

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA RESOLUCIÓN 049\_SPDI\_CONCURSOS-2022-337/ 8**

### **CONCURSOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO LECTOR DEL PROGRAMA SERRA HÚNTER**

#### **1. Normas generales**

1.1. Este concurso constituye la segunda parte del proceso de captación y selección de personal docente e investigador contratado dentro del Plan Serra Húnter (SHP), según el Acuerdo del Gobierno de la Generalidad de Cataluña de 16 de mayo de 2017, por el que se aprueba el Plan Serra Húnter para el período 2016-2020 y se concretan sus características, y el Acuerdo del Gobierno de la Generalidad de Cataluña por el que se extiende la vigencia del Plan Serra Húnter 2016-2020 y de sus características en el año 2021; el Convenio entre la Administración de la Generalidad de Cataluña, mediante el Departamento de Empresa y Conocimiento, y las universidades públicas catalanas de desarrollo del Plan Jaume Serra Húnter de profesorado contratado en el período 2016-2020, en el que se indica su procedimiento; el Acuerdo de la Junta del Consejo Interuniversitario de 12 de diciembre de 2019, sobre la contratación de personal docente e investigador en las universidades públicas catalanas durante el año 2020, y sus modificaciones, y el Acuerdo de la Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña de 7 de junio de 2019 y de conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno núm. CG/2021/01/31, de 25 de febrero de 2021, por el que se aprueba la convocatoria de los concursos para la captación de profesorado dentro del programa Serra Húnter 2020-2021.

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 4/2007, de 12 de abril, de Universidades, que modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; 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 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 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. Los días considerados como inhábiles, a efectos de las presentes bases, son los que se encuentran publicados en <http://seuelectronica.upc.edu>.

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 > PSH 2021-1 (página web de la convocatoria) 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d. No incurrir en ningún motivo de incompatibilidad, según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### 2.2. Requisitos específicos:

- a. Estar en posesión del título de doctor 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 ayudante doctor o equivalente.
- c. No haber tenido contratos previos de ayudante o 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 y las 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 participar en esta convocatoria se dirigirán al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya.

El período de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña*.

3.2 En aplicación del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta el colectivo específico, la solicitud deberá realizarse electrónicamente mediante el [formulario normalizado](#) disponible en la Sede Electrónica, con las salvedades establecidas en el Reglamento del Registro General de la UPC, de conformidad con el Acuerdo CG/2019/07/33, de 11 de diciembre de 2019.

3.3 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 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 del 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 podrá exceder 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 6.2, será necesario completar y adjuntar el anexo I de las presentes bases.

Los modelos de los documentos e, f y g, así como el anexo I del apartado h, se

encuentran 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. También se recomienda indicar el nombre y los apellidos en los archivos.)

3.4 Las personas candidatas que pertenezcan a un país que no forme parte de la Unión Europea, tal como indica el artículo del Reglamento General del Registro de la UPC, deberán formalizar la solicitud siguiendo el procedimiento establecido en la página web de la convocatoria, base 1.7 de la presente resolución.

3.5 La falta de presentación de los documentos indicados en el mismo plazo que la solicitud será motivo de exclusión del concurso, excepto la documentación del apartado *h*, que solo será requerida a las personas que en la solicitud hayan alegado el mérito preferente. En tal caso, la falta de presentación de la documentación comportará el desistimiento del mérito preferente.

#### **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 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 lo 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 hará pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra esta resolución, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de 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 un 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 concurso 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 concurran los motivos de abstención, las personas interesadas 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 de PDI en la página web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, en el apartado Convocatòria de concursos > Concursos Serra Hünter PSH 2021- 1, 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 PDI, 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 deberá tener 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 a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña*.

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 la 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.

En el desarrollo de la presente convocatoria, los miembros de las comisiones, con la salvedad del secretario o secretaria de la misma, podrán optar entre su participación en formato presencial o bien en formato telemático en aquellas fases del proceso selectivo que no tengan previsto su desarrollo telemático en las bases. Considerando todo lo anterior, tanto el secretario o secretaria como la persona candidata deberán asistir de forma presencial a las pruebas del concurso.

En caso de no disponer de firma electrónica, cada uno de los miembros de las comisiones que participen telemáticamente podrán firmar en una copia de los documentos que deban ser firmados por la totalidad de los miembros, que disfrutará de la misma validez que si hubieran firmado todos los miembros en el mismo documento. En caso de disponer de firma electrónica, no será necesario enviar copia de los documentos firmados de forma manuscrita.

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

## 6.2 Criterios de valoración

En el acto de constitución, la comisión deberá acordar los criterios específicos de valoración en relación con el perfil del concurso para la primera y segunda fases del mismo. Los criterios acordados por la comisión atenderán 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.

Se deberán especificar los criterios que se valorarán en la primera fase y en la segunda fase, así como la puntuación desglosada para cada una de ellas. En estos criterios se acordará el número de personas candidatas que accederán a la segunda fase (*shortlist*), según la valoración obtenida y la valoración mínima para superar la segunda fase.

La *shortlist* solo se utilizará en el caso de que haya más de 4 personas candidatas, y nunca deben quedar menos de 4 en caso de que se ofrezca un contrato, ni menos de 2 por contrato ofrecido. Esta limitación siempre será de aplicación, salvo que la comisión justifique por unanimidad y de forma completamente razonada que el número de candidatos y candidatas presentados que se ajustan al perfil de la plaza es inferior, en cuyo caso deberá especificar las razones que motivan la exclusión de cada uno de los candidatos o candidatas afectados.

Las personas incluidas en la *shortlist* se considerarán aptas.

En caso de que hayan sido admitidas al concurso 4 o menos personas candidatas, se realizará la primera prueba y todas ellas pasarán a la segunda fase. La comisión puede



acordar que alguna persona candidata no acceda a la segunda fase en caso de que no se ajuste en absoluto al perfil del contrato.

De forma excepcional, solo podrá acceder una única persona candidata a la segunda prueba cuando la comisión justifique por unanimidad, de forma completamente razonada y con argumentos detallados, que el resto de personas candidatas no se adecuan al perfil de la plaza, en cuyo caso siempre deberá especificar las razones que motivan esa exclusión.

En la primera fase 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.

La puntuación de la primera y segunda fases no se pondera, la priorización recogida en la propuesta de contratación se realiza de acuerdo con la valoración de la segunda fase.

Los criterios de valoración se harán públicos de acuerdo con la base 1.7.

### 6.3 Fases del concurso

Primera fase (eliminatória):

6.3.1 Esta fase, no presencial y eliminatória, consistirá en el análisis y la evaluación de los méritos específicos de las personas candidatas.

6.3.2 Una vez publicados los criterios de valoración específicos, Concursos PDI entregará a la comisión la documentación presentada por las personas candidatas.

6.3.3 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 realizarán una valoración preliminar de la documentación de cada uno de los candidatos y candidatas, atendiendo a los criterios de valoración previamente acordados. Estos informes individuales tendrán carácter auxiliar en la conformación de la decisión de la comisión, y no formarán parte del acta del concurso.

6.3.4 En el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del plazo anteriormente establecido y en función de las propuestas de los miembros, la comisión acordará el informe consensuado de cada una de las personas candidatas. Accederán a la segunda fase el número de personas candidatas acordadas por la comisión en los criterios de valoración, de acuerdo con la valoración obtenida.

En este informe consensuado, la comisión indicará las puntuaciones desglosadas de cada persona candidata y sus razones, de conformidad con los criterios acordados.

6.3.5 El resultado de la primera fase se publicará de acuerdo con la base 1.7.

Segunda fase (eliminatória):

6.3.6 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.

6.3.7 Junto 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.

6.3.8 Con anterioridad al 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.

6.3.10 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 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.

6.3.11 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, en el que indicará la puntuación desglosada y su motivación, siguiendo los criterios acordados.

Superarán la segunda fase las personas candidatas que hayan obtenido la valoración mínima indicada en los criterios de valoración establecidos.

## **7. Propuesta de contratación**

7.1 Una vez finalizada la prueba de selección, la comisión elaborará una propuesta priorizada de las personas candidatas que hayan superado el proceso de selección y formulará la propuesta de contratación de acuerdo con esa priorización.

En caso de que ninguna persona candidata haya superado el concurso, el concurso se declarará desierto.

La propuesta de contratación o la declaración de plaza vacante se publicará de conformidad con la base 1.7, una vez se disponga del acta debidamente firmada.

7.2 Contra la propuesta de contratación, así como contra el resultado de la primera fase del concurso en el caso de las personas candidatas que no la hayan superado, podrá presentarse una reclamación ante el rector en el plazo de 10 días hábiles a contar desde de la fecha de publicación de la propuesta de contratación.

Las personas candidatas en el proceso selectivo podrán tener acceso al expediente del concurso, una vez haya sido publicado el resultado del proceso selectivo en la página web de la convocatoria, 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 estar 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.

En caso de que no haya habido reclamación, 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 contar desde el día siguiente a la fecha de 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 un 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 fecha de 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.

En caso de que exista alguna reclamación, se podrá interponer contra esta resolución un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

## **8. Resolución del concurso**

La comisión dispone de un plazo no superior a seis meses desde la publicación de la presente convocatoria en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* para resolver el concurso. La comisión podrá solicitar 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 requerida por el Servicio de PDI 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 podrá realizarse por los siguientes medios:

- Acreditación de conocimientos de catalán, de conformidad 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

Generalidad de Cataluña establecido por 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 Generalidad de Cataluña, de acuerdo con la normativa vigente.

- Los certificados de suficiencia en lengua catalana expedidos por la Universidad, que se consideran equivalentes o de nivel superior al certificado de suficiencia de catalán de la Generalidad de Cataluña.

- El certificado de conocimiento suficiente lingüístico docente, que emitirá la Universidad y que podrá obtenerse:

- Recibiendo una formación específica organizada por la Universidad y superándola,
- 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 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, mediante el 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 En caso de que las personas candidatas no presenten la documentación necesaria dentro del plazo indicado en la base 9.1, salvo en los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados por el órgano convocante, o no cumplan 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 de nuevo la adjudicación del contrato a favor del candidato o 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 según sus méritos académicos, en los términos establecidos por el SHP (para el profesorado lector).
- 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 la web del SHP.

- La persona contratada deberá firmar toda su producción académica y científica como



“Professor Serra Hünter” o “Professora Serra Hünter”, “Serra Hünter Fellow” o “Profesor Serra Hünter” o “Profesora Serra Hünter”, según sea el caso.

- En caso de que la persona contratada pierda, por el motivo que sea, su adscripción al Plan, no podrá firmar como “Professor Serra Hünter” o “Professora Serra Hünter”, “Serra Hünter Fellow” o “Profesor Serra Hünter” o “Profesora Serra Hünter”. Por tanto, no le serán aplicables las cláusulas anteriores.
- La persona contratada autoriza que la Universidad ceda sus datos al Plan Serra Hünter, con arreglo a la normativa vigente en materia de tratamiento y protección de datos de carácter personal.

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 que participen 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**

**DESVINCLACIÓN APELLIDOS Y NOMBRE:**

DNI/NIE:

Habiendo presentado la solicitud para una plaza de Serra Hünter (código plaza concurso): \_\_\_\_\_, publicada por la Resolución \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, y en cumplimiento de lo dispuesto en las bases de la citada convocatoria,

**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, 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 instituciones externas a la UPC.

Fecha de obtención (grado, máster o equivalente):

Nombre de la institución externa	Naturaleza de la actividad (*)	Inicio	Fin	Adjunto document o acreditativo

(\*) Indíquese 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 la convocatoria:



***Opción E***

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

Indíquese el número de la resolución

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

Nombre y apellidos  
(firma y fecha)

Rector

Daniel Crespo