



## BASES ESPECÍFIQUES DE LA RESOLUCIÓ 242/2019, de 7 de febrer

### CONCURSOS PER A LA CONTRACTACIÓ DE PROFESSORAT LECTOR DEL PROGRAMA SERRA HÚNTER

#### 1. Normes generals

1.1. Aquest concurs és la segona part del procés de captació i selecció de personal docent i investigador contractat dins del Pla Serra Húnter, segons l'acord del Govern de la Generalitat de 16 de maig de 2017, pel qual s'aprova el Pla Serra Húnter per al període 2016-2020, i es concreten les seves característiques i en el conveni entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el departament d'empresa i coneixement, i les universitats públiques catalanes de desenvolupament del pla Jaume Serra Húnter de professorat contractat en el període 2016-2020.

1.2. Aquest concurs es regirà en tots els aspectes pel que disposa la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, la Llei Orgànica d'Universitats 4/2007, de 12 d'abril, que modifica la Llei Orgànica d'Universitat 6/2001; Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya; 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; 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

1.3. Els contractes seran en règim laboral amb caràcter temporal.

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

1.5. Els dies amb consideració d'inhàbil, a l'efecte d'aquestes bases, són els que es troben publicats a: <https://seuelectronica.upc.edu/ca/eines/calendari-dies-inhabils-2019>.

1.6. D'acord amb el qual disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, amb la publicació de les resolucions i comunicacions relatives al concurs a la pàgina web de la UPC <https://concursospdj.upc.edu>, a l'apartat Convocatòria de concursos > Concursos Serra Húnter > Resolució 242/2019, es considera que s'ha fet de manera oportuna la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.



## 2. Requisits

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

### 2.1. Requisits generals:

- a. Poden participar en aquesta convocatòria persones de qualsevol nacionalitat.
- b. Tenir la capacitat funcional necessària per complir les funcions corresponents al professorat universitari.
- c. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- d. No incórrer en cap motiu d'incompatibilitat, segons el que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

### 2.2. Requisits específics:

- a. Estar en possessió del títol de Doctor. En el cas que el títol no hagi estat expedit per una universitat espanyola o reconegut en el país, per a la firma del contracte serà necessari que hagi estat homologat amb els de caràcter oficial a Espanya.
- b. Disposar de l'informe favorable per a professorat lector emès per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya als efectes de l'avaluació positiva o bé per l'Agència Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (professor ajudant doctor).

2.3. Les persones aspirants han de posseir un nivell de català que asseguri la competència del professorat per participar amb adequació i correcció a les situacions comunicatives que requereixen les tasques acadèmiques, de manera que quedin garantits els drets lingüístics dels estudiants, tal com preveu el decret 128/2010, de 14 de setembre, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del sistema universitari de Catalunya. En el moment de la signatura del contracte, la persona candidata escollida podrà optar entre l'acreditació del coneixement o l'ajornament d'aquesta acreditació per un període de dos anys.

## 3. Sol·licituds

3.1 Les persones que volen prendre part en el concurs han de remetre la sol·licitud corresponent al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya, segons el model establert en la pàgina web de concursos de PDI – Àrea de Personal i Organització -



(<https://concursospdi.upc.edu>, > convocatòria concursos > concursos PDI Serra Húnter > Resolució 242/2019).

La sol·licitud es pot presentar en el Registre General de la Universitat, edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona, o en els registres públics de la UPC, que es poden consultar en la direcció web <https://www.upc.edu/patrimoni/ca/registres-publics>, o bé es pot presentar a través de la seu electrònica <https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/convocatories-de-concursos-i-oposicions-del-PDI>, o d'acord amb la forma que estableix a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 30 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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

- a. Fotocòpia del document nacional d'identitat, el passaport o la targeta d'identitat.
- b. Títol de doctor o doctora, o resguard d'haver sol·licitat el títol.
- c. Informe favorable per a professorat lector emès per l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU), d'acord amb l'article 49 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya (LUC), o bé una acreditació equivalent.
- d. Curriculum vitae complet, preferentment d'acord amb al model normalitzat de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU), o model equivalent.
- 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 pàgina).
- 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 pàgines.
- h. Si es disposa, acreditar l'experiència post-doctoral internacional o l'estada de la persona candidata en universitats o centres de recerca de reconegut prestigi, espanyols o estrangers, diferents de la universitat contractant.

Podeu trobar el models dels apartats e) f) g) a la pàgina web de la convocatòria <https://concursospdi.upc.edu>, a l'apartat "Convocatòria de concursos > Concursos Serra Húnter > Resolució 242/2019" Atesa la composició de la Comissió de Selecció, es recomana que la documentació estigui, com a mínim, en llengua anglesa.

Si la sol·licitud i la documentació adjunta es presenta de forma presencial en el Registre General de la Universitat, o en un dels registres públics de la UPC, aquesta documentació també s'haurà de trametre per correu electrònic dins del termini establert a l'adreça [concursos.pdi.apo@upc.edu](mailto:concursos.pdi.apo@upc.edu), indicant a l'assumpte: "documentació i el codi de referència del concurs (UPC-LE--)". Les persones que hagin presentat la seva candidatura i documentació a la Direcció del Pla Serra Húnter durant la primera



part del procés de captació i selecció de personal docent i investigador contractat dins del Pla Serra Húnter (programa Serra Húnter – primera convocatòria 2018), caldrà que indiquin a la sol·licitud si consideren que la documentació a presentar per correu electrònic és la ja presentada a la direcció del Programa Serra Húnter o si presenten l'actualització de tots o d'algun dels documents seguint el procediment en aquesta base. En aquest cas, la persona candidata dona l'autorització a la universitat a disposar de la documentació depositada a la Direcció del Pla.

#### **4. Admissió d'aspirants**

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

4.2. Contra aquesta resolució, les persones interessades poden presentar una reclamació davant del rector, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de l'exposició de les llistes provisionals d'admesos i exclosos. Aquesta reclamació s'ha de presentar per un dels llocs indicats a la base 3.1. En el cas que els aspirants exclosos no esmenin dins del termini assenyalat les causes que, en cada cas, han motivat la seva exclusió, seran considerats desistits de la petició i per tant, la seva exclusió esdevindrà definitiva.

4.3. L'Administració de la Universitat pot esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de part, els errors materials, de fet i aritmètics que es produeixin en el procediment.

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

4.5. Contra la resolució de la relació definitiva d'admesos i exclosos, que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb el que disposa l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament recurs de reposició previ al contenciós administratiu davant el rector de la UPC, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació o, si s'escau, des del dia següent de la seva publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### **5. Comissió de selecció**

5.1 La Comissió de selecció per cada vacant es la que s'indica a l'annex de la Resolució 242/2019.



5.2. Les normes de funcionament intern de la Comissió s'ajustaran al que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

5.3. Als membres de les comissions els són aplicables els supòsits d'abstenció i recusació establerts als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. En el cas que hi concorrin els motius d'abstenció, les persones interessades han d'abstenir-se d'actuar en la comissió i han de manifestar-ne el motiu.

5.4. Els membres de la Comissió de Selecció tenen el deure de guardar el degut sigil i confidencialitat respecte dels assumptes que conegui, així com les dades de caràcter personal o qualsevol informació que faci referència a persones físiques identificades o identificables.

5.5. La Comissió de Selecció farà pública les seves comunicacions al tauler d'anuncis de la pàgina web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, a l'apartat "Convocatòria de concursos > Concursos Serra Húnter > Resolució 242/2019, d'acord amb la base 1.6.

5.6. Als efectes de comunicacions i altres incidències, La comissió de Selecció té la seu a l'Àrea de Personal i Organització – concursos PDI, planta 3 de l'edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona, correu electrònic: [concursos.pdi.apo@upc.edu](mailto:concursos.pdi.apo@upc.edu).

## 6. Procés de selecció

D'acord amb el que estableix l'article 205.1 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya, la valoració de la Comissió de Selecció es basa en el principis de publicitat, igualtat, capacitat i mèrit. La Universitat garanteix la igualtat d'oportunitats de les persones amb discapacitat i adopta les mesures que cal per adaptar-se a les necessitats específiques per a garantir la igualtat en l'accés, d'acord amb la legislació que hi és aplicable. El president de la comissió ha de convocar a tots els actes al membre del PDI de la UPC designat per l'òrgan de representació sindical de la universitat, que tindrà una categoria igual, equivalent o superior a la de la plaça. Aquest membre té la potestat de participar amb veu i sense vot en tot el procés.

### 6.1. Constitució de la Comissió de selecció.

6.1.1 La Comissió de Selecció es constituirà en un termini màxim de tres mesos des de la publicació de la convocatòria. Si transcorregut aquest termini no s'hagués pogut constituir, es podrà sol·licitar al rector, de forma raonada, una pròrroga d'un mes. La data de constitució de la Comissió de Selecció es publicarà a la web de la Universitat, d'acord amb a la base 1.6. La constitució de la Comissió de Selecció serà telemàtica, i exigirà la presència de la totalitat dels membres titulars o dels suplents que corresponguin. Una vegada constituïda, per tal que pugui actuar vàlidament, és necessària la participació de, com a mínim, tres dels seus membres. Si es queda amb menys de tres membres, s'anul·len les seves actuacions i es procedeix a designar una nova comissió d'acord amb el procediment establert.

6.1.2 Criteris de valoració específics. L'avaluació de les persones candidates es farà d'acord amb els criteris de valoració de l'activitat acadèmica d'alt nivell reconeguts i emprats internacionalment, i de la seva trajectòria professional, considerant



especialment la significació i l'impacte de les publicacions científiques i tècniques i els projectes de recerca competitius aconseguits; la qualitat i el reconeixement de la docència exercida ; les activitats de transferència de coneixement, els drets de propietat intel·lectual i patents registrades; la capacitat de lideratge; la mobilitat i visibilitat internacional i altres fites acadèmiques i professionals destacades de la persona candidata. En l'acte de constitució la comissió acorda els criteris de valoració específics i la seva ponderació i els faran públics d'acord amb la base 1.6.

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

## 6.2 Fases del concurs

Primera fase (eliminatòria):

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

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

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

6.2.4 En el termini màxim de 10 dies hàbils a partir de la publicació del resultat de la primera fase, la Comissió de Selecció publicarà a la web de la Universitat, d'acord amb a la base 1.6. el calendari d'actuació de la segona fase amb una antelació mínima de 3 setmanes. En aquesta convocatòria es determinarà el lloc, dia i hora per dur a terme la prova de selecció de cadascuna de les persones candidates seleccionades. La publicació d'aquest calendari pot ser simultània a la publicació del resultat de la primera fase.

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

Segona fase (eliminatòria):

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

6.2.7 Abans de l'inici de la prova de selecció, la comissió podrà requerir a les persones candidates que aportin la documentació que certifiqui els mèrits esmentats en el seu currículum vitae, que preferiblement serà lliurada en format electrònic.

6.2.8 Les persones candidates que no es presentin a l'hora assenyalada, disposaran d'una segona convocatòria al cap de 15 minuts. En cas que no es presentin seran





considerades desistides i, per tant, seran excloses del procés de selecció, 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.

6.2.9 En aquesta prova les persones candidates efectuaran, durant un màxim d'una hora i mitja, una breu presentació personal seguida d'un seminari sobre el tema que consideri adient. A continuació la comissió formularà les qüestions que consideri oportunes a les persones candidates, tant sobre els mèrits aportats en el seu currículum vitae com sobre el seminari impartit, o sobre qualsevol altre aspecte relacionat amb el contracte ofert i l'activitat prevista que desenvoluparà. Ateses les característiques del Pla Serra Húnter, aquesta prova podrà realitzar-se en llengua anglesa.

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

## **7. Proposta de contractació prioritzada**

7.1. Una vegada finalitzada la prova de selecció, la Comissió elaborarà una proposta prioritzada de les persones candidates que han superat el procés de selecció i formularà una proposta de contractació de la persona candidata situada en primer lloc. Aquesta proposta es farà pública a la web de la Universitat, d'acord amb la base 1.6. De no existir cap persona aspirant que hagi estat considerada apta, el concurs es declararà desert.

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

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

## **8. Resolució del concurs**

En un termini no superior a sis mesos des de la publicació de la convocatòria, la comissió de Selecció elevarà la proposta a què es refereix la base anterior al rector, qui dictarà la corresponent resolució d'adjudicació al candidat o candidata escaient, el qual haurà de formalitzar el corresponent contracte d'acord amb allò previst a la base novena. La comissió podrà demanar al rector, de forma raonada, l'ampliació d'aquest termini.

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb el que disposa l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici de la possibilitat d'interposar potestativament recurs de reposició previ al contenciós administratiu davant el rector de la UPC, en el termini d'un mes, a comptar



des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació o, si s'escau, des del dia següent de la seva publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 9. Formalització del contracte

9.1 Per tal de formalitzar el corresponent contracte, la persona a qui s'adjudiqui la plaça convocada haurà de presentar la documentació que requereixi el Servei de Personal de la Universitat. 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 del contracte, preferentment a l'inici d'un quadrimestre acadèmic. Per acord entre les parts, aquest termini podrà ampliar-se.

9.2 La justificació del compliment de coneixements de català corresponent a la base 2.3, es realitzarà d'acord amb els següents mitjans:

- Acreditació de coneixements de català, d'acord amb l'article 5 del decret 128/2010, de 14 de setembre, són:
  - El certificat de referència de nivell de suficiència de català (nivell C) de la Generalitat de Catalunya que estableix la normativa vigent sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
  - Qualsevol dels títols, diplomes i certificats que es consideren equivalents al certificat de suficiència de català de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la normativa vigent.
  - Els certificats de suficiència en llengua catalana, expedits per la Universitat Pompeu Fabra, que es consideren equivalents o de nivell superior al certificat de suficiència de català de la Generalitat de Catalunya.
  - El certificat de coneixement suficient lingüístic docent que emetrà la universitat i que es podrà obtenir:
- Rebut una formació específica organitzada per la universitat i superant-la; o
- Mitjançant una avaluació a càrrec de la universitat
- Les persones que han fet l'acreditació en l'ensenyament obligatori, amb la presentació d'algun dels títols de l'ensenyament reglat no universitari que es consideren equivalents al nivell de suficiència de català, d'acord amb la normativa vigent.
- Les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció i d'accés de professorat per accedir a una universitat en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, mitjançant la presentació de la certificació que així ho acrediti.
- En el cas que no es pugui acreditar amb els mitjans anteriors, compromís de justificar el compliment d'aquest requisit establert a la bases 2.3 en el termini dels dos anys





posteriors a la signatura del contracte amb qualsevol de les acreditacions previstes en el punt 9.2 primer paràgraf.

9.3 Si les persones candidates no presenten la documentació necessària dins el termini a què fa referència la base 9.1, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats per l'òrgan convocant, o si no compleixen qualsevol dels requisits necessaris per la seva contractació, es revocarà l'adjudicació realitzada, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat. En aquests supòsits es resoldrà novament l'adjudicació del contracte en favor del candidat o la candidata que pertoqui segons la relació ordenada de la proposta efectuada per la Comissió de Selecció.

9.4 En els contractes es fixaran les condicions de treball en els termes previstos en aquesta convocatòria i per la legislació pertinent, així com les següents clàusules addicionals, que haurà de complir el professorat contractat en el si del Pla Serra Húnter:

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

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

## **10 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.