

## BASES ESPECÍFICAS DE LA RESOLUCIÓN 1156/2020, de 30 de julio

### CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO LECTOR DEL PROGRAMA SERRA HÚNTER

#### 1. Normas generales

1.1. Este concurso es la segunda parte del proceso de captación y selección de personal docente e investigador contratado dentro del Plan Serra Húnter, según el acuerdo del Gobierno de la Generalitat de Cataluña de 16 de mayo de 2017, por el que se aprueba el Plan Serra Húnter para el período 2016-2020 y en el que se concretan sus características, y el convenio entre la Administración de la Generalitat de Cataluña, mediante el Departamento de Empresa y Conocimiento, y las universidades públicas catalanas de desarrollo del Plan Jaume Serra Húnter de profesorado contratado en el periodo 2016-2020 y la adenda al Convenio 2016-2020 de 14 de enero de 2019.

1.2. Este concurso se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre; la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña; la Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público de Cataluña; la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña, y los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya.

1.3. Los contratos serán en régimen laboral con carácter temporal y a tiempo completo.

1.4. La duración inicial del contrato es de dos años y puede ser prorrogado hasta una duración máxima de cinco años. En cualquier caso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 6/2001, el tiempo total de duración conjunta de los contratos de profesorado lector o ayudante doctor y la de profesorado ayudante, en la misma universidad o en otra distinta, no podrá exceder de ocho años. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento durante el período de duración del contrato, interrumpirán su cómputo.

1.5. La relación de contratos ofrecidos es la que figura en la resolución de la convocatoria.

1.6. A los efectos de la convocatoria, se considera inhábil el mes de agosto y los períodos de cierre declarados por la Universidad y que se encuentran publicados en la [sede electrónica](#) de la Universidad.

1.7. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones y comunicaciones relativas al concurso en el tablón de anuncios de Concursos de PDI, en la página web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, apartado Convocatoria de concursos>Concursos Serra

Húnter>>Resolución 1156/2020, se considerará notificadas de forma oportuna a las personas interesadas y se iniciarán los plazos para posibles reclamaciones o recursos.

1.8. La Universidad podrá subsanar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho y aritméticos que se produzcan en el procedimiento.

## 2. Requisitos

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deben cumplir los siguientes requisitos, tanto generales como específicos, el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la firma del contrato. Dichos requisitos se deberán poder acreditar en cualquier momento del proceso selectivo.

### 2.1. Requisitos generales:

- a. Pueden participar en la presente convocatoria personas de cualquier nacionalidad.
- b. Tener la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones correspondientes al profesorado universitario.
- c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d. No incurrir en ningún motivo de incompatibilidad, según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

### 2.2. Requisitos específicos:

- a. Estar en posesión del título de doctor o doctora. En caso de que el título no hubiese sido expedido por una universidad española o reconocido en el país, para la firma del contrato será necesario que haya sido homologado con los de carácter oficial en España.
- b. Disponer del informe favorable de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña para acceder a la categoría de profesor lector o bien de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación para acceder a la categoría de profesorado ayudante doctor o equivalente.
- c. No haber tenido contratos previos de profesorado ayudante o ayudante doctor que imposibiliten la formalización del contrato inicial de dos años, de acuerdo con la base 1.4.

2.3. Los aspirantes deberán poseer un nivel de catalán que asegure la competencia del profesorado para participar con adecuación y corrección en las situaciones comunicativas que requieren las actividades académicas, de modo que queden

garantizados los derechos lingüísticos de los estudiantes y las estudiantes, tal como prevé el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña. En el momento de la firma del contrato, la persona candidata elegida podrá optar entre la acreditación del conocimiento o el aplazamiento de dicha acreditación por un período de dos años.

### 3. Solicitudes

3.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben dirigirse al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya.

**El plazo de presentación será del 1 al 21 de septiembre de 2020 (ambos inclusive).**

3.2 La solicitud deberá realizarse mediante el [formulario normalizado](#) disponible en la sede electrónica.

3.3 También se podrá presentar en el Registro General de la Universidad, edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona, o en los registros públicos de la UPC, que se pueden consultar en la dirección web <https://www.upc.edu/patrimoni/ca/registres-publics>, o bien mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este caso, la persona interesada deberá completar e imprimir el formulario normalizado que estará disponible en la web de concursos de PDI (<https://concursospdi.upc.edu>>Convocatoria concursos>Concursos PDI Serra Hünter>Resolución 1156/2020).

3.4 Adicionalmente al formulario normalizado de solicitud, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

- a. Copia del documento nacional de identidad, el pasaporte o la tarjeta de identidad.
- b. Copia del título de doctor o doctora, o del resguardo de haber solicitado el título.
- c. Copia de la documentación que acredite que se dispone del informe favorable de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña para acceder a la categoría de profesorado lector o bien de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación para acceder en la categoría de profesorado ayudante doctor o equivalente.
- d. *Curriculum vitae* completo, en formato libre.
- e. Un documento donde se especifiquen las 5 aportaciones académicas de mayor validez de la persona solicitante (artículos, libros, patentes...).
- f. Una breve descripción de la trayectoria docente (máximo 1 página).
- g. Una declaración sucinta de sus intereses docentes y de investigación en consonancia con el ámbito del contrato ofrecido para los próximos 5 años. El documento no excederá las 6 páginas.

h. En el caso de haber indicado en la solicitud que se opta al mérito preferente de desvinculación académica previsto en la base 6.2, será necesario completar y adjuntar el anexo I de estas bases.

**Los modelos de los documentos e, f y g, así como el anexo I del apartado h, pueden encontrarse en la página de la convocatoria.**

(Dada la composición de las comisiones, se recomienda que la documentación de los apartados d, e, f y g esté, como mínimo, en lengua inglesa.)

3.5 La falta de presentación de los documentos indicados en el mismo plazo que la solicitud será causa de exclusión del concurso, excepto por lo que respecta a la documentación del apartado h, que sólo será requerida a quien en la solicitud haya alegado el mérito preferente. En este caso, la falta de presentación de la documentación comportará el desistimiento al mérito preferente.

3.6 La documentación requerida deberá presentarse en el mismo plazo establecido para la presentación de la solicitud. Para la entrega de la misma, las personas candidatas pueden optar entre:

Opción 1. Incorporar la documentación como anexo a la solicitud electrónica realizada a través de la sede electrónica de la UPC, en caso de haberla presentado.

Opción 2. Anexar la documentación en un correo electrónico a la dirección [concursos.pdi.apo@upc.edu](mailto:concursos.pdi.apo@upc.edu), en cuyo asunto deberán indicar "documentación y código de referencia del concurso (UPC-LE--)".

#### **4. Admisión de aspirantes**

4.1. En un máximo de 10 días hábiles, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de los motivos de exclusión.

4.2. En un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, las personas interesadas podrán presentar una reclamación ante el rector para reparar el defecto o el error que haya causado la exclusión. Dicha reclamación deberá presentarse por los mismos medios previstos para las solicitudes en la base 3. En el caso de que las personas aspirantes excluidas no corrijan, dentro del plazo señalado, las causas que hayan motivado su exclusión, serán consideradas desistidas de la petición y, por tanto, su exclusión será definitiva.

4.4. Una vez finalizado el plazo establecido para presentar las reclamaciones, y en un plazo máximo de 10 días hábiles, se hará pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

4.5. La resolución por la que se hace pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra ella, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer potestativamente un recurso de reposición

previo al contencioso-administrativo ante el rector de la UPC, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación o, en su caso, desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **5. Comisión de selección**

5.1 La comisión de selección para cada vacante será la indicada en el anexo de la resolución de convocatoria.

5.2. Las normas de funcionamiento interno de la comisión se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña

5.3. A los miembros de las comisiones les serán de aplicación los supuestos de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En el caso de que concurran los motivos de abstención, las personas interesadas deberán abstenerse de actuar en la comisión y deberán manifestar el motivo.

5.4. Los miembros de la comisión de selección tendrán el deber de guardar el debido sigilo y confidencialidad respecto de los asuntos que estén en su conocimiento, así como los datos de carácter personal o cualquier información que haga referencia a personas físicas identificadas o identificables.

5.5. La comisión de selección hará públicas sus comunicaciones en el tablón de anuncios de Concursos de PDI de la página web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, en el apartado "Convocatoria de concursos>Concursos Serra Hünter>Resolución 1156/2020", de acuerdo con la base 1.7.

5.6. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión de selección tendrá su sede en el Área de Personal y Organización - Concursos PDI, planta 3 del edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona, correo electrónico [concursos.pdi.apo@upc.edu](mailto:concursos.pdi.apo@upc.edu).

## **6. Proceso de selección**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 205.1 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya, la valoración de la comisión de selección se basará en los principios de publicidad, igualdad, capacidad y mérito. La Universidad garantizará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptará las medidas necesarias para adaptarse a las necesidades específicas a fin de garantizar la igualdad en el acceso, de acuerdo con la legislación aplicable.

El presidente o presidenta de la comisión convocará a todos los actos al miembro del PDI de la UPC designado por el órgano de representación sindical de la Universidad, que tendrá una categoría igual, equivalente o superior a la de la plaza. Dicho miembro tendrá la potestad de participar con voz y sin voto en todo el proceso.

### 6.1. Constitución de la comisión de selección

La comisión de selección se constituirá a partir de la fecha de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y en un plazo no superior a tres meses desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiese podido constituir, se podrá solicitar al rector, de forma razonada, una prórroga de un mes. La fecha de constitución de la comisión de selección se publicará en la web de la Universidad, de acuerdo con la base 1.7.

La constitución de la comisión de selección será telemática y exigirá la presencia de los miembros titulares o los suplentes que correspondan.

Una vez constituida, a fin de que pueda actuar válidamente, será necesaria la participación de, como mínimo, tres de sus miembros. En caso de quedar con menos de tres miembros, se anularán sus actuaciones y se procederá a designar una nueva comisión, de acuerdo con el procedimiento establecido.

### 6.2. Criterios de valoración

En el acto de constitución, la comisión acordará los criterios específicos de valoración en relación al perfil del concurso y su ponderación (baremo) de aplicación en la primera y en la segunda fases del concurso. El baremo se concretará atendiendo a criterios de valoración de la actividad académica de alto nivel reconocidos y utilizados internacionalmente, y de su trayectoria profesional, considerando especialmente la significación y el impacto de las publicaciones científicas y técnicas y los proyectos de investigación competitivos conseguidos; la calidad y el reconocimiento de la docencia ejercida; las actividades de transferencia de conocimiento; los derechos de propiedad intelectual y patentes registradas; la capacidad de liderazgo; la movilidad y visibilidad internacional, y otros logros académicos y profesionales destacados del candidato o candidata. En el baremo deberá constar la puntuación mínima para superar la evaluación en cada fase, teniendo en cuenta con respecto a la primera fase la indicada en la base 6.2.4 respecto a la lista reducida (*shortlist*).

Será mérito preferente la acreditación de la desvinculación académica de la UPC en los términos previstos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno CG/2019/07/41, de 11 de diciembre de 2019. Este mérito deberá ser binario, no podrá ser evaluado parcialmente y su ponderación deberá ser igual o superior a la de cualquiera de los demás criterios específicos de valoración aprobados por la comisión.

Los criterios de valoración se harán públicos de conformidad con la base 1.7.

### 6.2 Fases del concurso

Primera fase (eliminatória):

6.2.1. Esta fase, no presencial y eliminatória, consistirá en el análisis y evaluación de los méritos específicos de las personas candidatas.

6.2.2. Publicados los criterios de valoración específicos, se entregará a la comisión la documentación presentada por los candidatos y candidatas.

6.2.3. En un plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los criterios de valoración, los miembros de la comisión de selección realizarán una valoración preliminar de la documentación de cada una de las personas candidatas, atendiendo a los criterios de valoración previamente acordados. Dicha valoración tendrá carácter auxiliar en la conformación de la voluntad de la comisión.

6.2.4. En función de las propuestas de los miembros, la comisión acordará las candidaturas que superan esta fase en un informe conjunto consensuado de todos los candidatos y candidatas. En estos informes se deberá indicar la valoración desglosada según los criterios.

Sin la puntuación mínima establecida en el baremo acordado por la comisión, se podrá proponer una lista reducida (*shortlist*) cuando el número de candidatos o candidatas presentados sea demasiado grande para llevar a cabo la prueba de la segunda fase en un tiempo razonable. Sólo se utilizará cuando sean más de cuatro candidatos o candidatas y no deben quedar menos de dos por contrato ofrecido, excepto cuando la comisión justifique por unanimidad, de forma completamente razonada y con argumentos detallados, que como máximo una persona candidata de las presentadas se ajusta al perfil de la plaza y que el resto no se adecuan a la misma, especificando para cada persona las razones que motivan su exclusión.

En un plazo máximo de 10 días hábiles una vez finalizado el plazo anteriormente establecido. En caso de que la comisión considere que ningún candidato o candidata tiene los méritos adecuados, se propondrá al rector que no se efectúe la provisión del concurso y que el contrato quede vacante.

6.2.5. El resultado de la primera fase se publicará de acuerdo con la base 1.7.

Segunda fase (eliminatória):

6.2.6 Consistirá en una prueba presencial, eliminatória y pública, en la que se evaluará la idoneidad de los candidatos y candidatas a optar al contrato del concurso.

6.2.7 Conjuntamente con la publicación de los resultados de la primera fase o en un plazo máximo de 10 días desde dicha publicación, la comisión hará público el calendario de actuación de la segunda fase, con una antelación mínima de 3 semanas. En esta convocatoria se determinará el lugar, el día y la hora para llevar a cabo la prueba de cada una de las personas que hayan superado la primera fase.

El calendario de actuación de la segunda fase se publicará según lo dispuesto en la base 1.7.

6.2.8 Antes del inicio de la prueba de selección, la comisión podrá requerir a las personas candidatas que aporten la documentación que certifique los méritos mencionados en su *curriculum vitae*, que preferiblemente será entregada en formato electrónico.

6.2.9 Los candidatos y candidatas que no se presenten a la hora señalada, dispondrán de una segunda convocatoria al cabo de 15 minutos. En caso de que no se presenten, serán consideradas desistidas y, por tanto, serán excluidas del proceso de selección, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, que serán valorados por la comisión. En todo caso, sólo se podrá retrasar la realización de esta prueba si no interfiere en la resolución del proceso en el plazo establecido.

6.2.10 En esta prueba las personas candidatas efectuarán, durante un máximo de una hora y media, una breve presentación personal, seguida de un seminario sobre el tema que consideren adecuado.

A continuación, la comisión formulará las cuestiones que considere oportunas a los candidatos y candidatas, tanto sobre los méritos aportados en su *curriculum vitae* como sobre el seminario impartido y la actividad prevista que desarrollará. Dadas las características del Plan Serra Húnter, esta prueba podrá realizarse en lengua inglesa.

La comisión elaborará el informe consensuado de cada una de las personas candidatas y acordará las que superen la prueba de selección, en función de la puntuación mínima establecida por la comisión, e indicará la valoración desglosada de acuerdo con los criterios.

## **7. Propuesta de contratación**

7.1. Una vez finalizada la prueba de selección, la comisión, de acuerdo con la suma aritmética de las valoraciones obtenidas en las dos fases, ordenará a los candidatos y candidatas que hayan superado las pruebas, por orden decreciente de puntuación, y formulará la propuesta de contratación siguiendo la priorización. No podrá proponer la contratación de un número de personas candidatas superior al número de contratos ofrecidos.

En caso de que ningún candidato o candidata fuese considerado apto, la propuesta declarará el concurso desierto.

La propuesta se publicará de acuerdo con la base 1.7.

7.2 Contra la propuesta de contratación, así como contra la publicación del resultado de la primera fase del concurso en el caso de los candidatos y candidatas que no la hayan superado, se podrá presentar una reclamación ante el rector en el plazo de 10 días a contar desde la publicación de la propuesta de contratación.

Los candidatos y candidatas podrán tener acceso al expediente del concurso durante el proceso selectivo, solicitándolo expresamente en la sede de la comisión, de conformidad con lo establecido en la base 5.6.

De acuerdo con el artículo 78 de los Estatutos de la Universidad, corresponde a la Comisión de Apelación valorar las reclamaciones contra las propuestas de las comisiones y ratificar o no la resolución reclamada. Posteriormente, el rector dictará una resolución congruente con lo indicado por la Comisión de Apelación, que podrá estar de acuerdo con lo indicado por la misma.

7.3. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, en su caso, el rector dictará la resolución definitiva de adjudicación del contrato o contratos.

Contra dicha resolución, que agotará la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer potestativamente un recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el rector de la UPC, en el plazo



de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de dicha notificación o, en su caso, desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **8. Resolución del concurso**

En un plazo no superior a seis meses desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes, la comisión podrá solicitar al rector, de forma razonada, la ampliación de dicho plazo.

## **9. Formalización del contrato**

9.1 Para formalizar el correspondiente contrato, la persona a quien se adjudique la plaza convocada deberá presentar la documentación requerida por el Servicio de Personal de la Universidad.

Una vez presentada la documentación requerida, el contrato se iniciará en un plazo no superior a seis meses, a contar desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación definitiva del contrato, preferentemente al inicio de un cuatrimestre académico. Por acuerdo entre las partes, dicho plazo podrá ser ampliado.

9.2 La justificación del cumplimiento de los requisitos de conocimientos de catalán correspondiente a la base 2.3, podrá realizarse por los siguientes medios:

- Acreditación de conocimientos de catalán, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, son:

- El certificado de referencia de nivel de suficiencia de catalán (nivel C) de la Generalitat de Catalunya, que establece la normativa vigente sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán.

- Cualquiera de los títulos, diplomas y certificados que se consideran equivalentes al certificado de suficiencia de catalán de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con la normativa vigente.

- Los certificados de suficiencia en lengua catalana expedidos por la Universidad Pompeu Fabra, que se consideran equivalentes o de nivel superior al certificado de suficiencia de catalán de la Generalitat de Catalunya.

- El certificado de conocimiento lingüístico suficiente para la docencia que emite la Universidad y que se podrá obtener:

- Recibiendo una formación específica organizada por la Universidad y superándola, o

- mediante una evaluación a cargo de la Universidad.

- Las personas que hayan hecho la acreditación en la enseñanza obligatoria, con la presentación de alguno de los títulos de la enseñanza reglada no universitaria que se consideran equivalentes al nivel de suficiencia de catalán, de acuerdo con la normativa vigente.

- Las personas que hayan participado y obtenido plaza en procesos anteriores de selección y de acceso de profesorado para acceder a una universidad en la que se

hubiera establecido una prueba de catalán del mismo nivel o superior, mediante la presentación de la certificación que así lo acredite.

- En el caso de que no se pueda acreditar con los medios anteriores, compromiso de justificar el cumplimiento de este requisito establecido en la base 2.3 en el plazo de los dos años posteriores a la firma del contrato con cualquiera de las acreditaciones previstas en el primer párrafo del punto 9.2.

9.3 En caso de que los candidatos o candidatas no presentasen la documentación necesaria dentro del plazo indicado en la base 9.1, salvo los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados por el órgano convocante, o en caso de no cumplir cualquiera de los requisitos necesarios para su contratación, se revocará la adjudicación realizada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir en caso de falsedad. En estos supuestos se resolverá nuevamente la adjudicación del contrato a favor del candidato o candidata que corresponda según la relación ordenada de la propuesta efectuada por la comisión de selección.

9.4 En los contratos se fijarán las condiciones de trabajo en los términos previstos en esta convocatoria y por la legislación pertinente, así como las siguientes cláusulas adicionales, que deberá cumplir el profesorado contratado dentro del Plan Serra Húnter:

- La persona contratada será evaluada específicamente de acuerdo con sus méritos académicos, en los términos establecidos por el Plan Jaume Serra Húnter.
- La persona contratada deberá mantener actualizado, con carácter anual, un resumen, de un máximo de dos páginas, que contenga los aspectos más relevantes de su *curriculum vitae* y que deberá autorizar que sea publicado en la web del Plan Serra Húnter.
- La persona contratada deberá firmar toda su producción académica y científica como "Professor Serra Húnter", "Serra Húnter Fellow" o "Profesor Serra Húnter", según el caso.

En caso de que la persona contratada perdiese, por cualquier motivo, su adscripción al Plan, no serán de aplicación estas cláusulas.

9.5. Los ciudadanos y ciudadanas extranjeros no comunitarios y las personas que no puedan incluirse en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales establecidos por la UE y ratificados por el Estado español, dispondrán de permiso de trabajo y de residencia antes de formalizar los correspondientes contratos.



## **10 Derecho de acceso a la documentación**

La documentación que aporten las personas participantes en el concurso estará sujeta al artículo 26 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña. Los documentos que se entreguen deberán evitar información que sea innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera una especial protección. En cualquier caso, sólo se dará acceso a la información si no entra en conflicto con el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

El rector

Prof. Francesc Torres

Barcelona, 30 de julio de 2020



**ANEXO I - DOCUMENTO PARA OPTAR AL MÉRITO PREFERENTE DE DESVINCULACIÓN**

**APELLIDOS Y NOMBRE:**

**DNI/NIE:**

Habiendo presentado la solicitud para una plaza del Plan Serra Húnter (código de la plaza del concurso), publicada por resolución \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base 3.4 de la mencionada resolución

**EXPONGO:** Que mi desvinculación de la universidad convocante ha tenido lugar por la siguiente razón: *(debe cumplimentarse una de las opciones para la acreditación de desvinculación)*

**Opción A**

Realización íntegra de los estudios de doctorado en otra universidad, que ha expedido el título de doctor/a:

Nombre de la universidad	Fecha de obtención

**Opción B**

Obtención de contrato en la UPC de profesorado permanente o profesorado lector en fecha anterior a 31/12/2014.

Sí  No

**Opción C**

Actividades realizadas con posterioridad a la formación inicial (grado y máster o equivalente) en instituciones externas a la UPC.

Fecha obtención (grado/máster o equivalente):

Nombre de la institución externa	Naturaleza de la actividad (*)	Inicio	Finalización	Documento acreditativo adjunto

(\*) Indicar en el apartado "Naturaleza de la actividad" una de las siguientes opciones:

*Actividades de docencia universitaria.*

*Actividades de I+D+i.*

*Actividades de transferencia de tecnología y de conocimiento.*

*Actividades profesionales de relevancia para el contrato al que se desea optar.*

**Opción D**

Haber superado el programa de estabilización de la UPC

Indicar la convocatoria



### Opción E

Disponer de la desvinculación académica establecida por la resolución emitida por la Universitat Politècnica de Catalunya.

Indicar número de la resolución

**DECLARO** que los datos que figuran en la presente declaración son ciertos.

Nombre y apellidos  
(Firma y fecha)