

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA RESOLUCIÓN 2102/2019, de 16 de diciembre**

### **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 16 de mayo de 2017, por el que se aprueba el Plan Serra Húnter para el periodo 2016-2020 y 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.

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 Universidades 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 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 será de dos años y podrá prorrogarse hasta una duración máxima de cinco años. En todo 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 ayudante en la misma universidad o en varias no podrá exceder de ocho años. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogida en 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 efectos de la convocatoria, se considerará inhábil el mes de agosto y los periodos de cierre declarados por la Universidad y que estén publicados en la sede electrónica de la Universidad: <https://seuelectronica.upc.edu/ca>.

1.7. Según 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 del PDI en la página web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, en el apartado Convocatòria de concursos > Concursos

Serra Húnter > Resolució 2102/2019, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas y se iniciará el cómputo de 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 deberán 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 deberán poder acreditarse en cualquier momento del proceso selectivo.

### **2.1. Requisitos generales:**

- a. Pueden participar en esta convocatoria personas de cualquier nacionalidad.
- b. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en los 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 haya sido expedido por una universidad española o no esté reconocido en el país, para la firma del contrato será necesario que haya sido homologado con los que tienen carácter oficial en España.
- b. Disponer del informe favorable emitido por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña para acceder a la categoría de profesorado lector o bien por 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 profesorado ayudante doctor que imposibiliten la formalización del contrato inicial de dos años, de acuerdo con la base 1.4.

2.3. Las personas 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 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 periodo de dos años.

### 3. Solicitudes

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

El plazo de presentación de solicitudes empezará el 8 de enero de 2020 y finalizará el 7 de febrero de 2020.

3.2. La solicitud se realizará mediante el formulario normalizado disponible en la sede electrónica <https://seuelectronica.upc.edu/ca>.

3.3. También podrá presentarse en el Registro General de la Universidad, edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, n.º 6, 08034 Barcelona; en los registros públicos de la UPC, que pueden consultarse en la dirección web <https://www.upc.edu/patrimoni/ca/registres-publics>, o 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 tal caso, habrá que completar e imprimir el formulario normalizado que estará disponible en la web de concursos del PDI (<https://concursospdi.upc.edu> > Convocatòria concursos > Concursos PDI Serra Hünter > Resolució 2102/2019).

3.4. Adicionalmente al formulario normalizado de solicitud, las personas 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 dicho título.
- c. Copia de la documentación acreditativa de disponer 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 a la categoría de profesorado ayudante doctor o equivalente.
- d. *Curriculum vitae* completo, en formato libre.
- e. Un documento en el que 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. En el caso de haber indicado en la solicitud que se opta al mérito preferente de desvinculación académica previsto en la base 6.1.1, será necesario completar y adjuntar el anexo I de las presentes bases.

**Encontrará los modelos de los documentos e, f y g así como el anexo I del apartado h 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, por lo menos, en inglés).

3.5. La falta de presentación de los documentos indicados en el mismo plazo que la solicitud será motivo de exclusión del concurso, excepto en cuanto a la documentación del apartado h), que solo será requerida para las personas que en la solicitud hayan alegado mérito preferente. En tal caso, la falta de presentación de la documentación comportará el desistimiento del 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 el 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) e indicar en el asunto "Documentación" más el código de referencia del concurso "UPC-LE--".

#### **4. Admisión de aspirantes**

4.1. El décimo día hábil tras finalizar 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, las personas interesadas podrán presentar una reclamación ante el rector para subsanar el defecto o el error que haya causado su exclusión en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas. Dicha reclamación se presentará por los mismos medios previstos para las solicitudes en la base 3. En el caso de que las personas aspirantes excluidas no subsanen, en el plazo señalado, las causas que hayan motivado su exclusión, serán consideradas desistidas de su petición y, por tanto, su exclusión será definitiva.

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

4.4. La resolución por la que se hace pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra ella, las personas interesadas podrán 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 dicho 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 la 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, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En el caso de que concurren los motivos de abstención, los interesados deberán abstenerse de actuar en la comisión y manifestar el motivo de dicha abstención.

5.4. Los miembros de la comisión de selección tienen el deber de guardar el debido sigilo y confidencialidad respecto a los asuntos de los que tengan 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 del PDI en la página web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, en el apartado Convocatòria de concursos > Concursos Serra Hünter > Resolució 2102/2019, de conformidad 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, n.º 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 para adaptarse a las necesidades específicas para garantizar la igualdad en su acceso, de acuerdo con la legislación que le es de aplicación.

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. Este 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.

Si transcurrido dicho plazo no hubiera podido constituirse, podrá solicitarse al rector, de forma razonada, una prórroga de un mes. La fecha de constitución de la comisión de selección se publicará en el 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 miembros suplentes que correspondan.

Una vez constituida, para que pueda actuar válidamente, será necesaria la participación de al menos tres de sus miembros. Si se quedara con menos de tres miembros, se anularán sus actuaciones y se procederá a designar una nueva comisión de acuerdo con el procedimiento establecido.

#### 6.1.1 Criterios de valoración

En el acto de constitución, la comisión acordará los criterios específicos de valoración en relación con el perfil del concurso y su ponderación, 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 de la persona candidata.

En todo caso, 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 será binario, no podrá ser evaluado parcialmente y su ponderación será igual o superior a la de cualquiera del resto de los criterios específicos de valoración aprobados por la comisión.

Dichos criterios se utilizarán tanto en la primera fase de la selección como en la segunda prueba.

Los criterios de valoración se harán públicos de acuerdo 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 la evaluación de los méritos específicos de las personas candidatas.

6.2.2. Una vez publicados los criterios de valoración específicos, se entregará a la comisión la documentación presentada por las personas 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 harán una valoración preliminar de la documentación de cada una de las personas candidatas atendiendo a

los criterios de valoración previamente acordados. Esta valoración tendrá un carácter auxiliar en la conformación de la voluntad de la comisión.

6.2.4. En función de las propuestas de sus miembros, la comisión acordará el informe consensuado de cada una de las personas candidatas y las que superan esta fase, en el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del plazo anteriormente establecido. En el caso de que la comisión considerara que ninguna persona candidata 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 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 las personas candidatas 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 la misma, la comisión publicará el calendario de actuación de la segunda fase con una antelación mínima de 3 semanas. En esta convocatoria se determinarán 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 de acuerdo con 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. Las personas candidatas 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, solo podrá retrasarse 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 las personas candidatas, tanto sobre los méritos aportados en su *curriculum vitae* como sobre el seminario impartido y la actividad prevista que desarrollarán. Dadas las características del Plan Serra Húnter, esta prueba podrá realizarse en inglés.

La comisión elaborará el informe consensuado de cada una de las personas candidatas y acordará las que superan la prueba de selección.

## **7. Propuesta de contratación**

7.1. Una vez finalizada la prueba de selección, la comisión elaborará una propuesta priorizada de las personas candidatas que han superado el proceso de selección 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.

De no existir ninguna persona candidata considerada apta, 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 las personas candidatas que no la hayan superado, podrá presentarse reclamación ante el rector en el plazo de 10 días a contar desde de la publicación de la propuesta de contratación.

Las personas candidatas en el proceso selectivo podrán tener acceso al expediente del concurso, si lo solicitan 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 ratificar o no la resolución reclamada. Posteriormente, el rector dictará una resolución congruente con lo que indique la Comisión de Apelación, que podrá ser de acuerdo con lo que se indique en 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 los contratos.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán 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 dicho 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 la 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 pedir 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 que requiera 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, 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, mediante cualquiera de los siguientes documentos:
  - El certificado de referencia de nivel de suficiencia de catalán (nivel C) de la Generalitat de Catalunya que establece la normativa vigente sobre la evaluación y la certificación de los 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 suficiente lingüístico docente que emitirá la Universidad y que podrá obtenerse:
    - Recibiendo una formación específica organizada por la Universidad y superándola; o
    - Mediante una evaluación a cargo de la Universidad.
  - Las personas que hayan realizado 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 pueda acreditarse 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 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 la 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 que establezca el Plan Jaume Serra Húnter.
- La persona contratada deberá mantener actualizado, con carácter anual, un resumen, de un máximo de dos páginas, de los aspectos más relevantes de su *curriculum vitae*, que autorizará que sea publicado en el web del Plan Serra Húnter.
- La persona contratada deberá firmar toda su producción académica y científica como "Professor Serra Húnter" o "Professora Serra Húnter", "Serra Húnter Fellow" o "Profesor Serra Húnter" o "Profesora 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 dichas cláusulas.

9.5. Los ciudadanos o 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 deberán disponer de permiso de trabajo y de residencia antes de formalizar los contratos correspondientes.

## **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 deben evitar información que sea innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera una especial protección. En todo caso, solo se dará acceso a la información si no entra en conflicto con el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.



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

**APELLIDOS Y NOMBRE:**

**DNI/NIE:**

Habiendo presentado la solicitud para una plaza de Serra Húnter (código plaza concurso):  
Publicada por resolución **2102/2019** de 16 de diciembre 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 completar 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 o doctora:

Nombre de la universidad	Fecha de obtención

**Opción B**

Obtención de contrato en la UPC de profesorado permanente o de 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 entes externos a la UPC.

Fecha de obtención (grado, máster o equivalente):

Nombre del 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:

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

Nombre y apellidos  
(Firma y fecha)