



BASES ESPECÍFICAS DE LA RESOLUCIÓN 049_SPDI_CONCURSOS-2023-XXX

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 Pla Serra Hünter, según la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de universidades de Cataluña (LUC); la disposición adicional decimoséptima de la Ley 5/2012, del 20 de marzo, de medidas fiscales, financieras y administrativas y de creación del impuesto sobre las estancias en establecimientos turísticos; la Ley 3/2016, del 15 de diciembre, por el cual se prorroga, con efectos desde el 1 de enero de 2016, el Plan Serra Hünter, y que fue modificada por el artículo 233 de la Ley 5/2017, del 28 de marzo, y por el artículo 95 de la Ley 2/2021, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, financieras administrativas y del sector público el cual prorroga el Plan hasta 31 de diciembre de 2023; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades (LOU); 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 sus características, las cuales quedan prorrogadas; el Convenio entre la administración de la Generalitat de Cataluña, mediante el Departamento de Investigación y Universidades, y las universidades públicas catalanas de desarrollo del Pla Jaume Serra Hünter de profesorado contratado por el año 2021; el Acuerdo de la Junta del Consejo Interuniversitario de 27 de mayo de 2022, sobre la contratación de personal docente e investigador en las universidades públicas catalanas durante el año 2022, el cual modifica el Acuerdo de la Junta del CIC de 16 de diciembre de 2021 y el Acuerdo del Consell de Gobierno n.º CG/2022/07/09 de 19 de diciembre por el cual se aprueba la convocatoria de los concursos de profesorado lector dentro del programa Serra Hünter 2022/1.

1.2 Este concurso se regirá en todos los aspectos por el que dispone 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 Universidad 6/2001; 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 al 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 y a tiempo completo.

1.4 La duración inicial del contrato es de dos años y puede ser prorrogado hasta una duración máxima de cinco años. En cualquier caso, de acuerdo con el previsto en el Artículo 50 de la Ley 6/2001, el tiempo total de duración conjunta de los contratos de Lector o Ayudando doctor y la de Ayudante, en la misma o diferente universidad, no podrá exceder de ocho años. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogida durante el periodo de duración del contrato, interrumpirán su cómputo.

1.5 La relación de contratos ofrecidos es la que figura a la resolución de convocatoria.

1.6 Los días con consideración de inhábil, a efectos de estas bases, son los que se encuentran publicados a la <http://seuelectronica.upc.edu>.

1.7 De acuerdo con el que dispone 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 al Tablón de anuncios de Concursos de PDI



la página web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, al apartado Convocatoria de concursos > Concursos Serra Húnter > PSH 2022-1 ([página web de la convocatoria](#)).

Este es lo media donde se harán públicos los comunicados de las comisiones de los diferentes concursos y la propuesta de contratación. Por lo tanto, cada persona candidata tendrá que ir consultando el tablero, de forma que así se considera oportuna la notificación a las personas interesadas y se inician los plazos para posibles reclamaciones o recursos.

1.8 La Universidad puede enmendar 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 al participar en la convocatoria tienen que cumplir los siguientes requisitos, tanto generales como específicos, el último día del plazo de presentación de solicitudes y se tienen que mantener hasta la firma del contrato. Estos requisitos se tienen que poder acreditar en cualquier momento del proceso selectivo.

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 sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
- d) No incurrir en ningún motivo de incompatibilidad, según el que dispone 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. En el supuesto de que el título no haya sido expedido por una universidad española o reconocido en el país, para la firma del contrato será necesario que haya sido homologado con los de carácter oficial en España.
- b) Disponer del informe favorable de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña para acceder a la categoría de profesor lector o bien de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación para acceder a la categoría de ayudando doctor o equivalente.
- c) No haber tenido contratos previos de ayudante o ayudando doctor que imposibiliten la formalización del contrato inicial de dos años, de acuerdo con la base 1.4.

Las personas aspirantes tienen que poseer un nivel de catalán que asegure la competencia del profesorado para participar con adecuación y corrección a las situaciones comunicativas que requieren las tareas académicas, de forma 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 escogida 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 tienen que dirigir al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya.

El periodo de presentación de solicitudes será de **30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de la Generalitat 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 se tendrá que realizar electrónicamente mediante el [formulario normalizado](#) disponible a la sede electrónica. Con las excepciones que establece el Reglamento del Registro General de la UPC, según Acuerdo CG/2019/07/33, de 11 de diciembre de 2019.

3.3 Adicionalmente al formulario normalizado de solicitud, las personas aspirantes tienen que 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 el 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 profesor lector o bien de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación para acceder a la categoría de ayudando doctor o equivalente.
- d) Curriculum vitae completo, en formato libre.
- e) Un documento donde 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 llanura).
- 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 llanuras.
- h) En el caso de haber indicado a la solicitud que se opta al mérito preferente de desvinculación académica previsto a la base 6.2 habrá que completar y adjuntar el anexo Y de estas bases.

Los modelos de los documentos e), f) y g) así como el anexo Y del apartado h), los encontraréis en la página de la convocatoria.

(Atendida la composición de las comisiones, se recomienda que la documentación de los apartados d), e), f), g) esté, como mínimo, en lengua inglesa. También se recomienda indicar el nombre y apellidos en los ficheros).

3.4 Las personas candidatas que pertenecen en un país que no forma parte de la Unión Europea, tal y como recoge el artículo del Reglamento General del Registro de la UPC, tienen que formalizar la solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido a la página web de la convocatoria, base 1.7 de esta resolución.

3.5 La carencia de presentación de los documentos indicados en el mismo plazo que la solicitud es causa de exclusión del concurso, excepto en cuanto a la documentación del apartado h) que solo será requerida para quien en la solicitud haya alegado el mérito preferente. En este caso, la carencia de presentación de la documentación comportará la dejación al mérito preferente.

4 Admisión de aspirantes

4.1 El décimo día hábil después de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se hace pública la lista provisional de admitidos y excluidos 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 pueden presentar una reclamación ante el rector para reparar el defecto o el error que haya causado la exclusión en el plazo de 10 días hábiles



contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Esta reclamación se tiene que presentar por los mismos medios previstos para las solicitudes en la base 3. En el supuesto de que los aspirantes excluidos no enmienden, dentro del plazo señalado, las causas que han motivado su exclusión, serán considerados cejados en la petición y por tanto, su exclusión acontecerá definitiva.

4.3 Una vez finalizada el plazo establecido para presentar las reclamaciones, y en un plazo máximo de 10 días hábiles, se hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.4 La resolución por la cual se hace pública la relación definitiva de admitidos y excluidos agota la vía administrativa. Contra ella, las personas interesadas pueden 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 este acto, en conformidad con el que dispone 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 esta notificación o, si se tercia, desde el día siguiente de su publicación, en conformidad con el que disponen 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 por cada concurso es la que se indica al anexo de la resolución de convocatoria.

5.2 Las normas de funcionamiento interno de la Comisión se ajustarán al que dispone 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 los son aplicables los supuestos de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En el supuesto de que concurren los motivos de abstención, las personas interesadas tienen que abstenerse de actuar en la comisión y tienen que manifestar el motivo.

5.4 Los miembros de la Comisión de Selección tienen el deber de guardar el debido sigilo y confidencialidad respecto de los asuntos que conozca, 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 pública sus comunicaciones al tablón de anuncios de Concursos de PDI de la página web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu> en el apartado Convocatoria de concursos > Concursos Serra Hünter >PSH 2022-1, de acuerdo con la base 1.7.

5.6 A los efectos de comunicaciones y otras incidencias, la comisión de Selección tiene la sede al Servicio de PDI – Concursos PDI, planta 3 del edificio Vértice, plaza Eusebi Güell, 6, 08034 Barcelona, correo electrónico: concursos.pdi.apo@upc.edu.

6 Proceso de selección

De acuerdo con el que establece 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 garantiza la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad y adopta las medidas que hace falta para adaptarse a las necesidades específicas para garantizar la igualdad en el acceso, de acuerdo con la legislación que está aplicable.

El presidente o presidenta 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

La Comisión de Selección se constituye a partir de la fecha de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y en un plazo no superior a los tres meses a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el DOGC.

Si transcurrido este 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 a la base 1.7.

La constitución de la Comisión de Selección será telemática, y exigirá la presencia de los miembros titulares o los suplentes que correspondan.

En el desarrollo de esta convocatoria, los miembros de las comisiones, con la excepción del secretario o la 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 tienen previsto en las bases su desarrollo telemático. Atendido esto, tanto la secretaria/el secretario como la persona candidata tendrá que asistir de forma presencial a las pruebas del concurso.

Los miembros de las comisiones que participen telemáticamente, sino disponen de firma electrónica, podrán firmar, cada uno, en una copia de los documentos que tengan que ser firmados por la totalidad de los miembros, teniendo la misma validez que si hubieran firmado todos los miembros en el mismo documento, si disponen de firma electrónica no habrá que enviar copia de los documentos firmados de forma manuscrita.

Una vez constituida, para que pueda actuar válidamente, es necesaria la participación de, como mínimo, tres de sus miembros. Si se queda con menos de tres miembros, se anulan sus actuaciones y se procede a designar una nueva comisión de acuerdo con el procedimiento establecido.

6.2 Criterios de valoración

En el acto de constitución, la comisión tiene que acordar los criterios específicos de valoración con relación al perfil del concurso para la primera y segunda fase del mismo. Los criterios acordados por la comisión se atienen a criterios de valoración de la actividad académica de alto nivel reconocidos y empleados 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 hitos académicos y profesionales destacadas de la persona candidata.

Se tendrán que especificar los criterios que se valorarán a la primera fase y a 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 (short list), de acuerdo con la valoración obtenida y la valoración mínima para superar la segunda fase.

Solo se utiliza, short list, cuando haya más de 4 personas candidatas, y nunca tienen que quedar menos de 4 por los concursos en los que haya un contrato ofrecido, ni menos de 2 por contrato ofrecido. Esta limitación siempre es aplicable excepto que la comisión justifique por unanimidad y de forma completamente razonada, que el número de candidatos presentados que se ajustan al perfil de la plaza es inferior, especificando candidato por candidato las razones que motivan esta exclusión.

Las personas incluidas en la short list se consideran aptas.



Si hay 4 personas candidatas o menos admitidas al concurso, se realizará la primera prueba y todos pasarán a la segunda fase. La comisión puede acordar que alguna persona candidata no acceda a la segunda fase si no se ajusta en absoluto al perfil del contrato.

Solo y de forma excepcional, 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 siempre especificando las razones que motivan esta exclusión.

En la primera fase será mérito preferente la acreditación de la desvinculación académica de la UPC en los términos previstos en el Acuerdo de Consejo de Gobierno (CG/2019/07/41 de 11 de diciembre de 2019). Este mérito tiene que ser binario, no puede ser evaluado parcialmente y su ponderación tiene que ser igual o superior a la de cualquier del resto de criterios específicos de valoración aprobados por la comisión.

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

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

6.3 Fases del concurso

Primera fase (eliminatória):

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

Publicados los criterios de valoración específicos, concursos PDI libra a la comisión, la documentación presentada por las personas candidatas.

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 hacen un informe individual de cada persona candidata de acuerdo con la documentación presentada. Estos informes individuales tienen un carácter auxiliar en la conformación de la voluntad de la comisión, y no forma parte del acta del concurso.

En el plazo máximo de 10 días hábiles después de 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 su fundamentación, de acuerdo con los criterios acordados.

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

6.4 Segunda fase (eliminatória):

Consistirá en una prueba presencial, eliminatória y pública, en que se evaluará la idoneidad de las personas candidatas para optar en el contrato del concurso.

Conjuntamente con la publicación de los resultados de la primera fase o en un plazo máximo de 10 días desde esta, la comisión hará público el calendario de actuación de la segunda fase con una antelación mínima de 3 semanas. En esta convocatoria se determina el lugar, día y hora para llevar a cabo la prueba de cada una de las personas que han superado la primera fase.

El calendario de actuación de la segunda fase se publica de acuerdo con la base 1.7.

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 librada en formato electrónico.



Las personas candidatas que no se presenten a la hora señalada, dispondrán de una segunda convocatoria en el jefe 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.

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 considere 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 desarrollará. Atendidas las características del Pla Serra Hünter, esta prueba podrá realizarse en lengua inglesa.

La comisión elabora el informe consensuado de cada una de las personas candidatas indicando la puntuación desglosada y su fundamentación, de acuerdo con 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 han superado el proceso de selección por orden de decreciente de valoración obtenida a la segunda fase y formulará la propuesta de contratación de acuerdo con esta priorización.

Si no hubiera persona candidata que haya superado el concurso, el concurso se declarará vacante.

La propuesta de contratación o la declaración de la vacante se publica de acuerdo 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 lo hayan superado, se puede presentar reclamación ante el rector en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de contratación.

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 ratifica o no la resolución reclamada. Posteriormente, el rector dicta una resolución congruente con el que indica la Comisión de Apelación, que podrá ser de acuerdo con el que se indique a la misma.

7.3 Finalizado el plazo de reclamaciones, si se tercia, el rector dictará la resolución definitiva de adjudicación del contrato o contratos.

En el supuesto de que no haya habido reclamación, contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la notificación de este acto, en conformidad con el que dispone 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 del día siguiente a la recepción de esta notificación o, si se tercia, del día siguiente de su publicación, de conformidad.

con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Si ha habido reclamación, contra esta resolución se puede 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 este acto, en conformidad con el que dispone 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 esta convocatoria en el DOGC, para resolver el concurso. La comisión podrá pedir al rector, de forma razonada, la ampliación de este plazo.

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.

Se puede [solicitar](#) la equivalencia de grado académico de doctor/a obtenido en el extranjero, en caso de no tener el título de doctor homologado.

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, son:

-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 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 han hecho la acreditación en la enseñanza obligatoria, con la presentación de alguno de los títulos de la enseñanza reglada no universitario 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 en una universidad en que hubiera establecida una prueba de catalán del mismo nivel o superior, mediante la presentación de la certificación que así lo acredite.

•En el supuesto de que no se pueda acreditar 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 cualquier de las acreditaciones previstas en el punto 9.2 primer párrafo.

9.3 Si las personas candidatas no presentan la documentación necesaria dentro del plazo a que hace referencia la base 9.1, salvo los casos de fuerza mayor, que serán debidamente comprobados por el órgano convocante, o si no cumplen cualquier 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 en 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 esta convocatoria y por la legislación pertinente, así como las siguientes cláusulas adicionales, que tendrá que cumplir el profesorado contratado en el seno del Pla Serra Hünter:

- La persona contratada será evaluada específicamente según sus méritos académicos, en los términos que establezca lo SHP. (Por profesorado Lector).

- La persona contratada tendrá que 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 publicada en el web del SHP.

- La persona contratada tendrá que firmar toda su producción académica y científica como "Profesor/a Serra Hünter", "Serra Hünter Fellow" o "Profesor/a Serra Hünter", dependiendo del caso.

- En el supuesto de que la persona contratada pierda, por el motivo que sea, su adscripción en el Plan, la persona contratada no podrá firmar como "Profesor/a Serra Hünter", "Serra Hünter Fellow" o "Profesor/a Serra Hünter". Por lo tanto, no serán aplicables las cláusulas anteriores.

- La persona contratada autoriza que la Universidad ceda sus datos en el Pla Serra Hünter, de acuerdo con la normativa vigente en materia de tratamiento y protección de datos de carácter personal.

9.5 Los ciudadanos extranjeros no comunitarios y las personas que no se puedan incluir en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales establecidos por la UE y ratificados por el Estado español, tienen que 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 los participantes en el concurso está sujeta en el 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 libren tienen que evitar información que sea innecesaria para la finalidad pretendida o que requiera una especial protección. En cualquier 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.

Las personas candidatas en el proceso selectivo podrán tener acceso al expediente del concurso, una vez publicado el resultado del proceso a la página web de la convocatoria, y lo tendrán que solicitar mediante [seu electrónica](#). El acceso al expediente del concurso será de manera presencial.



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 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 documento 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
fecha)

Rector

Daniel Crespo