



BASES ESPECÍFICAS DE LA RESOLUCIÓN 865/2019 de, de 20 de mayo

CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO LECTOR DEL PROGRAMA SERRA HÜNTER

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 Hünter, según el acuerdo del Gobierno de la Generalitat de Cataluña de 16 de mayo de 2017, por el cual se aprueba el Plan Serra Hünter para el periodo 2016-2020, y se concretan las características y en el convenio entre la Administración de la Generalitat de Cataluña, a través del Departamento de Empresa y Conocimiento y las universidades públicas catalanas para el desarrollo del Plan Serra Hünter de profesorado contratado en el período 2016-2020.

1.2. Este concurso se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, la Ley Orgánica de Universidades 4/2007, de 12 de abril, que modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña; la Ley 29/2010, del 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 cual 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.

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

1.5. Los días considerados inhábiles, al efecto de estas bases, son los que se encuentran publicados en: <https://seuelectronica.upc.edu/ca/eines/calendari-dies-inhabils-2019>.

1.6. De conformidad 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 la página web de la UPC <https://concursospdj.upc.edu>, en el apartado de "Convocatoria de concursos > Concursos Serra Hünter > Resolución 865/2019", se considera que han sido oportunamente notificadas a las personas interesadas y se iniciarán los plazos para posibles reclamaciones o recursos.



2. Requisitos

Para poder ser admitidas al concurso, las personas que se presenten deberán cumplir los requisitos establecidos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerlos hasta su contratación.

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 estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del cual hubiera estado separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d. No incurrir en ningún motivo de incompatibilidad, según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2. Requisitos específicos:

- a. Estar en posesión del título de doctor o doctora. En caso de que el título no hubiese sido expedido por una universidad española o reconocido en el país, para la firma del contrato será necesaria su homologación con los de carácter oficial en España.
- b. Disponer del informe favorable para profesor lector emitido por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña al efecto de evaluación positiva o bien por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (profesor ayudante doctor).

2.3. Las personas aspirantes deberán poseer un nivel de catalán que asegure la competencia del profesorado para participar con adecuación y corrección a las situaciones comunicativas requeridas por las actividades académicas, de modo que queden garantizados los derechos lingüísticos de los estudiantes, tal como está previsto en el Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña. En el momento de la firma del contrato, la persona candidata elegida podrá optar entre la acreditación del conocimiento o el aplazamiento de dicha acreditación por un periodo de dos años.



3. Sollicitudes

3.1 Las personas que deseen tomar parte del concurso deberán remitir la solicitud correspondiente al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya, según el modelo establecido en la página web de concursos de PDI – Área de Personal y Organización (<https://concursospdi.upc.edu>, convocatoria concursos > concursos PDI Serra Hünter > Resolución 865/2019).

La solicitud podrá presentarse en el Registro General de la Universidad, edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona, o en los registros públicos de la UPC, que pueden consultarse en la dirección web <https://www.upc.edu/patrimoni/ca/registres-publics> o bien a través de la sede electrónica <https://seuelectronica.upc.edu/ca/tramits/recruitment-of-teaching-and-research-staff-in-the-framework-of-the-serra-hunter-programme>, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 30 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

3.2 Junto con la solicitud para cada concurso se adjuntarán 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 el resguardo de solicitud del título.
- c. Copia del informe favorable para el profesor lector emitido por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU), de acuerdo con el artículo 49 de la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña (LUC), o bien una acreditación equivalente.
- d. Curriculum vitae completo, preferentemente de acuerdo con el modelo normalizado de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU), o modelo equivalente.
- e. [Documento donde se especifiquen las 5 aportaciones académicas más valiosas de la persona solicitante](#) (artículos, libros, patentes...)
- f. [Breve descripción de la trayectoria docente](#) (máximo 1 página)
- g. [Declaración sucinta de sus intereses docentes y de investigación en consonancia con el ámbito del contrato ofertado para los próximos 5 años](#). El documento no excederá las 6 páginas.
- h. Si se dispone, acreditar la experiencia post-doctoral internacional o estancia de la persona candidata en universidades o centros de investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, diferentes de la universidad contratante.

Podéis encontrar los modelos de los apartados e) f) g) en la página web de la convocatoria <https://concursospdi.upc.edu>, Convocatoria de concursos > Concursos Serra Hünter > Resolución 865/2019” Dada la composición de la Comisión de



Selección, se recomienda que la documentación esté, como mínimo, en lengua inglesa.

Si la solicitud y la documentación adjunta se presenta de forma presencial en el Registro General de la Universidad, o en uno de los registros públicos de la UPC, esta documentación también se tendrá que tramitar por correo electrónico dentro del plazo establecido en la dirección concursos.pdi.apo@upc.edu, indicando en el asunto: “documentación y el código de referencia del concurso (UPC – LE...)”. Las personas que hayan presentado su candidatura y documentación a la Dirección del Plan Serra Húnter durante la primera parte del proceso de captación y selección de personal docente e investigador contratado dentro del Plan Serra Húnter (programa Serra Húnter- segunda convocatoria 2018), será necesario que indiquen en la solicitud si consideran que la documentación a presentar por correo electrónico es la ya presentada en la dirección del Programa Serra Húnter o si presentan la actualización de todos o de algunos de los documentos siguiendo el procedimiento en esta base. En estos casos, la persona candidata da la autorización a la universidad para disponer de la documentación depositada a la Dirección del Plan.

4. Admisión de aspirantes

4.1. El décimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de los motivos de exclusión. Esta lista se publicará en la web de la Universidad, de acuerdo con la base 1.6.

4.2. Contra esa resolución, las personas interesadas podrán presentar una reclamación ante el rector, en el plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la exposición de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Dicha reclamación deberá presentarse por uno de los medios indicados en la base 3.1. En caso de que los aspirantes excluidos no enmienden dentro del plazo señalado las causas que, en cada caso, hayan motivado su exclusión, serán considerados desistidos de la solicitud y, por tanto, su exclusión se considerará definitiva.

4.3. La Administración de la Universidad podrá enmendar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho y aritméticos que se hayan producido en el procedimiento.

4.4. Al finalizar el plazo de presentación de reclamaciones y una vez finalizado el periodo para su resolución, en su caso, el rector dicta y publica una resolución en la que aprobará la relación definitiva de las personas candidatas admitidas y excluidas. Dicha lista se publicará en la web de la Universidad, de acuerdo con la base 1.6.

4.5. Contra la resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos, que agotará la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso- administrativo ante los juzgados de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a partir del 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 que sea interpuesto potestativamente un recurso de reposición previo al contencioso-administrativo ante el rector de la UPC, en el plazo de un mes, a partir del



día siguiente a la recepción de esta notificación o, en su caso, a partir del 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 865/2019.

5.2. Las normas de funcionamiento interno de la Comisión se ajustarán a lo dispuesto por la Ley 26/2010, del 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 establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de que concurran los motivos de abstención, las personas interesadas deberán abstenerse de actuar en la Comisión y manifestar el motivo de su abstención.

5.4. Los miembros de la Comisión de Selección deberán guardar el sigilo y confidencialidad debido respecto a los asuntos que estén en su conocimiento, así como los datos de carácter personal o cualquier otra 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 la página web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, Convocatoria de concursos > Concursos Serra Húnter > Resolución 865/2019, de acuerdo con la base 1.6.

5.6. A los efectos de comunicaciones y otras incidencias, la Comisión de selección tendrá su sede en el Área de Personal y Organización, planta 3 del edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona, correo electrónico: concursos.pdi.apo@upc.edu.

6. Proceso de selección

Con arreglo a lo establecido en el artículo 205.1 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya, la valoración de la Comisión de Selección se basa en los principios de publicidad, igualdad, capacidad y mérito. La Universidad garantizará la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adoptará las medidas necesarias para adaptarse a las necesidades específicas para garantizar la igualdad respecto al acceso, de conformidad con la legislación aplicable. El presidente de la comisión tiene que convocar 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

6.1.1 La Comisión de Selección se constituirá en un plazo máximo de tres meses desde la publicación de la convocatoria. En caso de que, transcurrido ese 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 la totalidad de sus miembros titulares o de los suplentes que correspondan. Una vez constituida, a fin de que pueda actuar válidamente, será necesaria la participación de, como mínimo, tres de sus miembros. En caso de que llegase a quedar con menos de tres miembros, se anularán sus actuaciones y se procederá a designar una nueva comisión, de conformidad con el procedimiento establecido.

6.1.2 Criterios de valoración específicos La evaluación de las personas candidatas se llevará a cabo de acuerdo con los 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 el acto de constitución, la Comisión acordará los criterios de valoración específicos y su ponderación y los hará públicos de acuerdo con la base 1.6. Será mérito preferente la experiencia posdoctoral internacional o la estancia de la persona candidata en universidades o centros de investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, diferentes de la universidad contratante.

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 los aspirantes.

6.2.2. En un plazo máximo de 20 días hábiles desde la fecha de constitución, los miembros de la Comisión de Selección remitirán a su secretario o secretaria una valoración individual de los méritos de cada persona candidata, atendiendo a los criterios de valoración acordados.

6.2.3. En función de las propuestas de los miembros, la Comisión acordará en el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del plazo de entrega de los informes individuales, el informe consensuado de cada una de las personas candidatas y las que superen esta fase. En caso que la Comisión considere que ninguna persona candidata tiene los méritos adecuados, se propondrá al rector la no provisión del concurso y que el contrato quede vacante.

6.2.4. En el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la primera fase, la Comisión de Selección publicará en la web de la Universidad, de acuerdo con la base 1.6 el calendario de actuación de la segunda fase con una antelación mínima de 3 semanas. En esta convocatoria se determinará el lugar, día y hora para llevar a cabo la prueba de selección de cada una de las personas candidatas seleccionadas. La publicación de dicho calendario podrá ser simultánea a la publicación del resultado de la primera fase.



6.2.5. El resultado de la primera fase y el calendario de actuación de la prueba presencial se harán públicos 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 las personas candidatas para optar al contrato del concurso.

6.2.7. Con anterioridad al inicio de la prueba de selección, la Comisión podrá requerir a los aspirantes que aporten la documentación que certifique los méritos indicados en su curriculum vitae, que preferiblemente será entregada en formato electrónico.

6.2.8. Las personas candidatas que no se presenten a la hora señalada, dispondrán de una segunda convocatoria al cabo de 15 minutos. En caso de que no se presenten serán consideradas desistidas y, por lo 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 se podrá atrasar la realización de esta prueba si no interfiere en la resolución del proceso en el plazo establecido.

6.2.9. 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, o sobre cualquier otro aspecto relacionado con el contrato ofrecido y la actividad prevista que desarrollará. Vistas las características del Plan Serra Húnter, esta prueba podrá tener lugar en lengua inglesa.

La Comisión elabora un informe consensuado de cada una de las personas candidatas y acordará las personas que superan la prueba de selección.

7. Propuesta de contratación priorizada

7.1 Una vez finalizada la prueba de selección, la Comisión elaborará una propuesta priorizada de las personas candidatas que la hayan superado y formulará una propuesta de contratación de la persona candidata situada en primer lugar. Esta propuesta se hará pública en la web de la Universidad, de acuerdo con la base 1.6. De no existir ningún aspirante que haya sido considerado apto, el concurso se declarará desierto.

7.2 Una vez publicada la propuesta de contratación del concurso, las personas candidatas en el proceso selectivo podrán tener acceso al expediente del concurso, en caso de que lo soliciten expresamente en la sede de la Comisión, tal como se establece en la base 5.6.

7.3 Las personas candidatas podrán presentar alegaciones a la propuesta de la Comisión de Selección en el plazo de 10 días hábiles, a partir de la fecha de publicación de la propuesta. La Comisión de Apelación de la Universitat Politècnica de Catalunya deberá emitir su resolución con anterioridad a la resolución de adjudicación del contrato.

8. Resolución del concurso

En un plazo no superior a seis meses desde la publicación de la convocatoria, la comisión de Selección elevará la propuesta a que se refiere la base anterior al rector, quien dictará la correspondiente resolución de adjudicación al candidato o candidata oportuna, el cual tendrá que formalizar el correspondiente contrato de acuerdo con aquello previsto en la base novena. La comisión podrá pedir al rector, de forma razonada, la ampliación de este plazo.

Contra esta resolución, que agotará la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer potestativamente un recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante el rector de la UPC, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación o, en su caso, desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Formalización del contrato

9.1 Para formalizar el correspondiente contrato, la persona a quien se adjudique la plaza convocada tendrá que 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 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 los conocimientos de catalán correspondiente a la base 2.3, se realizará de acuerdo con los siguientes medios:

- Acreditación de conocimientos de catalán establecidos en el artículo 5 del Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, son los siguientes:
 - El certificado de referencia de nivel de suficiencia de catalán (nivel C) de la Generalitat de Catalunya, que establece la normativa vigente sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán.
 - Cualquiera de los títulos, diplomas y certificados que se consideran equivalentes al certificado de suficiencia de catalán de la Generalitat de Catalunya, de acuerdo con la normativa vigente. - Los certificados de suficiencia en lengua catalana expedidos por la Universidad Pompeu Fabra, que se consideran equivalentes o de nivel superior al certificado de suficiencia de catalán de la Generalitat de Catalunya.
 - El certificado de conocimiento 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 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 que estuviera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior, mediante la presentación de la certificación que así lo acredite.
- En el caso de que no se pueda acreditar con los medios anteriores, compromiso de justificar el cumplimiento de este requisito establecido en la base 2.3 en el plazo de los dos años posteriores a la firma del contrato con cualquiera de las acreditaciones previstas en el punto 9.2 primer párrafo.

9.3 En caso de que los aspirantes no presenten la documentación necesaria dentro del plazo referido en la base 9.1, salvo los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados por el órgano convocante, o de que no cumplan cualquiera de los requisitos necesarios por su contratación, se revocará la adjudicación realizada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir en caso de falsedad. En estos supuestos se resolverá nuevamente la adjudicación del contrato a favor del candidato o candidata que corresponda siguiendo 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 presente convocatoria y por la legislación pertinente, así como las siguientes cláusulas adicionales, que deberá cumplir el profesor o profesora contratado en el seno del Plan Serra Húnter:

- La persona contratada será evaluada específicamente según sus méritos académicos, en los términos establecidos por el Plan Jaume Serra Húnter.
- La persona contratada deberá mantener actualizado, con carácter anual, un resumen, de un máximo de dos páginas, de los aspectos más relevantes de su curriculum vitae, y autorizará la publicación del mismo 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”, según sea el caso.

En caso de que la persona contratada hubiese perdido, por el motivo que fuere, su adscripción al Plan, no le serán de aplicación estas cláusulas.

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 han de evitar contener información que no sea necesaria para la finalidad que se tenga o que requieran una especial protección. En cualquier caso, solo se dará acceso a la



información si no entra en conflicto con el derecho fundamental de la protección de datos de carácter personal.