



BASES DE LA RESOLUCIÓ 103_SAIp_PDI-2025-784/23

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

1. Normes generals

1.1 Aquests concursos es regiran pel que disposa la LOSU, 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; Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; 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, i l'Acord CG/2023/03/09, de 13 d'abril de 2023, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la Normativa d'acreditació del coneixement de català del PDI de la UPC

1.2 Els contractes seran en règim laboral amb caràcter temporal i a temps complet. La durada del contracte és de sis anys. Transcorreguts els tres primers anys del contracte, la universitat realitzarà una avaluació orientativa de l'acompliment, d'acord amb l'article 78 de la LOSU. El còmput del termini límit de durada del contracte i de la seva avaluació s'interromp en les situacions d'incapacitat temporal i en els períodes de temps dedicats al gaudi de permisos, llicències, flexibilitats horàries i excedències per gestació, embaràs, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, lactància, risc durant la gestació, embaràs o lactància, violència de gènere i altres formes de violència contra la dona, així com per raons de conciliació o cura de familiars o persones dependents. En el cas que el candidat/a seleccionat hagi gaudit d'un contracte previ en una altra institució, el contracte de lector es formalitza pel temps que resti fins a exhaurir els 6 anys de durada màxima.

1.3 En la realització del concurs s'han de garantir els principis d'igualtat d'oportunitats dels aspirants, de mèrit i capacitat i publicitat.

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

1.5 Els dies amb consideració d'inhàbils, a l'efecte d'aquestes bases, són els que es troben publicats a la seu electrònica de la universitat, <http://seuelectronica.upc.edu>

1.6 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://treballa.upc.edu/ca>, a l'apartat Convocatòria de concursos > Concursos Serra Húnter > PSH 2024-1. 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.

1.7 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.

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1





2. Requisits de les persones candidates

Les persones candidates han de complir els següents requisits en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i els han de mantenir fins al moment de la contractació:

- a) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, entesa, aquesta com la d'accés a la pensió de jubilació en la seva modalitat contributiva sense coeficient reductor per raó d'edat, en els termes establerts a l'article 67 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Poden participar en aquesta convocatòria persones de qualsevol nacionalitat.
- c) Tenir la capacitat funcional necessària per complir les funcions corresponents al professorat universitari.
- d) 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.
- e) Tenir el títol de doctor o doctora.
- f) Disposar de la certificació acreditativa de coneixement suficient de català tal com recull l'Acord CG/2023/03/09, de 13 d'abril de 2023, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la Normativa d'acreditació del coneixement de català del PDI de la UPC, en cas que no es disposi i d'acord amb la normativa aplicació, en cas que superin el procés de selecció i subscriuguin el contracte corresponent, s'hauran d'inscriure a l'itinerari de formació de català per al persona docent i investigador de la UPC, que condueix al nivell de suficiència (C1 MECR).
- g) 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.

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 vint (20) hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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 i a la pàgina web de la convocatòria. 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.

A la sol·licitud s'ha d'indicar una adreça de correu electrònic a efectes de comunicació. Correspon a les persones candidates garantir la vigència de l'adreça electrònica facilitada en la sol·licitud, la seva consulta i la definició dels paràmetres per evitar que els correus tramesos siguin rebutjats o tractats de forma inadequada impedit la correcta comunicació.

3.2 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.

Per a la signatura del contracte, en el cas que el títol no hagi estat expedit per una universitat espanyola,

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1





serà necessari que hagi estat homologat a un dels títols de caràcter oficial a Espanya o bé es disposi del certificat d'equivalència del grau acadèmic de doctor o doctora expedit per la universitat.

c) Còpia del certificat que acrediti el coneixement suficient de català C1 MECR. En cas de no disposar-ne, es pot sol·licitar al formulari normalitzat de la sol·licitud una exempció temporal, d'acord amb la Normativa d'acreditació del coneixement de català del PDI de la UPC aprovada segons Acord CG/2023/03/09, de 13 d'abril de 2023.

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) Si s'opta al mèrit preferent de disposar de l'acreditació d'ajudant doctor, caldrà indicar-ho al formulari de sol·licitud i adjuntar còpia de l'informe favorable de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) per accedir a la categoria de professor lector o bé de la Agència Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) per accedir a la categoria de professor ajudant doctor.

i) Si s'opta al mèrit preferent de la internacionalització caldrà indicar-ho al formulari de sol·licitud. La internacionalització de les persones candidates es considera acomplerta si s'acredita activitat acadèmica en una institució estrangera (no espanyola) durant la formació doctoral o en etapa post-doctoral durant el mínim d'un any (es poden computar estades acadèmiques a partir de dos mesos). També es considera acomplert si s'ha realitzat la tesi doctoral en una universitat estrangera (no espanyola).

Els models dels documents d), e), f) ,g) i i), els trobareu a la pàgina de la convocatòria i la documentació aportada haurà de ser en llengua anglesa.

Es recomana indicar el nom i cognoms en els diferents fitxers.

3.3 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 (mitjançant el consentiment de funcionari/ària habilitat/ada).

4. Admissió d'aspirants i mèrits preferents

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es fa pública la llista provisional d'admesos i exclosos amb indicació dels motius d'exclusió i la relació provisional de persones candidates que opten als mèrits preferents indicats als apartats h) i i).

4.2 En un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes relacions, les persones interessades poden presentar un escrit d'esmena davant del rector. Aquest escrit es presentarà electrònicament mitjançant el formulari normalitzat disponible a la seu electrònica i a la pàgina web de la convocatòria.

4.3 Les persones candidates que no esmenin, dins del termini assenyalat, les causes que han motivat la seva exclusió, es consideraran definitivament excloses, i les que no esmenin la manca d'acreditació, del mèrit al qual opta, desistides del mateix.

4.4 Un cop finalitzat el termini establert per presentar les al·legacions, es fa pública la resolució definitiva de candidatures admeses i excloses, si escau, i la resolució dels mèrits preferents acreditats.

4.5 Contra les dues resolucions, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1





interposar demanda laboral davant els Jutjats Socials de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà que es publiqui.

5. Comissió de selecció

5.1. Les comissions que han de portar a terme el procés de selecció, atès que és una convocatòria que prové d'un programa d'excel·lència, han estat conformades d'acord amb l'article 86.2 de la LOSU.

La Comissió de selecció per cada concurs és la que s'indica a l'annex de la resolució de la 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 La comissió disposa de tres mesos per constituir-se des de la publicació de la resolució en el DOGC.

De forma excepcional i motivada, les comissions poden sol·licitar a l'òrgan convocant una ampliació d'aquest termini. Si l'òrgan convocant autoritza l'ampliació, aquesta es comunica a totes les persones interessades en el procés.

5.4 Els i les membres 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 Els i les membres de les comissions de selecció tenen dret a percebre una gratificació per la tasca efectuada.

5.6 A l'efecte de comunicacions i altres incidències, les comissions de selecció tenen la seu al Servei d'Accés i Provisió- concursos PDI, planta 3 de l'edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona. Es poden enviar per correu electrònic a l'adreça concursospdi.saip@upc.edu, a l'assumpte s'hi ha d'especificar "Concursos PDI Serra Hünter".

5.7 El Comitè d'Empresa de PDI laboral pot designar un representant per concurs, que ha de tenir una categoria igual, equivalent o superior a la plaça i que té dret a veu però sense vot en les actuacions de la comissió.

5.8 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 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.9 Els membres titulars de les Comissions i el representant del Comitè d'Empresa de PDI Laboral, signaran el model de Declaració d'Absència de conflicte d'interessos (DACI) aportat pel programa Serra Hünter.

5.10 En el desenvolupament d'aquesta convocatòria, els membres de les comissions, amb l'excepció del secretari o la secretària de la mateixa, poden 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 o el secretari com la persona candidata haurà d'assistir de forma presencial a les proves del concurs que així ho prevegin. De forma general, correspon al secretari o a la secretària la participació presencial, si bé la comissió pot acordar que sigui un altre membre de la comissió qui participi presencialment.

5.11 Les actes del concurs són signades pel secretari o la secretària amb el vistiplau del president o de la presidenta i amb la conformitat electrònica dels vocals, d'acord amb l'article 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. De forma excepcional, el president o la presidenta de la

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1





comissió, si no disposa de signatura electrònica, pot donar el vistiplau de forma manuscrita en una còpia dels documents.

5.12 La presidència de la comissió ha de convocar, si escau, als actes de la comissió membre del PDI de la UPC designat pel Comitè d'Empresa de PDI Laboral.

5.13 Les comissions poden comptar amb assessorament tècnic mitjançant nomenament per part del vicerector competent en matèria de Personal Docent i Investigador d'un assessor o assessora que pot intervenir sense vot en la forma o el moment que estableixi la comissió, prèvia signatura de la corresponent DACI (aportat pel programa Serra Hünter).

5.14 La constitució de la comissió exigeix la presència de la totalitat dels membres titulars. Els membres titulars que no concorren en aquest acte són cessats i són substituïts pel membre suplent corresponent. Si, un cop constituïda, la comissió queda amb menys de tres membres, s'anul·len les actuacions de la mateixa i es nomena una nova. La nova comissió no pot incloure els membres de la primera que han cessat en aquesta condició.

5.15 Les actuacions de les comissions són públiques i les deliberacions tenen caràcter secret.

6. Procés de selecció

6.1 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 els 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 per a garantir la igualtat en l'accés, d'acord amb la legislació que hi és aplicable.

6.2 El president o presidenta de la comissió ha de convocar a tots els actes als membres de la comissió i 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.

6.3 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 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (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 la base 1.6.

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.

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.

6.4 Criteris de valoració

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1





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.

En la primera fase es consideren mèrits preferents, l'informe favorable emès per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) o bé de l'Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) per accedir a la categoria de professor ajudant doctor i l'acreditació de la internacionalització en els termes previstos en aquestes bases.

Aquests mèrits han de ser binaris (Sí/No), no poden ser avaluats 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. Ambdós mèrits preferents tindran la mateixa puntuació. 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.

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.

A la primera fase, en el cas que hi hagi més de quatre candidats, s'utilitzarà la short list. No haurien de quedar menys de dos candidats per contracte ofert, excepte quan la comissió ho justifiqui per unanimitat de forma completament raonada, amb arguments detallats i especificant candidat per candidat les raons que motiven aquesta exclusió. Les persones incloses a la short list es consideren aptes.

En cas que hi hagi menys de quatre candidats passaran tots a la segona fase.

A la segona fase s'acordarà la valoració mínima per superar-la.

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 1.6.

6.5 El concurs es desenvolupa en les següents fases i d'acord amb el procediment indicat.

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, SAiP - 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

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1





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 1.6.

6.6 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 hàbils 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 1.6.

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 es realitzarà 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 decreixent de valoració obtinguda a la segona fase i formularà la proposta de contractació d'acord amb aquesta prioritització.

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 1.6, 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

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1





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.

7.4 En el cas que no hi hagi hagut reclamació, contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar una demanda laboral davant els Jutjats Socials de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà que es publiqui.

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.

9.2 La persona candidata seleccionada quedarà incorporada al Pla Serra Hünter sempre que compleixi els requisits previstos a la normativa vigent per a la figura contractual i el requisit d'internacionalització establert. En cas que la persona seleccionada no pugui resultar adscrita al Pla, la universitat podrà oferir una contractació Serra Hünter adicional l'any següent.

9.3 Es pot [solicitar](#) el certificat d'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.

9.4 La justificació del compliment de coneixements de català corresponent a la base 2.3, es realitzarà segons l'Acord CG/2023/03/09, de 13 d'abril de 2023, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la Normativa d'acreditació del coneixement de català del PDI de la UPC.

Si les persones candidates no presenten la documentació necessària dins el termini establert, 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.

9.5 En els contractes es fixaran les condicions de treball en els termes previstos en aquesta convocatòria i per la legislació pertinent.

En el cas que la persona a contractar acrediti el mèrit preferent d'internacionalització, per a la figura professorat lector, serà inscrita en el Pla Serra Hünter. En cas que la persona seleccionada no pugui resultar adscrita al Pla, la universitat podrà oferir una contractació Serra Hünter adicional l'any següent.

En el seu contracte s'inclouran les següents clàusules additionals, que ha de complir el professorat

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1





contractat en el si del Pla Serra Hünter:

1. La persona contractada amb un contracte de lector tenure-eligible serà avaluada específicament d'acord amb els seus mèrits acadèmics, en els termes que estableixi el Pla Serra Hünter.
2. La persona contractada haurà de fer arribar una nota biogràfica, amb els aspectes més rellevants del seu *curriculum vitae* i autoritzarà que sigui publicada al web del Pla Serra Hünter.
3. La persona contractada haurà de signar, a més de seguir la política pròpia de cada universitat, tota la seva producció acadèmica i científica com a "Professor/a Serra Hünter", "Serra Hünter Fellow" o "Profesor/a Serra Hünter", depenent del cas.
4. 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 Hünter", "Serra Hünter Fellow" o "Profesor/a Serra Hünter". Per tant, no seran aplicables les clàusules anteriors.
5. L'execució del contracte comportarà que la universitat comuniqui a la Direcció del Pla Serra Hünter les dades personals estrictament necessàries amb la finalitat de facilitar la gestió del Pla Serra Hunter

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.

11. Tractament de dades personals

- a) De conformitat amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'informem que la Universitat Politècnica de Catalunya (en endavant, UPC) és la responsable del tractament de les dades personals que conté la sol·licitud.
- b) La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió de la present convocatòria i la seva base jurídica és el compliment d'una missió efectuada en interès públic.
- c) La UPC no cedirà o comunicarà les seves dades personals, excepte en els supòsits legalment previstos o quan sigui necessari per a la finalitat del tractament.
- d) Les dades personals proporcionades es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual es recullen i per determinar les possibles responsabilitats que se'n poguessin derivar.
- e) Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos en la legislació vigent, a través de la seu electrònica:
https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Exercici_drets_relatiu_proteccio_dades_personals
o mitjançant un escrit al responsable del tractament a l'adreça postal c/ Jordi Girona, 31 08034 Barcelona. Si consideren que els seus drets no s'han atès adequadament poden comunicar-ho a la delegada de protecció de dades a l'adreça postal Plaça Eusebi Güell, 6, Edifici Vèrtex - 08034 Barcelona o a través del següent correu electrònic: proteccio.dades@upc.edu. Les persones titulars de les dades també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web.

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1





- f) La UPC durà a terme les actuacions necessàries per donar compliment amb els principis i deures establerts en la normativa en matèria de protecció de dades personals que li és d'aplicació. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal web de la convocatòria.
- g) En compliment de la normativa vigent, la UPC garanteix que ha adoptat les mesures, tècniques i organitzatives, necessàries per a mantenir el nivell de seguretat requerit, en atenció a la naturalesa de les dades personals tractades.
- h) D'acord amb la clàusula vint-i-tresena del Conveni Serra Húnter, el règim de responsabilitat de les parts en els tractaments de dades personals derivades l'execució d'aquest del Conveni així com la resta d'obligacions en matèria de protecció de dades, es realitza d'acord amb el que disposa l'annex II del Conveni.

Original signat per:

DANIEL CRESPO ARTIAGA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
CATALUNYA
Signat en: 13-02-2025 09:41:29
GMT+1

