



## BASES DELS CONCURS PER A LA PROVISIÓ DE PLACES DE PROFESSORAT LECTOR DEL PLA SERRA HÚNTER

### 1. Normes generals

- 1.1 Aquest concurs correspon al procés de captació i selecció de personal docent i investigador del Pla Serra Húnter.
- 1.2 Aquest concurs es regeix en tots els aspectes pel que disposen la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya; l'Estatut de la Universitat de Barcelona i, en especial, l'Acord del Govern de la Generalitat de Catalunya, 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 l'Acord del Govern de la Generalitat de Catalunya, de 9 de desembre de 2020, pel qual s'estén la vigència del Pla Serra Húnter 2016-2020 i de les seves característiques a l'any 2021; el Conveni entre l'administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament de Recerca i Universitats, i les universitats públiques catalanes de desenvolupament del Pla Jaume Serra Húnter de professorat contractat per l'any 2021; l'Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de 3 de juny de 2021, sobre la contractació de personal docent i investigador a les universitats públiques catalanes durant l'any 2021, el qual modifica l'Acord de la Junta del CIC de 18 de desembre de 2020, i la resta de legislació aplicable.

Igualment es regeix per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, 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 disposat per la normativa laboral aplicable, la normativa de transparència i de mitjans electrònics, i la resta de normes que siguin d'aplicació, així com l'Estatut de la Universitat de Barcelona.

- 1.3 La relació de contractes convocats es fa pública amb la convocatòria.

Els contractes formalitzats arran d'aquesta convocatòria són en règim laboral, amb caràcter temporal i amb dedicació a temps complet.

La seva durada inicial es de tres anys, renovables per dos anys més si s'obté l'avaluació favorable d'acord amb els requeriments i terminis establerts reglamentàriament. En qualsevol cas, el temps total de durada conjunta entre aquesta figura contractual i la categoria d'ajudant a la Universitat de Barcelona o a qualsevol altra universitat espanyola no pot excedir els vuit anys tenint en compte la regulació i limitacions establertes per l'article 50 de la Llei orgànica 6/2001, d'universitats.

- 1.4 Als efectes d'aquesta convocatòria i dels recursos que se'n derivin en via administrativa, es consideren inhàbil els períodes de tancament que consten al calendari publicat a la seu electrònica de la UB <https://seu.ub.edu/calendariPublic/show>. El termini de tramitació del concurs s'estableix en 6 mesos.

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.

- 1.5 Amb la publicació al DOGC —o, si escau d'acord amb aquestes bases, a la seu electrònica de la UB— es considera realitzada la notificació a les persones interessades d'acord amb el que disposen els articles 45 i 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici que se'n pugui fer difusió addicional a [https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca\\_ES](https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca_ES) o en altres taulers de la UB.
- 1.6 El procés selectiu s'ha de desenvolupar tenint en compte les circumstàncies concurrents en relació amb la COVID-19 i d'acord amb la normativa que en cada cas resulti d'aplicació.
- 1.7 En cas de tramitació telemàtica, totes les publicacions previstes en aquestes bases es faran a la seu electrònica de la UB i s'aplicarà el determinat en la [INSTRUCCIÓ REGULADORA DEL FUNCIONAMENT TELEMÀTIC DELS CONCURSOS DE PROFESSORAT](#) aprovada per la Comissió de professorat, delegada de Consell de Govern el 4 de juny de 2020, en allò que no s'oposi a les presents bases.



## 2 Requisits

Poden participar en aquesta convocatòria persones de qualsevol nacionalitat. Per poder ser admeses al concurs, les persones que s'hi presenten han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits generals previstos pel Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i, en particular els següents:

### 2.1. Requisits generals:

- a) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'una administració pública o òrgan constitucional o estatutari d'una comunitat autònoma, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per ocupar o exercir càrrecs públics, per accedir al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que s'exerceixen, en el cas del personal laboral, en el lloc del qual s'ha estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no estar inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública en aquell estat, circumstància que s'ha de fer constar per declaració responsable.
- b) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
- c) Haver complert 16 anys, i no excedir en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa
- d) Tenir la capacitat funcional necessària per exercir les tasques pròpies del professorat lector, de manera que no es pateixi cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les activitats pròpies de les places convocades.
- e) Poden participar persones de qualsevol nacionalitat. No obstant, han de disposar del permís de treball i de residència, en el cas dels ciutadans estrangers no comunitaris i de les persones que no puguin ser incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, abans de formalitzar els contractes corresponents.
- f) No incórrer en cap motiu d'incompatibilitat, d'acord amb el que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

### 2.2. Requisits específics:

- a) Estar en possessió del títol de doctor.

En el cas que el títol no hagi estat expedit per una universitat de l'Estat espanyol, o reconegut en Espanya, per a la signatura del contracte és necessari aportar la seva homologació als de caràcter oficial a Espanya.

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

No obstant, d'acord amb els convenis que regeixen aquesta convocatòria, únicament en el cas que el candidat seleccionat compleixi els requisits previstos a la Llei 1/2003, de 19 de febrer d'universitats de Catalunya, i en especial si disposa de l'informe favorable d' AQU el professor lector serà incorporat al Pla Serra Húnter.

- c) Atenent al disposat per la base 1.3, no haver tingut contractes previs de professor lector (o ajudant) que impossibilitin la formalització del contracte inicial.
- d) Acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana, de conformitat amb el que estableix el Decret 128/2010, de 14 de setembre, mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català o nivell equivalent segons la normativa vigent, o amb el certificat de suficiència per a la docència expedit per la Universitat de Barcelona amb aquesta finalitat.

Excepcionalment, per tal de potenciar i afavorir la captació de talent, les persones que no puguin presentar juntament amb la sol·licitud la documentació que acrediti el coneixement de llengua catalana i, en el cas de les persones aspirants estrangeres, les que no puguin acreditar un coneixement adequat del castellà, poden declarar en el model de sol·licitud el seu compromís de disposar de l'acreditació



d'aquest requisit en un període màxim de dos anys des de la data d'accés a la UB, la qual cosa serà un requisit indispensable per renovar el contracte per a un tercer any, si escau

Per a les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment el nivell de coneixement de llengua catalana, els Serveis Lingüístics de la Universitat de Barcelona els facilitaran els mecanismes per obtenir l'acreditació.

### 3. Sol·licituds

- 3.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de formalitzar en el model d'imprès que està disponible a [https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca\\_ES](https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca_ES), i un cop signada s'ha de presentar adreçada a les oficines d'afers generals de l'administració del centre corresponent i a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal Acadèmic) en el termini de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

La presentació de la sol·licitud suposa l'acceptació incondicional d'aquestes bases

- 3.2. La sol·licitud s'ha de presentar per un dels procediments següents, sempre en el termini indicat:

- Al registre del Pavelló Rosa, situat al recinte de la Maternitat (Travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona) i a la resta d'oficines de registre incloses al document *Relació i horaris dels registres generals de centre de la Universitat de Barcelona*, que es pot consultar a <http://www.ub.edu/registre/ca/horari.html>
- Electrònicament mitjançant instància genèrica: <https://www.ub.edu/eadministracio/IG.html>. Cal tenir en compte que aquesta via té una limitació de pes dels documents que es poden adjuntar. En cas que no es puguin adjuntar tots els documents, aquests s'hauran de trametre mitjançant les oficines de Correus segons s'exposa en el punt c) següent. (Només en el cas que les oficines de Correus estiguin tancades per raó de la COVID-19 es podrà enviar la resta de documentació per email a [personal.academic.concursos@ub.edu](mailto:personal.academic.concursos@ub.edu)).
- Mitjançant les oficines de Correus. En aquest cas caldrà emprar el procediment de correu certificat administratiu (altrament conegut, com a procediment en sobre obert atès que l'empleat de correus estampa el segell de la data de tramesa en el document enviat, abans de tancar el sobre).
- Per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, d'acord amb les disposicions transitòries de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP).

En cas que es presenti la sol·licitud per un dels mitjans alternatius al registre presencial o telemàtic (punts a i b) de la Universitat, es recomana que la persona aspirant compti amb una còpia íntegra on consti la data i el segell oficial de presentació al registre, i n'envii una còpia per correu electrònic a la següent adreça [personal.academic.concursos@ub.edu](mailto:personal.academic.concursos@ub.edu) dins el mateix termini de presentació de sol·licituds.

- 3.3. Tota la informació per obtenir l'imprès de sol·licitud està disponible a la seu electrònica i al web de la Universitat de Barcelona [https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca\\_ES](https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca_ES).

- 3.4. En el mateix període de presentació de sol·licituds cal presentar:

- Còpia del DNI o passaport o, en el cas dels estrangers, còpia del NIE o de la targeta d'identitat.
- Còpia del títol de doctor o resguard de la sol·licitud corresponent.
- Còpia de l'informe favorable de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) per accedir a la categoria de professor lector, o bé de l'Agència Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) per accedir a la categoria de professor ajudant doctor o equivalent.
- Certificació acreditativa del nivell C de català de la Generalitat de Catalunya o equivalent, o compromís d'obtenir-lo d'acord amb el que es preveu a la base 2.2 d)



La persona aspirant ha de presentar, en termini, la documentació requerida en aquesta base 3.4 per correu electrònic, a l'adreça [personal.academic.concursos@ub.edu](mailto:personal.academic.concursos@ub.edu), en format PDF. Addicionalment a la tramesa telemàtica, les persones aspirants poden presentar al registre, dins del termini de presentació de sol·licituds, una còpia impresa de la documentació tramesa en format PDF.

En cas de resultar adjudicatari, per poder formalitzar el contracte, caldrà lliurar a la Universitat la documentació acreditativa dels requisits mitjançant còpia autèntica.

3.5. La comissió de selecció avalua les persones aspirants atenent els mèrits al·legats. A tal efecte, en el mateix termini de presentació de sol·licituds també cal presentar la documentació que es relaciona en aquesta base 3.5.

A tal efecte les persones aspirants han de trametre per correu electrònic, a l'adreça [personal.academic.concursos@ub.edu](mailto:personal.academic.concursos@ub.edu), els documents següents, en format PDF:

a) Currículum complet, en format lliure.

b) Document en què s'especifiquin les cinc aportacions acadèmiques més valuoses (articles, llibres, patents...), d'acord amb el model que es troba a:

[5 aportacions acadèmiques més valuoses](#)

c) Breu descripció de la trajectòria docent (d'una pàgina com a màxim), d'acord amb el model que es troba a:

[Breu descripció de la trajectòria docent](#)

d) Declaració succinta dels interessos docents i de recerca en consonància amb l'àmbit del contracte ofert per als cinc anys successius. El document no pot excedir les sis pàgines, d'acord amb el model que es troba a:

[Declaració succinta dels interessos docents i de recerca](#)

e) Si se'n disposa, acreditació de l'experiència postdoctoral internacional o de l'estada en universitats o centres de recerca de reconegut prestigi, espanyols o estrangers, diferents de la universitat contractant, a l'efecte, especialment, de la valoració del mèrit preferent previst a la base 6.4.

Atesa la naturalesa del programa Serra Hunter i la composició de les comissions de selecció es recomana que la documentació dels apartats a), b), c) i d) es presentin en llengua anglesa, sens perjudici que es pugui presentar també en català o castellà.

Addicionalment a la tramesa telemàtica, les persones aspirants poden presentar al registre, dins del termini de presentació de sol·licituds, una còpia impresa de qualsevol documentació tramesa en format PDF.

3.6. La manca de presentació dels documents indicats a la base 3.4. i 3.5 -excepte la documentació de la lletra e)- en el mateix termini que la sol·licitud, sens perjudici del termini d'esmena previst a la base 4.2, és causa d'exclusió del concurs.

La presentació de la documentació indicada comporta que les persones aspirants declaren la veracitat de les dades aportades. No obstant, en qualsevol moment la Universitat de Barcelona pot requerir l'aportació de còpia i/o original de qualsevol dels mèrits al·legats.

3.7. La presentació de la sol·licitud comporta el consentiment de la persona aspirant, d'acord amb el que estableix la normativa vigent, per al tractament de les seves dades personals que siguin necessàries per tramitar totes les gestions que s'esdevinguin en relació a aquest procés selectiu, i per ser notificat, si escau, electrònicament al correu electrònic i mòbil que facilita.



#### 4. Admissió de candidatures

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el vicerector adjunt al Rector i de Personal Docent i Investigador (PDI), per delegació del rector, dicta resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, identificades amb nom i cognoms, amb indicació de les causes d'exclusió, en el termini màxim d'un mes. Aquesta resolució es fa pública a la seu electrònica de la Universitat de Barcelona, <https://seu.ub.edu/> sens perjudici que se'n pugui fer difusió addicional.

- 4.1. Les persones interessades poden reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió o completar la documentació, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació a la seu electrònica de la llista provisional d'admesos i exclosos.

En qualsevol cas, només es valoren els requisits i mèrits certificats fins al darrer dia de presentació de sol·licituds.

- 4.2. Les persones que no esmenin o rectifiquin dins del termini indicat el defecte o error que n'hagi motivat l'exclusió queden definitivament excloses de la convocatòria.
- 4.3. Els escrits o reclamacions que es presentin vers la llista provisional es resoldran mitjançant la publicació de la llista definitiva.

A tal efecte, en els vint dies següents a la finalització del termini previst per presentar les esmenes, el vicerector adjunt al Rector i de PDI, per delegació del rector, dicta resolució aprovant la llista definitiva de persones admeses i excloses, fent constar els recursos adients. Aquesta es fa pública a la seu electrònica de la Universitat de Barcelona, sens perjudici que se'n pugui fer difusió addicional a [https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca\\_ES](https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca_ES) o en altres taulers de la UB.

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació a la seu electrònica, segons el que estableix l'article 46 de la Llei esmentada. No obstant, les persones interessades podran optar per interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació, davant el mateix òrgan que l'ha dictada. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposa l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. També es podrà interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

- 4.4. Les persones admeses al concurs que renunciïn a participar-hi en qualsevol moment del procés selectiu ho han de comunicar al rector de la UB mitjançant un escrit signat, per algun dels procediments previstos per a la presentació de la sol·licitud

#### 5. Comissió de selecció

- 5.1. Les comissions es conformen d'acord amb el que estableixen els convenis de col·laboració del Pla Serra Hünter subscrits entre el Departament d'Empresa i Coneixement i les universitats públiques catalanes, i les addendes en el seu cas formalitzades.
- 5.2. La composició de la comissió de selecció per a cada plaça és la que s'indica a l'annex de la resolució de la convocatòria.
- 5.3. Les normes de funcionament intern de la comissió s'han d'ajustar al que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya en allò que no s'estableixi d'acord amb aquestes bases.
- 5.4. Les comissions han de complir l'establert en aquestes bases, que son la llei del concurs.



- 5.5. 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, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. En el cas que concorri algun dels supòsits establerts, les persones interessades han d'abstenir-se d'actuar en la comissió i han de manifestar-ne el motiu. L'apreciació de l'existència de conflicte d'interès s'apreciarà d'acord amb l'establert per la llei esmentada.
- 5.6. Els membres de la comissió de selecció tenen el deure de guardar el degut sigil i confidencialitat respecte dels assumptes que coneguin, així com les dades de caràcter personal o qualsevol informació que faci referència a persones físiques identificades o identificables.
- 5.7. La comissió de selecció fa públiques les seves comunicacions a la seu electrònica de la UB, sens perjudici que se'n pugui fer difusió addicional a [https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca\\_ES](https://seu.ub.edu/index.gsp?lang=ca_ES) o en altres taulers de la UB. Amb aquesta finalitat, la comissió tramet les comunicacions al servei de Personal Acadèmic, que gestiona la publicitat als llocs esmentats.

Les comunicacions de la comissió de selecció es publiquen amb la signatura del secretari o secretària, fent menció del fet que han estat acordades per la comissió i inclouen el peu de recurs corresponent en cada cas.

- 5.8. Als efectes de comunicacions i altres incidències, la comissió de selecció té la seu al servei de Personal Acadèmic de la Universitat de Barcelona, ubicat al Pavelló Rosa del recinte de la Maternitat (Travessera de les Corts, 131-159, 08028 Barcelona).

## 6. Constitució de la comissió i acord de criteris específics.

- 6.1. El secretari o secretària consensua amb el president o presidenta i la resta de membres titulars —i, en el seu cas, suplents— la data de constitució de la comissió de selecció.

Establerta aquesta data, es fa pública, amb la firma del secretari o secretària, a la seu electrònica de la UB, d'acord amb la base 5.7.

- 6.2. La comissió de selecció es constitueix telemàticament en el termini màxim de dos mesos des de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Per a la vàlida constitució telemàtica de la comissió, cal que consti l'assistència de la totalitat dels membres titulars, o dels suplents en cas d'impossibilitat d'actuació dels titulars —degudament acreditada i acceptada pel vicerector adjunt al Rector i de PDI, per delegació del rector.

En qualsevol cas, si es preveu que la comissió no es podrà constituir en el termini indicat, el president o presidenta pot sol·licitar amb antelació i de forma raonada una pròrroga d'un mes, que resol el vicerector adjunt al Rector i de PDI, per delegació del rector.

- 6.3. En l'acte de constitució, la comissió ha d'acordar els criteris específics i la seva ponderació (baremació) per a la primera fase i també els criteris i baremació per a la segona fase del concurs.

- 6.4. Els barems s'acorden i concreten atenent a criteris de valoració de l'activitat acadèmica d'alt nivell reconeguts i emprats internacionalment i la trajectòria professional, considerant especialment:

- la significació i l'impacte de les publicacions científiques i tècniques,
- els projectes de recerca competitiu aconseguits,
- la qualitat i el reconeixement de la docència exercida,
- les activitats de transferència de coneixement dutes a terme,
- els drets de propietat i intel·lectual i les patents registrades,





- la capacitat de lideratge,
- la mobilitat i visibilitat internacional, i
- altres fites acadèmiques i professionals destacades.

Així mateix, d'acord amb el que estableix l'article 153 de l'Estatut de la Universitat de Barcelona, la valoració de la comissió de selecció ha tenir en compte la competència disciplinària específica i la capacitat docent i investigadora de les persones candidates, així com la seva adequació a les prioritats docents i investigadores de la Universitat.

En el barem acordat s'ha d'incloure la valoració del mèrit preferent segons el qual cal valorar les estades —d'un període mínim de dos anys— dutes a terme amb posterioritat a la formació inicial (grau i màster o equivalent) per fer estudis de doctorat, tasques acadèmiques d'educació superior, d'R+D+I i/o professionals rellevants per al perfil del contracte ofert en la present convocatòria, en situació de desvinculació acadèmica de la Universitat de Barcelona. Si els estudis de doctorat s'han cursat íntegrament en una altra universitat, la qual ha expedit el títol de doctor, aquest mèrit es considera acreditat.

Per accedir a les places convocades en la present convocatòria, només les estades a partir de tres mesos són computables als efectes d'acreditar el període desvinculació avaluable com a mèrit preferent. Excepcionalment també podran ser computables un màxim de cinc estades d'entre 2 i 3 mesos.

- 6.5. En els barems cal fer constar la puntuació mínima per superar l'avaluació en cada fase, sens perjudici del que disposa la base 6.8.1. respecte a la llista reduïda (*short list*) en la primera fase.
- 6.6. El secretari o secretària de la comissió de selecció ha de trametre al servei de Personal Acadèmic l'acta de constitució de la comissió on es contindrà els criteris acordats, signada d'acord amb el disposat per la [INSTRUCCIÓ REGULADORA DEL FUNCIONAMENT TELEMÀTIC DELS CONCURSOS DE PROFESSORAT](#)

Un cop lliurada per la comissió a personal acadèmic l'acta de constitució signada degudament, l'acord dels criteris acordats adoptat per la comissió es fa públic a la seu electrònica, amb la signatura del secretari/a, d'acord amb la base 5.7.

Contra aquest acord de la comissió, que no esgota la via administrativa i és un acte de tràmit, es aplicable l'establert per l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques, segons el qual contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'afer, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats poden interposar, en aquest cas reclamació davant el rector, en el termini d'un més a comptar des de l'endemà de a seva publicació, d'acord amb el estableixen els articles 121 i 122 de la llei citada.

- 6.7. Un cop s'ha constituït vàlidament la comissió de selecció, i s'ha publicat l'acord de criteris específics, rep tots els documents aportats per les persones candidates admeses.
- 6.8. El procediment de selecció consta de dues fases:
- 6.8.1. La primera fase consisteix en l'anàlisi i avaluació dels mèrits específics de les persones aspirants, basada en la documentació aportada i d'acord amb el barem aprovat i publicat.

Aquesta fase no requereix la presència de les persones candidates i té caràcter eliminatori atenent la superació de la puntuació mínima publicada en el barem. La reunió de la comissió és sempre telemàtica.

Ateses les característiques específiques de l'àmbit de coneixement i els objectius del Pla Serra Hünter, el secretari o secretària de la comissió pot requerir a les persones candidates la traducció de la documentació lliurada, ja sigui a la llengua anglesa o a una altra llengua específica en el cas d'àmbits acadèmics vinculats a llengües estrangeres.



En un termini màxim de vint dies naturals des de la data de constitució, els membres de la comissió fan arribar al secretari o secretària la seva valoració individual inicial i orientativa de cadascuna de les persones candidates, establint una llista prioritzada de les persones que al seu parer haurien de superar la primera prova. La proposta prioritzada i l'informe individual es trameten signats, per correu electrònic, al secretari o secretària, que els adjunta a l'acta del concurs.

En funció de les propostes prioritzades dels seus membres, la comissió, en el termini adicional orientatiu de 10 dies naturals, acorda les candidatures que superen aquesta fase en un informe conjunt del tribunal per a cada candidatura, que haurà de ser signat per tots els seus membres. En cada informe s'indica la puntuació atorgada per la comissió per cadascun dels criteris específics, amb la motivació corresponent.

No obstant la puntuació mínima establerta en el barem acordat per la comissió, es pot proposar una llista reduïda (*short list*) quan el nombre de candidats presentats sigui massa gran per fer la prova de la segona fase en un temps raonable. Només s'utilitza aquesta possibilitat quan hi ha més de quatre persones candidates i no n'han de quedar menys de dues, excepte quan la comissió justifiqui per unanimitat, de forma completament raonada i amb arguments detallats, que com a màxim una persona candidata de les presentades s'ajusta al perfil de la plaça i que la resta no s'hi adequen, tot especificant per a cada persona les raons que motiven aquesta exclusió.

En cas que la comissió consideri que cap persona candidata no té els mèrits adequats, proposa la no provisió de la plaça, la qual s'ha de motivar tal com s'ha exposat al paràgraf anterior, la qual es tramita d'acord amb els paràgrafs següents. Contra aquest acord es podran interposar els recursos previstos contra la proposta d'adjudicació.

El secretari o secretària de la comissió de selecció ha de trametre al servei de Personal Acadèmic l'acta de la primera fase del concurs, en què s'han d'incloure els informes individuals tramesos per correu electrònic i signats pels membres de la comissió, així com els informes conjunts de cada candidat, i la proposta de candidatures que accedeixen a la segona fase del concurs acordats per la comissió. La documentació es trametrà a personal acadèmic signada d'acord amb el disposat per la [INSTRUCCIÓ REGULADORA DEL FUNCIONAMENT TELEMÀTIC DELS CONCURSOS DE PROFESSORAT](#)

Lliurada per la comissió a personal acadèmic la documentació de l'acta de la primera fase signada degudament, aquest fa públic l'acord de la comissió on constaran les persones que superen la fase, amb les puntuacions totals obtingudes, i les persones que no l'han superat.

Aquest acord es fa públic a la seu electrònica de la UB, amb la signatura del secretari/a, d'acord amb la base 5.7.

Contra aquest acord de la comissió, que no esgota la via administrativa i és un acte de tràmit, es aplicable l'establert per l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques, segons el qual contra les resolucions i els actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'afer, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats poden interposar, en aquest cas reclamació davant el rector, en el termini d'un més a comptar des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el estableixen els articles 121 i 122 de la llei citada

- 6.8.2. La segona fase consisteix en una prova de les persones candidates que han superat la primera fase. La prova es realitzarà d'acord amb la [INSTRUCCIÓ REGULADORA DEL FUNCIONAMENT TELEMÀTIC DELS CONCURSOS DE PROFESSORAT](#)

En el termini màxim de deu dies naturals des de la publicació dels resultats de la primera fase, es publiquen a la seu electrònica, amb la firma del secretari o secretària de la comissió i amb una antelació mínima de tres setmanes, la convocatòria i el calendari d'actuació de la prova, prèviament consensuada amb els membres de la comissió. La convocatòria ha d'indicar el lloc (en el seu cas telemàtic), el dia i l'hora de la prova. L'ordre d'actuació dels candidats és l'establert per la





Generalitat de Catalunya en la Resolució PDA/3346/2020, de 17 de desembre, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2021

En la convocatòria, la comissió pot requerir a les persones aspirants que aportin la documentació que certifiqui els mèrits esmentats al currículum. Preferiblement s'ha de lliurar en format electrònic.

Les persones candidates que no es presentin a l'hora assenyalada, disposen d'una segona convocatòria al cap de quinze minuts. En cas que no es presentin, es consideren desistides i, per tant, excloses del procés de selecció, llevat que el tribunal apreciï causa de força major i es pugui assenyalar una nova data, que es farà pública.

La prova és pública. Les persones candidates durant un màxim d'una hora i mitja, fan una breu presentació personal seguida d'un seminari sobre el tema que considerin, relacionat amb el perfil de la plaça convocada i que serà avaluat d'acord amb els criteris prèviament publicats per la comissió.

A continuació, la comissió formula les qüestions que consideri oportunes, tant sobre els mèrits aportats al currículum com sobre el seminari impartit, o sobre qualsevol altre aspecte relacionat amb el contracte ofert i l'activitat que ha de desenvolupar, atenent el perfil de la plaça.

Ateses les característiques específiques de l'àmbit de coneixement i els objectius del Pla Serra Hünter, aquesta prova pot fer-se en llengua anglesa.

## **7. Proposta de provisió**

Una vegada finalitzada la prova de selecció, la comissió elabora un informe conjunt per a cada persona candidata, amb la motivació corresponent i la puntuació atorgada per a cada criteri específic.

La comissió acorda la proposta prioritzada de les persones candidates que han superat la segona fase, i per tant el procés de selecció en funció de la puntuació mínima establerta en els criteris específics publicats, i formula la proposta de contractació de la persona situada en primer lloc. Tots els membres de la comissió signen la documentació referenciada.

Si no hi hagués cap concursant que superi la segona fase, la comissió proposarà declarar el concurs desert

Un cop tramesa per la comissió a personal acadèmic la documentació de l'acta degudament signada, aquesta publica a la seu electrònica de la UB la proposta prioritzada de les persones candidates que han superat el procés de selecció (amb expressió de la puntuació assolida) i la proposta de contractació de la persona situada en primer lloc. Aquest acord es fa públic a la seu electrònica de la UB, amb la signatura del secretari/a, d'acord amb la base 5.7.

Contra aquest acord de la comissió, que no esgota la via administrativa d'acord amb l'article 112, 121, 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques les persones interessades poden interposar reclamació davant el rector, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

## **8. Resolució del concurs**

La proposta d'adjudicació emesa per la Comissió s'ha de publicar a la seu electrònica en el termini màxim de 6 mesos des de la publicació de la convocatòria. No obstant, pot demanar al rector, de forma motivada l'ampliació del termini.



## 9. Tramitació de les reclamacions

- 9.1. Les reclamacions interposades contra la proposta de provisió de la comissió, així com vers la publicació del resultat de la primera fase del concurs, seran admeses a tràmit en el seu cas pel rector, i seran objecte d'informe preceptiu per la Comissió de reclamacions previ a la seva resolució.

Admesa a tràmit la reclamació pel rector, se'n tramet còpia a la resta de persones aspirants interessades al correu electrònic que consti a la sol·licitud i es confereixen deu dies hàbils, a comptar de la data de la notificació electrònica, per presentar-hi al·legacions. Així mateix, a parer del rector, o de la Comissió de reclamacions, es sol·licitarà l'emissió d'un informe complementari a la comissió avaluadora, en el mateix termini.

La Comissió de Reclamacions de la Universitat de Barcelona valora la reclamació i dicta informe proposat per tal que, en el termini de tres mesos, el rector ratifiqui o no la proposta sobre la reclamació.

- 9.2. Les persones candidates poden fer efectiu el dret d'accés a les actes del concurs, en la mesura i moment que tinguin la condició d'interessades, per escrit adreçat al vicerectorat de Personal Docent i Investigador, en seu de Personal Acadèmic, i se'ls concedirà valorant aquella condició i el moment de tramitació del procediment. Si s'escau, s'aplicaran les tarifes aprovades en matèria de transparència.
- 9.3. En les mateixes condicions, es farà efectiu el dret d'accés a la resta de documentació del concurs, resultant d'aplicació el disposat per l'article 26 de la Llei 26/2019, de d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Els documents que les persones aspirants lliurin, han d'evitar informació que sigui innecessària per a la finalitat pretesa o que requereixi una especial protecció.

## 10. Formalització del contracte

- 10.1. La persona proposada per firmar el contracte ha de presentar al registre de la Universitat, en el termini de dos mesos a comptar de la publicació de la proposta de provisió a la seu electrònica, si no ho ha presentat abans, la documentació original (o còpia compulsada) següent:

a) Declaracions responsables en relació al compliment dels requisits de la base 2.1.a), b) i d).

b) Si s'escau per raó de la nacionalitat, permís de treball/residència.

c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent o exercir, en el termini de signatura del contracte, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

d) Títol de doctor, homologat o reconegut d'acord amb la base 2.2a)

Qualsevol altra documentació que correspongui i els sigui demanada per personal acadèmic d'acord amb aquestes bases i la normativa d'aplicació.

En cas que les persones aspirants no puguin presentar el permís de treball o l'homologació/reconeixement del títol en el termini indicat poden sol·licitar una pròrroga de fins a quatre mesos.

- 10.2. Si la persona proposada no presenta la documentació necessària dins el termini establert per la Universitat (llevat dels casos de força major, que l'òrgan convocant comprova degudament), si s'esdevé que no compleixen els requisits necessaris, o presenten renúncia a la plaça adjudicada, el vicerector adjunt al Rector i de PDI farà pública la revocació de la proposta publicada i la nova proposta d'adjudicació d'acord amb la relació ordenada de la proposta efectuada per la comissió, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer.



- 10.3. Les persones candidates proposades han de subscriure els contractes amb la Universitat de Barcelona en el termini màxim de sis mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la proposta d'adjudicació. Aquest termini és prorrogable de mutu acord.
- 10.4. En els contractes es fixen les condicions de treball en els termes previstos en aquesta convocatòria i per la legislació pertinent, així com les clàusules addicionals següents en el cas que resulti procedent la incorporació de la persona adjudicatària al Pla Serra Hunter, i que el professorat contractat en el si del Pla Serra Húnter ha de complir:
- 10.4.1. La persona contractada és avaluada específicament d'acord amb els seus mèrits acadèmics, en els termes que estableix el Pla Serra Húnter.
- 10.4.2. La persona contractada ha de mantenir actualitzat, amb caràcter anual, un resum (d'un màxim de dues pàgines) dels aspectes més rellevants del seu currículum, que autoritza que es publiqui al web del Pla Serra Húnter.
- 10.4.3. La persona contractada, a més de seguir la política pròpia de la UB, ha de signar tota la seva producció acadèmica i científica com a «professor (o professora) Serra Húnter», «Serra Húnter Fellow» o «profesor (o profesora) Serra Húnter», depenent del cas.
- 10.4.4. En el cas que la persona contractada perdi, pel motiu que sigui, la seva adscripció al Pla Serra Húnter, no pot signar com s'indica, ni se li apliquen les clàusules anteriors.
- 10.4.5. La persona contractada autoritza que la UB cedeixi les seves dades al Pla Serra Húnter, d'acord amb la normativa vigent en matèria de tractament i protecció de dades de caràcter personal.

## 11. Recursos

- 11.1. Les resolucions per les quals es convoca el concurs, les bases de la convocatòria i les llistes definitives de persones admeses i excloses, que dicta el rector —o el vicerector adjunt al Rector i de PDI per delegació del rector—, esgoten la via administrativa. Sens perjudici de la seva immediata executivitat, les persones interessades les poden impugnar interposant un recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de les resolucions.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquestes resolucions un recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que les ha dictades, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- 11.2. Contra els actes i les resolucions de la comissió, que no esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar reclamació davant el rector en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que estableixen els articles 112, 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Admesa a tràmit la reclamació, és objecte de l'informe proposta preceptiu de la Comissió de Reclamacions de la Universitat de Barcelona, la qual valora els aspectes purament procedimentals i verifica l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat docent i investigadora de les persones aspirants, i que la persona adjudicatària s'adeqüi al perfil de la plaça convocada. El rector resol la reclamació d'acord amb l'informe proposta de la Comissió de Reclamacions.