

## **BASES DE LA RESOLUCIÓN 103\_SAIP\_PDI-2024-459/19**

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

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

1.1. Estos concursos son la segunda parte del proceso de captación y selección de personal docente e investigador contratado dentro del Plan Serra Húnter, de acuerdo con la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña (en adelante, LUC); la disposición adicional decimoséptima de la Ley 5/2012, de 20 de marzo, de medidas fiscales, financieras y administrativas y de creación del impuesto sobre las estancias en establecimientos turísticos; la Ley 3/2016, de 15 de diciembre, por la que se proroga, con efectos desde el 1 de enero de 2016, el Plan Serra Húnter, 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, que proroga el Plan hasta el 31 de diciembre de 2023; la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (en adelante, LOSU); 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, las cuales quedan prorrogadas; el Convenio entre la Administración de la Generalidad de Cataluña, mediante el Departamento de Investigación y Universidades, y las universidades públicas catalanas de desarrollo del Plan Jaume Serra Húnter de profesorado contratado para los años 2022-2023; el Acuerdo de la Junta del Consejo Interuniversitario de 5 de octubre de 2023, sobre la contratación de personal docente e investigador en las universidades públicas catalanas durante el año 2023, el cual modifica el Acuerdo de la Junta del CIC de 16 de diciembre de 2022.

1.2. Estos concursos se regirán por lo dispuesto en la LOSU; la Ley 29/2010, de 3 de agosto, del uso de los medios electrónicos en el sector público de Cataluña; la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley estatal 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; los Estatutos de la Universitat Politècnica de Catalunya; el Acuerdo CG/2019/07/41, de 11 de diciembre de 2019, del Consejo de Gobierno, sobre la acreditación de la desvinculación académica de la UPC y el Acuerdo CG/2023/03/09, de 13 de abril de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la normativa de acreditación del conocimiento de catalán del PDI de la UPC.

1.3. Los contratos serán en régimen laboral con carácter temporal y a tiempo completo. La duración del contrato será de seis años. Transcurridos los tres primeros años del contrato, la Universidad realizará una evaluación orientativa del desempeño, de acuerdo con el artículo 78 de la LOSU.

El cómputo del plazo límite de duración del contrato y de su evaluación se interrumpirá en las situaciones de incapacidad temporal y en los períodos de tiempo dedicados al disfrute de permisos, licencias, flexibilidades horarias y excedencias por gestación, embarazo, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, lactancia, riesgo durante la gestación, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género y otras formas de violencia contra la mujer, así como por razones de conciliación o cuidado de familiares o personas dependientes. Cuando el contrato se



concierte con una persona con discapacidad, podrá conseguir una duración máxima de ocho años teniendo en cuenta su finalidad y el grado de las limitaciones en la actividad.

Asimismo, cuando dichas situaciones dieran lugar a una reducción de la jornada, el contrato se prorrogará por el tiempo equivalente a la jornada que se hubiera reducido.

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

1.5. Los días considerados como inhábiles, a efectos de las presentes bases, son los que se encuentran publicados en <https://seuelectronica.upc.edu>.

1.6. Según lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación de las resoluciones y comunicaciones relativas al concurso se realizará en el tablón de anuncios de concursos del PDI en la página web de la UPC <https://treballa.upc.edu/ca>, en el apartado "Convocatòria de concursos" > "Concursos Serra Hünter" > "PSH 2023-1". Este es el medio a través del que se harán públicos los comunicados de las comisiones de los diferentes concursos y la propuesta de contratación. Cada persona candidata deberá consultar periódicamente el tablero, puesto que con dicha publicación se considerará realizada de forma oportuna la notificación a las personas interesadas y se iniciarán los plazos para posibles reclamaciones o recursos.

1.7. 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

2.1. 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.

2.2. 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, en el caso del personal laboral, para el ejercicio de funciones similares a las que desempeñaba en el lugar del que hubiese sido separado o para el que hubiese sido 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.

2.3. Requisitos específicos:

- a) Estar en posesión del título de doctor o doctora.

b) Disponer de la certificación acreditativa de conocimiento suficiente de catalán tal y como recoge el Acuerdo CG/2023/03/09, de 13 de abril de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Normativa de acreditación del conocimiento de catalán del PDI de la UPC.

### 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 se iniciará a partir del día siguiente de la publicación de la resolución en el *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya* y **finalizará el 14 de marzo de 2024**.

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 y en la página web de la convocatoria. 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.

3.2. 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.

Para la firma del contrato, en caso de que el título no haya sido expedido por una universidad española, será necesario que haya sido homologado con uno de los títulos de carácter oficial en España o bien que se disponga del certificado de equivalencia del grado académico de doctor o doctora expedido por la Universidad.

c) *Curriculum vitae* completo, en formato libre.

d) Un documento en el que se especifiquen las 5 aportaciones académicas más valiosas de la persona solicitante (artículos, libros, patentes...).

e) Una breve descripción de la trayectoria docente (máximo 1 página).

f) 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.

g) Si se opta al mérito preferente de desvinculación académica, deberá indicarse en el formulario de solicitud y adjuntarse el anexo correspondiente de estas bases.

h) Si se opta al mérito preferente de disponer de la acreditación de ayudante doctor o ayudante doctora, deberá indicarse en el formulario de solicitud y adjuntarse copia del informe favorable de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU) para acceder a la categoría de profesorado lector o bien de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) para acceder a la categoría de profesorado ayudante doctor.

Los modelos de los documentos *d*, *e* y *f*, así como el anexo I del apartado *g*, se encuentran en la página de la convocatoria.

(Dada la composición de las comisiones, se recomienda que la documentación de los apartados *c*, *d*, *e* y *f* esté, por lo menos, en inglés. También se recomienda indicar el nombre y apellidos en los archivos).

3.3. 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.

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

#### **4. Admisión de aspirantes y méritos preferentes**

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de los motivos de exclusión y la relación provisional de personas candidatas que optan a los méritos preferentes indicados en los apartados *g* y *h* del punto 3.2, con indicación de los motivos de no acreditación, si procede.

4.2. En un plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de estas resoluciones, las personas interesadas podrán presentar un escrito de enmienda ante el rector. Este escrito se presentará electrónicamente mediante el formulario normalizado disponible en la sede electrónica y en la página web de la convocatoria.

Las personas candidatas provisionalmente excluidas que no subsanen, dentro del plazo señalado, las causas que han motivado su exclusión, se considerarán definitivamente excluidas.

Las personas candidatas que no acrediten provisionalmente el mérito o los méritos preferentes y no lo subsanen, dentro del plazo señalado, renunciarán definitivamente al mérito preferente no acreditado.

4.3. Una vez finalizado el plazo establecido para presentar las reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y la relación definitiva de personas que acreditan o no los méritos preferentes.

4.4. Contra ambas resoluciones, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer demanda laboral ante los Juzgados de lo Social de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación.

#### **5. Comisión de selección**

5.1. Las comisiones que deben llevar a cabo el proceso de selección, dado que se trata de una convocatoria que proviene de un programa de excelencia, han sido conformadas de acuerdo con el artículo 86.2 de la LOSU.

5.2. La comisión de selección para cada concurso será la indicada en el anexo de la resolución de la convocatoria.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. La comisión de selección hará públicas sus comunicaciones en el tablón de anuncios de concursos del PDI en el sitio web de la UPC <https://treballa.upc.edu/ca>, en el apartado "Convocatòria de concursos" > "Concursos Serra Hünter" > resolución correspondiente a este proceso, de conformidad con la base 1.7.

5.7. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión de selección tendrá su sede en Servicio de Acceso y Provisión (en adelante, SAiP), Concursos PDI, planta 3 del edificio Vèrtex, plaza Eusebi Güell, n.º 6, 08034 Barcelona, correo electrónico: [concursospdi.saip@upc.edu](mailto:concursospdi.saip@upc.edu).

## 6. Proceso de selección

6.1. 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.

6.2. 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.

### 6.3. 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 el web de la Universidad, de acuerdo con la base 1.7.

La constitución de la comisión de selección será telemática y exigirá la presencia de los miembros titulares o los miembros suplentes que correspondan.

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. Si se quedara con menos de tres miembros, se anularán sus actuaciones y se procederá a designar una nueva comisión de acuerdo con el procedimiento establecido.

### 6.4. 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 fase 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 para los concursos en los 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 se consideran méritos preferentes, el informe favorable emitido por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU) o por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) para el acceso a la categoría de profesorado ayudante doctor y 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).

Estos méritos serán binarios, no podrán ser evaluados parcialmente y su ponderación será igual o superior a la de cualquiera del resto de los criterios específicos de valoración aprobados por la comisión. Ambos méritos preferentes tendrán la misma puntuación.

La puntuación de la primera y segunda fase 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.

#### 6.5. Fases del concurso

Primera fase (eliminatória):

Esta fase, no presencial y eliminatória, consistirá en el análisis y la evaluación de los méritos

específicos de las personas candidatas.

Una vez publicados los criterios de valoración específicos, SAiP - Concursos PDI entregará 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 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.

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.

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

#### 6.6. Segunda fase (eliminatória):

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.

Junto con la publicación de los resultados de la primera fase o en un plazo máximo de 10 días hábiles 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.

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.

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.

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 Hünter, 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, según el orden de la valoración obtenida en la segunda fase, 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 la plaza vacante se publicará de conformidad con la base 1.7, una vez que 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.

De acuerdo con el artículo 78 de los Estatutos de la Universidad, corresponde a la Comisión de Apelación valorar las reclamaciones contra las propuestas de las comisiones y ratificar o no la resolución reclamada. Posteriormente, el rector dictará una resolución congruente con lo que indique la Comisión de Apelación, que podrá ser de acuerdo con lo que se indique en la misma.

7.3. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, si procede, el rector dictará la resolución definitiva de adjudicación del contrato o los contratos.

7.4. En el caso de que no se haya presentado reclamación contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer una demanda laboral ante los Juzgados de lo Social de Barcelona, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

## 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 Personal de la Universidad.

9.2. Se podrá [solicitar](#) el certificado de equivalencia de grado académico de doctor o doctora obtenido en el extranjero, a falta del título de doctor o doctora homologado. 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.

9.3. La justificación del cumplimiento de conocimientos de catalán correspondiente a la base 2.3 se realizará según el Acuerdo CG/2023/03/09, de 13 de abril de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Normativa de acreditación del conocimiento de catalán del PDI de la UPC.

En caso de que las personas candidatas no presenten la documentación necesaria dentro del plazo establecido, 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 nuevamente la adjudicación del contrato a favor del candidato o la candidata que corresponda según la relación ordenada de la propuesta efectuada por la Comisión de Selección.

9.4. En los contratos se fijarán las condiciones de trabajo en los términos previstos en la presente convocatoria y en la legislación pertinente.

En caso de que la persona contratada haya acreditado el mérito preferente de disponer del informe favorable de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña para acceder a la categoría de profesorado lector, será inscrita en el Plan Serra Húnter y en su contrato se incluirán las siguientes cláusulas adicionales que debe cumplir el profesorado contratado en el marco 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 “profesor/a Serra Húnter”, “Serra Húnter fellow” o “profesor/a Serra Húnter”, según sea el caso.
- En caso de que la persona contratada pierda, por el motivo que sea, su adscripción al Plan, la persona contratada no podrá firmar como “profesor/a Serra Húnter”, “Serra Húnter fellow” ni “profesor/a Serra Húnter”. Por tanto, no le serán aplicables las cláusulas anteriores.
- La persona contratada autoriza que la Universidad ceda sus datos al Plan Serra Húnter, con arreglo a la normativa vigente en materia de tratamiento y protección de datos de carácter personal.

Los ciudadanos o ciudadanas extranjeros no comunitarios y las personas que no puedan incluirse en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales establecidos por la UE y ratificados por el Estado español deberán disponer de permiso de trabajo y de residencia antes de formalizar los contratos correspondientes.

## 10. Derecho de acceso a la documentación

La documentación que aporten las personas participantes en el concurso estará sujeta al artículo 26 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña. Los documentos que se entreguen deberán 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.

## 11. Derecho de acceso y tratamiento de datos personales

- a) De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de dichos datos y por el que



- se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos de que la Universitat Politècnica de Catalunya (en adelante, UPC) será la responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en la solicitud.
- b) La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de la presente convocatoria y su base jurídica es el cumplimiento de una misión efectuada en interés público.
  - c) La UPC no cederá o comunicará sus datos personales, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando sea necesario para la finalidad del tratamiento.
  - d) Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.
  - e) Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos, en los términos previstos en la legislación vigente, a través de la Sede Electrónica ([https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Exercici\\_drets\\_relatiu\\_proteccio\\_dades\\_personals](https://seuelectronica.upc.edu/ca/Tramits/Exercici_drets_relatiu_proteccio_dades_personals)) o mediante escrito al responsable del tratamiento en la dirección postal c. Jordi Girona, 31, 08034 Barcelona. Si consideran que sus derechos no han sido atendidos adecuadamente, pueden comunicarlo a la delegada de protección de datos en la dirección postal plaza Eusebi Güell, 6, edificio Vèrtex, 08034 Barcelona o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [proteccio.dades@upc.edu](mailto:proteccio.dades@upc.edu). Las personas titulares de los datos también podrán presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a través de su web.
  - f) La UPC llevará a cabo las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a los principios y deberes establecidos en la normativa en materia de protección de datos personales que le es de aplicación. A tal efecto, y de acuerdo con la citada normativa y la legislación del procedimiento administrativo, se informa de que los datos identificativos podrán ser publicados en el portal web de la convocatoria.
  - g) En cumplimiento de la normativa vigente, la UPC garantiza que ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido, en atención a la naturaleza de los datos personales tratados.

**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**

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)