es troba a la pàgina <https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits-i-serveis/registre/AccesLOPD>, o per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el **termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.**



3.2 Taxa d'inscripció – Els aspirants hauran d'abonar a la Universitat Politècnica de Catalunya, en concepte de drets, **la taxa de 66,55€ euros per concurs**, d'acord amb el que disposa l'Acord del Consell de Govern de data 15 de desembre de 2016 pel qual s'aprova el pressupost de la UPC per al 2017. Sobre aquest import s'aplicarà les reduccions i/o exempcions establertes legalment (Ordre GRI/99/2015 de 15 d'abril). L'ingrés o transferència bancària haurà de ser efectuat en el compte corrent IBAN ES96 2100 3648 9925 0000 1536 de CaixaBank (Codi SWIFT:CAIXESBB) -concursos i oposicions- indicant el nom i cognoms, el DNI i el codi del concurs a la qual es desitja concursar.

La falta d'abonament d'aquesta taxa durant el termini de presentació sol·licituds no és esmenable, la qual cosa determinarà l'exclusió de l'aspirant. En cap cas, la realització de l'ingrés suposarà la substitució del tràmit de presentació dintre del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

3.3 Juntament amb **la sol·licitud per concurs s'hauran d'adjuntar els següents documents:**

- a. Fotocòpia del document nacional d'identitat, el passaport o la targeta d'identitat.
- b. Títol de doctor o doctora, o resguard d'haver sol·licitat el títol.
- c. Informe favorable emès per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU), d'acord amb l'article 49 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC), o bé una acreditació equivalent.
- d. Document que acrediti l'ingrés de la taxa d'inscripció

La presentació de la sol·licitud i/o el pagament de la taxa fora del termini establert no és esmenable, la qual cosa determinarà l'exclusió de l'aspirant.

3.4 **En el mateix termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**, la persona candidata haurà de trametre d'acord amb el [formulari per adjuntar documents](#) que trobareu a la pàgina web de la UPC <https://www.upc.edu/sdp>, a l'apartat de "Concursos PDI > Convocatòria de concursos > Concursos Serra Hünter > Resolució 1342/2017", els documents següents, en format pdf:

- a. Curriculum vitae complet, en format lliure.
- b. [Un document on s'especifiquin les 5 aportacions acadèmiques més valuoses de la persona sol·licitant](#) (articles, llibres, patents...).
- c. [Una breu descripció de la trajectòria docent](#) (màxim 1 pàgina).
- d. [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 pàgines.
- e. Si es disposa, acreditar l'experiència post-doctoral internacional o l'estada de la persona candidata en universitats o centres de recerca de reconegut prestigi, espanyols o estrangers, diferents de la universitat contractant.



Podeu trobar el models dels apartats b) c) d) a la pàgina web de la convocatòria <https://www.upc.edu/sdp>, a l'apartat de "Concursos PDI > Convocatòria de concursos > Concursos Serra Húnter > Resolució 1342/2017"

Atesa la composició de la Comissió de Selecció, es recomana que la documentació estigui, com a mínim, en llengua anglesa.

La documentació tramesa fora d'aquest termini no serà acceptada, encara que hagi estat presentada la sol·licitud correctament i estigui admès o admesa al concurs.

Les persones que hagin presentat la seva candidatura i documentació a la Direcció del Pla Serra Húnter durant el període de crida internacional, caldrà que indiquin a la sol·licitud si consideren que la documentació a presentar mitjançant el formulari per adjuntar documents és la ja presentada a la direcció del Programa Serra Húnter o si presenten l'actualització de tots o d'algun dels documents seguint el procediment en aquesta base.

En aquest casos, la persona candidata dona l'autorització a la universitat a disposar de la documentació depositada a la Direcció del Pla.

4. Admissió d'aspirants

4.1. El **desè dia hàbil** després de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional d'admesos i exclosos amb indicació dels motius d'exclusió. Aquesta llista es publicarà a la web de la Universitat, d'acord amb la base 1.6.

4.2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden presentar una reclamació davant del rector, en el **termini de 10 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de l'exposició de les llistes provisionals d'admesos i exclosos. Aquesta reclamació s'ha de presentar per un dels llocs indicats a la base 3.1.

En el cas que els aspirants exclosos no esmenin dins del termini assenyalat les causes que, en cada cas, han motivat la seva exclusió, seran considerats desistits de la petició i per tant, la seva exclusió esdevindrà definitiva.

4.3. L'Administració de 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.

4.4. Quan finalitza el termini de presentació de reclamacions i un cop ha finalitzat el període per resoldre-les, si s'escau, el rector dicta i publica una resolució en què aprova la relació definitiva de les persones candidates admeses i excloses. Aquesta llista es publicarà a la web de la Universitat, d'acord amb la base 1.6.

4.5. Contra la resolució de la relació definitiva d'admesos i exclosos, que esgota la via administrativa, 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 la rectora 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.



4.6. Als aspirants exclosos definitivament del procés selectiu que ho sol·liciten, se'ls reintegra l'import corresponent a la taxa d'inscripció, sempre que la causa de l'exclusió no sigui imputable a l'aspirant.

5. Comissió de selecció

5.1 La Comissió de selecció per cada vacant es la que s'indica a l'annex de la Resolució 1342/2017.

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 la pàgina web de la UPC <https://www.upc.edu/sdp>, a l'apartat de "Concursos PDI > Convocatòria de concursos > Concursos Serra Húnter > Resolució 1342/2017, d'acord amb la base 1.6.

5.6. Als efectes de comunicacions i altres incidències, La comissió de Selecció té la seu al Servei de Desenvolupament Professional, planta 3 de l'edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona, correu electrònic: sdp.concursos@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 principis 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 d'aquestes persones pel que fa a l'accés, d'acord amb la legislació que hi és aplicable.

El president 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.

6.1.1 La Comissió de Selecció es **constituirà en un termini màxim de tres mesos** des de la publicació de la convocatòria. 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 1.6.

Bases específiques a la Resolució 1342/2017 de 23 de juny



La constitució de la Comissió de Selecció **serà telemàtica**, i exigeix la presència de la totalitat dels membres titulars. Els membres titulars que no es presenten a aquest acte cessen i són substituïts pels membres suplents que corresponguin.

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.

Una vegada constituïda la Comissió de Selecció, els membres de la Comissió disposaran de la documentació necessària per iniciar el procés selectiu.

6.1.2 Criteris de valoració específics.

L'avaluació de les persones candidates es farà d'acord amb els 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.

En l'acte de constitució la comissió acorda els criteris de valoració específics i els faran públics d'acord amb la base 1.6.

Serà mèrit preferent l'experiència post-doctoral internacional o l'estada de la persona candidata en universitats o centres de recerca de reconegut prestigi, espanyols o estrangers, diferents de la universitat contractant.

6.2 Fases del concurs

Primera fase (eliminatòria):

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

6.2.2. En un **termini màxim de 20 dies naturals de la data de constitució**, els membres de la Comissió de Selecció faran arribar al secretari una valoració individual dels mèrits de cada persona candidata atenent a criteris de valoració acordats.

6.2.3 En funció de les propostes dels membres, la Comissió acordarà en el **termini màxim de 10 dies naturals** després de la finalització del termini de lliurament dels informes individuals, l'informe consensuat de cadascuna de les persones candidates i les que superen aquesta fase. En cas que la Comissió consideri que cap persona candidata té els mèrits adequats, es proposarà al rector la no provisió del concurs i que el contracte quedi vacant.

6.2.4 En el **termini màxim de 10 dies naturals a partir de la publicació del resultat de la primera fase**, la Comissió de Selecció publicarà a la web de la Universitat, d'acord amb



a la base 1.6. el calendari d'actuació de la segona fase amb una **antelació mínima de 3 setmanes**. En aquesta convocatòria es determinarà el lloc, dia i hora per dur a terme la prova de selecció de cadascuna de les persones candidates seleccionades. La publicació d'aquest calendari pot ser simultània a la publicació del resultat de la primera fase.

6.2.5. El resultat de la primera fase i el calendari d'actuació de la prova presencial es faran públics d'acord amb a la base 1.6.

Segona fase (eliminatòria):

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

6.2.7 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.

6.2.8 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.

6.2.9 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, o sobre qualsevol altre aspecte relacionat amb el contracte ofert i l'activitat prevista que desenvoluparà. Ateses les característiques del Pla Serra Húnter, aquesta prova podrà realitzar-se en llengua anglesa.

La comissió elabora l'informe consensuat de cadascuna de les persones candidates i acorda les que superen la prova de selecció.

7. Proposta de contractació prioritzada

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 i formularà una proposta de contractació de la persona candidata situada en primer lloc.

Aquesta proposta es farà pública a la web de la Universitat, d'acord amb ala base 1.6.

De no existir cap persona concursant que hagi estat considerada apta, el concurs es declararà desert.

7.2. Una vegada publicada la proposta de contractació del concurs, les persones candidates en el procés selectiu podran tenir accés a l'expedient del concurs, si ho demanen expressament a la seu de la comissió d'acord amb la base 5.6.

7.3 Les persones candidates podran presentar al·legacions a la proposta de la Comissió de Selecció en el **termini de 10 dies hàbils**, a comptar des de la data de publicació de la proposta. La Comissió d'apel·lació de la Universitat Politècnica de Catalunya haurà de resoldre abans de la resolució d'adjudicació del contracte.

8. Resolució del concurs



La Comissió de Selecció elevarà la proposta a què es refereix la base anterior al rector o rectora, qui dictarà la corresponent resolució d'adjudicació al candidat o candidata escaient, el qual haurà de formalitzar el corresponent contracte d'acord amb allò previst a la base novena.

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, 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 la 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.

9. Formalització del contracte

9.1 Per tal de formalitzar el corresponent contracte en el **termini màxim de 6 mesos**, a comptar des de la data de publicació de la resolució d'adjudicació dels contractes, la persona a qui s'adjudiqui la plaça convocada haurà de presentar la documentació que requereixi el Servei de Personal de de la Universitat.

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 Pompeu Fabra, 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.

9.3 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.

9.4 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 amb els seus mèrits acadèmics, en els termes que estableixi el Pla Jaume Serra Húnter.
- La persona contractada haurà de mantenir actualitzat, amb caràcter anual, un resum, d'un màxim de dues pàgines, dels aspectes més rellevants del seu curriculum vitae, que autoritzarà que sigui publicat al web del Pla Serra Húnter.
- La persona contractada haurà de signar tota la seva producció acadèmica i científica com a "Professor Serra Húnter", "Serra Húnter Fellow" o "Profesor Serra Húnter", depenent del cas.

En el cas que la persona contractada perdi, pel motiu que sigui, la seva adscripció al Pla, no seran d'aplicació aquestes clàusules.

10. Recuperació de la documentació

En el termini de **tres mesos** a partir de la resolució d'adjudicació dels contractes, les persones interessades podran recuperar la documentació **original** presentada, si s'escau. Una vegada transcorregut aquest termini s'entendrà que renunciem a recuperar-la.