

BASES ESPECÍFIQUES DE LA RESOLUCIÓ 2102/2019, de 16 de desembre

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

1. Normes generals

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

1.2. Aquest concurs es regirà en tots els aspectes pel que disposa la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, la Llei Orgànica d'Universitats 4/2007, de 12 d'abril, que modifica la Llei Orgànica d'Universitat 6/2001; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya; la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya; la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; la Llei estatal 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret 128/2010, de 14 de setembre, sobre l'acreditació del coneixement lingüístic del professorat de les universitats del sistema universitari de Catalunya; i els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya

1.3. Els contractes seran en règim laboral amb caràcter temporal i a temps complet.

1.4. La durada inicial del contracte és de dos anys i pot ser prorrogar fins a una durada màxima de cinc anys. En qualsevol cas, d'acord amb el previst a l'Article 50 de la Llei 6/2001, el temps total de durada conjunta dels contractes de Lector o Ajudant doctor i la d'Ajudant, en la mateixa o diferent universitat, no podrà excedir de vuit anys. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat i adopció o acolliment durant el període de durada del contracte, interrompen el seu còmput.

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

1.6. Als efectes de la convocatòria, es considera inhàbil el mes d'agost i els períodes de tancament declarats per la Universitat i que es troben publicats a la seu electrònica de la Universitat: <https://seuelectronica.upc.edu/ca>

1.7. D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, amb la publicació de les resolucions i comunicacions relatives al concurs al Tauler d'anuncis de Concursos de PDI la pàgina web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, a l'apartat Convocatòria de concursos > Concursos Serra Húnter > > Resolució 2102/2019 es considera que s'ha fet de manera oportuna la notificació a les persones interessades i s'inicien els terminis per a possibles reclamacions o recursos.

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

2. Requisites

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els següents requisits, tant generals com específics, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la signatura del contracte. Aquests requisits s'han de poder acreditar en qualsevol moment del procés selectiu.

2.1. Requisites generals:

a. Poden participar en aquesta convocatòria persones de qualsevol nacionalitat.

b. Tenir la capacitat funcional necessària per complir les funcions corresponents al professorat universitari.

c. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

d. No incórrer en cap motiu d'incompatibilitat, segons el que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

2.2. Requisites específics:

a. Estar en possessió del títol de Doctor. En el cas que el títol no hagi estat expedit per una universitat espanyola o reconegut en el país, per a la signatura del contracte serà necessari que hagi estat homologat amb els de caràcter oficial a Espanya.

b. Disposar de l'informe favorable de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya per accedir a la categoria de professor lector o bé de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació per accedir a la categoria d'ajudant doctor o equivalent.

c. No haver tingut contractes previs d'ajudant o ajudant doctor que impossibilitin la formalització del contracte inicial de dos anys, d'acord amb la base 1.4.

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

3. Sol·licituds

3.1 Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al rector de la Universitat Politècnica de Catalunya.

El termini de presentació de la sol·licitud s'inicia el 8 de gener de 2020 i finalitza el 7 de febrer de 2020

3.2 La sol·licitud s'ha de realitzar mitjançant el formulari normalitzat disponible a la seu electrònica <https://seuelectronica.upc.edu/ca>

3.3 També es pot presentar en el Registre General de la Universitat, edifici Vèrtex, plaça Eusebi Güell, núm. 6, 08034 Barcelona, o en els registres públics de la UPC, que es poden consultar en la direcció web <https://www.upc.edu/patrimoni/ca/registres-publics>, o bé mitjançant qualsevol dels procediments establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest cas, caldrà completar i imprimir el formulari normalitzat que estarà disponible a la web de concursos de PDI (<https://concursospdi.upc.edu>, > convocatòria concursos > concursos PDI Serra Hünter > Resolució 2102/2019).

3.4 Addicionalment al formulari normalitzat de sol·licitud, les persones aspirants han d'aportar els següents documents:

- a. Còpia del document nacional d'identitat, el passaport o la targeta d'identitat.
- b. Còpia del títol de doctor o doctora, o del resguard d'haver sol·licitat el títol.
- c. Còpia de la documentació acreditativa de disposar de l'informe favorable de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya per accedir a la categoria de professor lector o bé de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació per accedir a la categoria d'ajudant doctor o equivalent.
- d. Curriculum vitae complet, en format lliure.
- e. Un document on s'especifiquin les 5 aportacions acadèmiques més valuoses de la persona sol·licitant (articles, llibres, patents...).
- f. Una breu descripció de la trajectòria docent (màxim 1 pàgina).
- g. Una declaració succinta dels seus interessos docents i de recerca en consonància amb l'àmbit del contracte ofert per als propers 5 anys. El document no excedirà les 6 pàgines.
- h. En el cas d'haver indicat a la sol·licitud que s'opta al mèrit preferent de desvinculació acadèmica previst a la base 6.1.1 caldrà completar i adjuntar l'annex I d'aquestes bases.

Els models dels documents e), f) i g) així com l'annex I de l'apartat h), els trobareu a la pàgina de la convocatòria.

(Atesa la composició de les comissions, es recomana que la documentació dels apartats d), e), f), g) estigui, com a mínim, en llengua anglesa).

3.5 La manca de presentació dels documents indicats en el mateix termini que la sol·licitud és causa d'exclusió del concurs, excepte pel que fa a la documentació de l'apartat h) que només serà requerida per a qui en la sol·licitud hagi al·legat el mèrit preferent. En aquest cas, la manca de presentació de la documentació comportarà el desistiment al mèrit preferent.

3.6 La documentació requerida s'ha de presentar en el mateix termini establert per a la presentació de la sol·licitud. Per al lliurament de la mateixa, les persones candidates poden optar entre:

Opció 1. Incorporar la documentació com a annex a la sol·licitud electrònica realitzada a través de la seu electrònica de la UPC, en el cas d'haver-la presentat.

Opció 2. Annexar la documentació en un correu electrònic a l'adreça concursos.pdi.apo@upc.edu, indicant a l'assumpte: "documentació i el codi de referència del concurs (UPC-LE--)".

4. Admissió d'aspirants

4.1. El desè dia hàbil després de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, es fa pública la llista provisional d'admesos i exclosos amb indicació dels motius d'exclusió.

4.2. En un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals, les persones interessades poden presentar una reclamació davant del rector per tal de reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals d'admesos i exclosos. Aquesta reclamació s'ha de presentar pels mateixos mitjans previstos per a les sol·licituds a la base 3. En el cas que els aspirants exclosos no esmenin, dins del termini assenyalat, les causes que han motivat la seva exclusió, seran considerats desistits de la petició i per tant, la seva exclusió esdevindrà definitiva.

4.3. Un cop finalitzat el termini establert per presentar les reclamacions, i en un termini màxim de 10 dies hàbils, es fa pública la llista definitiva d'admesos i exclosos

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

5. Comissió de selecció

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

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

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

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

5.5. La Comissió de Selecció farà pública les seves comunicacions al tauler d'anuncis de Concursos de PDI de la pàgina web de la UPC <https://concursospdi.upc.edu>, a l'apartat "Convocatòria de concursos > Concursos Serra Hünter > Resolució 2102/2019-d'acord amb la base 1.7.

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

6. Procés de selecció

D'acord amb el que estableix l'article 205.1 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya, la valoració de la Comissió de Selecció es basa en el principis de publicitat, igualtat, capacitat i mèrit. La Universitat garanteix la igualtat d'oportunitats de les persones amb discapacitat i adopta les mesures que cal per adaptar-se a les necessitats específiques per a garantir la igualtat en l'accés, d'acord amb la legislació que hi és aplicable.

El president de la comissió ha de convocar a tots els actes al membre del PDI de la UPC designat per l'òrgan de representació sindical de la universitat, que tindrà una categoria igual, equivalent o superior a la de la plaça. Aquest membre té la potestat de participar amb veu i sense vot en tot el procés.

6.1. Constitució de la Comissió de selecció.

La Comissió de Selecció es constitueix a partir de la data de la publicació de la relació definitiva de persones admeses i excloses i en un termini no superior als tres mesos des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Si transcorregut aquest termini no s'hagués pogut constituir, es podrà sol·licitar al rector, de forma raonada, una pròrroga d'un mes. La data de constitució de la Comissió de Selecció es publicarà a la web de la Universitat, d'acord amb a la base 1.7.

La constitució de la Comissió de Selecció serà telemàtica, i exigirà la presència dels membres titulars o els suplents que corresponguin.

Una vegada constituïda, per tal que pugui actuar vàlidament, és necessària la participació de, com a mínim, tres dels seus membres. Si es queda amb menys de tres membres, s'anul·len les seves actuacions i es procedeix a designar una nova comissió d'acord amb el procediment establert.

6.1.1 Criteris de valoració

En l'acte de constitució, la comissió ha d'acordar els criteris específics de valoració en relació al perfil del concurs i la seva ponderació, atenent a criteris de valoració de l'activitat acadèmica d'alt nivell reconeguts i emprats internacionalment, i de la seva trajectòria professional, considerant especialment la significació i l'impacte de les publicacions científiques i tècniques i els projectes de recerca competitius aconseguits; la qualitat i el reconeixement de la docència exercida; les activitats de transferència de coneixement, els drets de propietat intel·lectual i patents registrades; la capacitat de lideratge; la mobilitat i visibilitat internacional i altres fites acadèmiques i professionals destacades de la persona candidata.

En tot cas, serà mèrit preferent l'acreditació de la desvinculació acadèmica de la UPC en els termes previstos en l'Acord de Consell de Govern (CG/2019/07/41 de 11 de desembre de 2019). Aquest mèrit ha de ser binari, no pot ser avaluat parcialment i la seva ponderació ha de ser igual o superior a la de qualsevol de la resta de criteris específics de valoració aprovats per la comissió.

Aquests criteris s'han de fer servir tant en la primera fase de la selecció com en la segona prova.

Els criteris de valoració es fan públics d'acord amb la base 1.7.

6.2 Fases del concurs

Primera fase (eliminatòria):

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

6.2.2. Publicats els criteris de valoració específics, es lliura a la comissió la documentació presentada per les persones candidates.

6.2.3. En un termini màxim de 20 dies hàbils a partir de la publicació dels criteris de valoració, els membres de la Comissió de Selecció fan una valoració preliminar de la documentació de cadascuna de les persones candidates atenent als criteris de valoració prèviament acordats. Aquesta valoració té un caràcter auxiliar en la conformació de la voluntat de la comissió.

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

6.2.5. El resultat de la primera fase es publica d'acord amb la base 1.7.

Segona fase (eliminatòria):

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

6.2.7 Conjuntament amb la publicació dels resultats de la primera fase o en un termini màxim de 10 dies des d'aquesta, la comissió farà públic el calendari d'actuació de la segona fase amb una antelació mínima de 3 setmanes. En aquesta convocatòria es determina el lloc, dia i hora per a dur a terme la prova de cada una de les persones que han superat la primera fase.

El calendari d'actuació de la segona fase es publica d'acord amb la base 1.7.

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

6.2.9 Les persones candidates que no es presentin a l'hora assenyalada, disposaran d'una segona convocatòria al cap de 15 minuts. En cas que no es presentin seran considerades desistides i, per tant, seran excloses del procés de selecció, excepte en els casos de força major degudament acreditats que seran valorats per la comissió. En tot cas, només es podrà endarrerir la realització d'aquesta prova si no interfereix en la resolució del procés en el termini establert.

6.2.10 En aquesta prova les persones candidates efectuaran, durant un màxim d'una hora i mitja, una breu presentació personal seguida d'un seminari sobre el tema que consideri adient.

A continuació la comissió formularà les qüestions que consideri oportunes a les persones candidates, tant sobre els mèrits aportats en el seu currículum vitae com sobre el seminari impartit, i l'activitat prevista que desenvoluparà. Ateses les característiques del Pla Serra Húnter, aquesta prova podrà realitzar-se en llengua anglesa.

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

7. Proposta de contractació

7.1. Una vegada finalitzada la prova de selecció, la Comissió elaborarà una proposta prioritzada de les persones candidates que han superat el procés de selecció i formularà la proposta de contractació d'acord amb la priorització. No podrà proposar la contractació d'un nombre de persones candidates superior al de contractes oferts.

Si no hi hagués cap persona candidata considerada apte, la proposta declararà el concurs desert.

La proposta es publica d'acord amb la base 1.7.

7.2 Contra la proposta de contractació, així com contra la publicació del resultat de la primera fase del concurs en el cas de les persones candidates que no l'hagin superat,

es pot presentar reclamació davant el rector en el termini de 10 dies a comptar des de la publicació de la proposta de contractació.

Les persones candidates en el procés selectiu podran tenir accés a l'expedient del concurs, si ho demanen expressament a la seu de la comissió d'acord amb la base 5.6.

D'acord amb l'article 78 dels Estatuts de la Universitat, correspon a la Comissió d'Apel·lació valorar les reclamacions contra les propostes de les comissions i ratifica o no la resolució reclamada. Posteriorment, el rector dicta una resolució congruent amb el que indica la Comissió d'Apel·lació, que podrà ser d'acord amb el que s'indiqui a la mateixa.

7.3. Finalitzat el termini de reclamacions, si s'escau, el rector dictarà la resolució definitiva d'adjudicació del contracte o contractes.

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

8. Resolució del concurs

En un termini no superior a sis mesos des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds. La comissió podrà demanar al rector, de forma raonada, l'ampliació d'aquest termini.

9. Formalització del contracte

9.1 Per tal de formalitzar el corresponent contracte, la persona a qui s'adjudiqui la plaça convocada haurà de presentar la documentació que requereixi el Servei de Personal de la Universitat.

Presentada la documentació requerida, el contracte s'iniciarà en un termini no superior a sis mesos a comptar des de la data de publicació de la resolució d'adjudicació definitiva del contracte, preferentment a l'inici d'un quadrimestre acadèmic. Per acord entre les parts, aquest termini podrà ampliar-se.

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

- Acreditació de coneixements de català, d'acord amb l'article 5 del decret 128/2010, de 14 de setembre, són:

- El certificat de referència de nivell de suficiència de català (nivell C) de la Generalitat de Catalunya que estableix la normativa vigent sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

- Qualsevol dels títols, diplomes i certificats que es consideren equivalents al certificat de suficiència de català de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la normativa vigent.

- Els certificats de suficiència en llengua catalana, expedits per la Universitat Pompeu Fabra, que es consideren equivalents o de nivell superior al certificat de suficiència de català de la Generalitat de Catalunya.

- El certificat de coneixement suficient lingüístic docent que emetrà la universitat i que es podrà obtenir:

- Rebut una formació específica organitzada per la universitat i superant-la; o
- Mitjançant una avaluació a càrrec de la universitat
- Les persones que han fet l'acreditació en l'ensenyament obligatori, amb la presentació d'algun dels títols de l'ensenyament reglat no universitari que es consideren equivalents al nivell de suficiència de català, d'acord amb la normativa vigent.
- Les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció i d'accés de professorat per accedir a una universitat en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, mitjançant la presentació de la certificació que així ho acrediti.
- En el cas que no es pugui acreditar amb els mitjans anteriors, compromís de justificar el compliment d'aquest requisit establert a la base 2.3 en el termini dels dos anys posteriors a la signatura del contracte amb qualsevol de les acreditacions previstes en el punt 9.2 primer paràgraf.

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

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

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



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

9.5. Els ciutadans estrangers no comunitaris i les persones que no es puguin incloure en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals establerts per la UE i ratificats per l'Estat espanyol, han de disposar de permís de treball i de residència abans de formalitzar els contractes corresponents

10 Dret d'accés a la documentació.

La documentació que aportin els participants en el concurs està subjecta a l'article 26 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Els documents que es lliurin han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una especial protecció. En qualsevol cas, només es donarà accés a la informació si no entra en conflicte amb el dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal.



ANNEX I - DOCUMENT PER OPTAR AL MÈRIT PREFERENT DE DESVINCULACIÓ

COGNOMS I NOM:

DNI / NIE.:

Havent presentat la sol·licitud per a una plaça de Serra Hünter (codi plaça concurs):
Publicada per resolució **2102/2019** de 16 de desembre i en compliment del que disposa la base 3.4
l'esmentada resolució.

EXPOSO, que la meva desvinculació de la universitat convocant ha estat:
(Cal omplir una de les opcions per a l'acreditació de desvinculació)

Opció A

Realització íntegra dels estudis de doctorat en una altre universitat, la qual ha expedit el títol de doctor:

Nom de la Universitat	Data d'obtenció

Opció B

Obtenció de contracte a la UPC de professorat permanent o com a Professor Lector a data anterior a 31/12/2014

Sí No

Opció C

Activitats realitzades amb posterioritat a la formació inicial (grau i màster o equivalent) a ens Esterns a la UPC

Data obtenció (Grau/Màster o equivalent):

Nom de l'ens extern:	Naturalesa de l'activitat(*)	Inici	Fi	Adjunto document acreditatiu

(*) Indicar a l'apartat de naturalesa de l'activitat una de les següents opcions:

- Activitats de docència universitària
- Activitats de R+D+I
- Activitats de Transferència de Tecnologia i de Coneixement
- Activitats professionals de rellevància per al contracte al qual es vol optar

Opció D

Haver superat el programa d'estabilització de la UPC

Indicar convocatòria

DECLARO que les dades que figuren en aquesta declaració són certes.

Nom i cognom
(signatura i data)