



BASES ESPECÍFICAS DE LA RESOLUCIÓN 1157/2020, de 30 de juliol

CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO AGREGADO DEL PROGRAMA Serra Hunter

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 Generalidad de 16 de mayo de 2017, por el que se aprueba el Plan Serra Húnter por el período 2016-2020, y se concretan sus características y en el convenio entre la Administración de la Generalidad 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 período 2016-2020 y la adenda al Convenio 2016-2020 del 14 de enero de 2019.

1.2. Este concurso se regirá en todos los aspectos por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, la Ley Orgánica de Universidades 4/2007, de 12 de abril, que modifica la Ley Orgánica de Universidad 6/2001 ; 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 estatal 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley estatal 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 Universidad Politécnica de Cataluña.

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

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

1.5. 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.

1.6. 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 la página web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, en el apartado Convocatoria de concursos> concursos Serra Húnter>> Resolución 1157/2020 se considera que se ha hecho de manera oportuna la notificación a los interesados y se inician los plazos para posibles reclamaciones o recursos.

1.7. La Universidad puede subsanarse 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 mantenerse hasta la firma del contrato. Estos requisitos deben poder acreditar en cualquier momento del proceso selectivo.

2.1. Requisitos generales:

- a. Pueden participar en esta 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. En caso de que el título no haya 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 de la acreditación de investigación de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña para acceder a la categoría de profesor agregado o bien de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación para acceder a la categoría de contratado doctor o equivalente.
- c. Acreditar al menos tres años de actividad docente y de investigación, o prioritariamente de investigación posdoctoral. El requisito se cumple si se dispone de la acreditación de investigación o búsqueda avanzada, la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU)
- d. Acreditar dos años de actividad docente o investigadora, predoctoral o postdoctoral, o de transferencia de tecnología o de conocimientos, en situación de desvinculación académica de la universidad convocante, en los términos previstos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno [CG/2019/07/41](#), de 11 de diciembre, por el que se aprueba la normativa reguladora de la acreditación de la desvinculación académica.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación.

2.3. Los aspirantes deben poseer un nivel de catalán que asegure la competencia del profesorado para participar con adecuación y corrección en las situaciones comunicativas que requieren las tareas académicas, de modo que queden garantizados los derechos lingüísticos de los 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 esta 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 Universidad Politécnica de Cataluña.

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

3.2 La solicitud se realizará mediante el formulario normalizado disponible en la sede electrónica.

3.3 También se puede 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, habrá que 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 1157/2020).

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 del resguardo de haber solicitado el título.
- c. Copia de la documentación acreditativa de disponer de la acreditación de investigación de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña para acceder a la categoría de profesor agregado o bien de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación para acceder a la categoría de ayudante contratado doctor o equivalente.
- d. Currículum vitae completo, en formato libre.
- e. Un documento donde se especifiquen las 5 aportaciones académicas más valiosas 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. Copia del documento de declaración de desvinculación académica, base 2 d), de acuerdo con el modelo normalizado disponible en la página web de la convocatoria de acuerdo con la base 1.6.

Los modelos de los documentos e), f), g) y h), disponibles en la página de la convocatoria.

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



3.5 La falta de presentación de los documentos indicados en el mismo plazo que la solicitud es causa de exclusión del concurso.

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 el caso de haberla presentado.

Opción 2. Anexar la documentación en un correo electrónico a la dirección concursos.pdi.apo@upc.edu, indicando en el asunto: "documentación y el código de referencia del concurso (UPC-AG--)".

4. Admisión de aspirantes

4.1. El décimo día hábil después de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos 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, los interesados pueden presentar una reclamación ante el rector para reparar el defecto o el error que haya causado la exclusión en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Esta reclamación se presentará por los mismos medios previstos para las solicitudes a la base 3. En el caso de que los aspirantes excluidos no corrijan, dentro del plazo señalado, las causas que han motivado su exclusión, serán considerados desistidos 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 hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.5. La resolución por la que se hace pública la relación definitiva de admitidos y excluidos agota la vía administrativa. Contra ella, los interesados pueden interponer 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 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 de 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 la vacante es la que se indica 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 son aplicables 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, los interesados deben abstenerse de actuar en la comisión y deben manifestarse el motivo.

5.4. Los miembros de la Comisión de Selección tienen el deber de guardar el debido sigilo y confidencialidad respecto de los asuntos que conozca, 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 pública 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 XXX2020 de acuerdo con la base 1.6.

5.6. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión de selección tiene 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.

6. Proceso de selección

De acuerdo con lo establecido en el artículo 205.1 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cataluña, la valoración de la Comisión de Selección se basa en los principios de publicidad, igualdad, capacidad y mérito. La Universidad garantiza la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adopta las medidas para adaptarse a las necesidades específicas para garantizar la igualdad en el acceso, de acuerdo con la legislación que le es aplicable.

El presidente 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. Este miembro tiene 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 constituye a partir de la fecha de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y en un plazo no superior a los tres meses desde el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Si transcurrido este plazo no se hubiera 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 1.6.

La constitución de la Comisión de Selección será telemática, y exigirá la presencia de los miembros titulares o los suplentes que corresponda.

Una vez constituida, para que pueda actuar válidamente, es necesaria la participación de, al menos, tres de sus miembros. Si se queda con menos de tres miembros, anulan sus actuaciones y se procede 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 fase del concurso. El baremo se concreta 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 hitos académicos y profesionales destacadas del candidato. En el baremo hay que hacer constar la puntuación mínima para superar la evaluación en cada fase, teniendo en cuenta con respecto a la primera fase el recogido en la base 6.2.4. respecto a la lista reducida (shortlist).

Los criterios de valoración se hacen públicos de acuerdo con la base 1.6.

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 entrega a la comisión la documentación presentada por los candidatos.

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 hacen una valoración preliminar de la documentación de cada una de las personas candidatas atendiendo a los criterios de valoración previamente acordados. Esta valoración tiene un 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. En estos informes se deberá indicar la valoración desglosada de acuerdo con los criterios.

Sin la puntuación mínima establecida en el baremo acordado por la comisión, se puede proponer una lista reducida (shortlist) cuando el número de candidatos presentados sea demasiado grande para hacer la prueba de la segunda fase en un tiempo razonable. Sólo se utiliza cuando hay más de cuatro candidatos 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, especificando para cada persona las razones que motivan esta exclusión.

En un plazo máximo de 10 días hábiles después de la finalización del plazo anteriormente establecido. En caso de que la Comisión considere que ningún candidato tiene los méritos adecuados, se propondrá al rector la no provisión del concurso y que el contrato quede vacante.

6.2.5. El resultado de la primera fase se publica de acuerdo con la base 1.6.



Segunda fase (eliminatória):

6.2.6 Consistirá en una prueba presencial, eliminatória y pública, en la que se evaluará la idoneidad de los candidatos para 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 esta, la comisión hará público el calendario de actuación de la segunda fase con una antelación mínima de 3 semanas. En esta convocatoria se determina el lugar, día y hora para llevar a cabo la prueba de cada una de las personas que han superado la primera fase.

El calendario de actuación de la segunda fase se publica de acuerdo con la base 1.6.

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 currículum vitae, que preferiblemente será entregada en formato electrónico.

6.2.9 Los candidatos que no se presenten a la hora señalada, dispondrán de una segunda convocatoria a los 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 considere adecuado.

A continuación, la comisión formulará las cuestiones que considere oportunas a los candidatos, tanto en los méritos aportados en su currículum 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 elabora el informe consensuado de cada una de las personas candidatas y acuerda las que superan la prueba de selección, en función de la puntuación mínima establecida por la comisión. Indicando 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 que hayan superado las pruebas, por orden decreciente de puntuación y formulará la propuesta de contratación de acuerdo con la priorización. No podrá proponer la contratación de un número de personas candidatas superior al de contratos ofrecidos.

Si no hubiera ningún candidato considerada apto, la propuesta declarará el concurso desierto.

La propuesta se publica de acuerdo con la base 1.6.

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 que no la hayan superado, se puede presentar reclamación ante el rector en el plazo de 10 días a contar desde de la publicación de la propuesta de contratación.



Los candidatos en el proceso selectivo podrán tener acceso al expediente del concurso, si lo piden expresamente en la sede de la comisión de acuerdo con 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 ratifica o no la resolución reclamada. Posteriormente, el Rector dictará una resolución congruente con lo indicado en la Comisión de Apelación, que podrá ser de acuerdo con lo que se indique en la misma.

7.3. Finalizado el plazo de reclamaciones, en su caso, el Rector dictará la resolución definitiva de adjudicación del contrato o contratos.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, los interesados pueden interponer 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 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 de 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 pedir al rector, de forma razonada, la ampliación de este 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 que requiera el Servicio de Personal de la Universidad.

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, este plazo podrá ampliarse.

9.2 La justificación del cumplimiento de conocimientos de catalán correspondiente a la base 2.3, se realizará de acuerdo con los siguientes medios:

- Acreditación de conocimientos de catalán, de acuerdo con 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 Generalidad de Cataluña 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 Generalidad de Cataluña, 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 Generalidad de Cataluña.
- El certificado de conocimiento suficiente lingüístico docente que emitirá 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 han 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 las bases 2.3 en el plazo de los dos años posteriores a la firma del contrato con cualquiera de las acreditaciones previstas en el punto 9.2 primer párrafo.

9.3 Si los candidatos no presentan la documentación necesaria dentro del plazo a que se refiere la base 9.1, salvo los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados por el órgano convocante, o si no cumplen 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 la 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 en el seno del Plan Serra Húnter:

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

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

9.5. Los ciudadanos 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 contratos correspondientes

10 Derecho de acceso a la documentación.

La documentación que aporten los participantes en el concurso está 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 deben 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 DESVINCULACIÓN ACADÉMICA

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI / NIE:

Habiendo presentado la solicitud para una plaza de Serra Hünter (código plaza concurso):

Publicada por resolución _____ de _____ y en cumplimiento de lo dispuesto en la base 3.4 de dicha resolución.

EXPONGO, que mi desvinculación de la universidad convocante ha sido:

(Hay que llenar una de las opciones para la acreditación de desvinculación)

Opción A:

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

Nom de la Universitat	Data d'obtenció

Opción B

Obtención de contrato en la UPC de profesorado permanente o como Profesor 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) con Entes Externas a la UPC

Fecha obtención (Grado/Máster o equivalente):

Nombre Ente Externo	Naturaleza de la Actividad*)	Inicio	Fin	Adjunto documento acreditativo

(*)Indicar en el apartado de 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 quiere optar

Opción D

Haber superado el programa de estabilización de la UPC

Indicar convocatoria



Opción E

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

Indicar número de la resolución

DECLARO que los datos que figuran en esta declaración son ciertos.

Nombre y apellidos

(Firma y fecha)