



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, 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, i concreció de les places dels anys 2016 i 2017, l'addenda de l'1 d'abril de 2018, l'Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya del 10 d'abril de 2018, sobre la contractació de PDI a les universitats públiques catalanes durant l'any 2018, i la resta de legislació aplicable.
- 1.3 Els contractes formalitzats arran d'aquesta convocatòria són en règim laboral, amb caràcter temporal i amb dedicació a temps complet.
- 1.4 Als efectes d'aquesta convocatòria i dels recursos que se'n derivin en via administrativa, es considera inhàbil el mes d'agost i els períodes de tancament declarats per la Universitat.
- 1.5 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.
- 1.6 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://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html o en altres taulers de la UB.

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 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) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les activitats pròpies de les places convocades.
- d) 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. Els títols que es presentin que no hagin estat expedits per les autoritats educatives espanyoles han d'estar

homologats als de caràcter oficial a Espanya o reconeguts per les autoritats espanyoles segons la normativa vigent en aquesta matèria.

2.2 Requisits específics:

a) Estar en possessió del títol de doctor.

En el moment de signar el contracte, en el cas que el títol no hagi estat expedit per una universitat de l'Estat espanyol, disposar d'un títol homologat als de caràcter oficial o reconegut segons la normativa vigent en aquesta matèria.

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. Aquest requisit queda satisfet si s'està habilitat o acreditat per a la categoria de catedràtic d'universitat o professor titular d'universitat.

c) 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.

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 facilitaràn els mecanismes per obtenir l'acreditació.

3. Sol·licituds

3.1 Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al rector de la Universitat de Barcelona, formalitzades en el model que figura al web de la Universitat de Barcelona https://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html, a les oficines d'afers generals de l'administració del centre corresponent i a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans (Personal Acadèmic).

Les sol·licituds s'han de presentar dins el termini de vint dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, 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>.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i a les representacions diplomàtiques o les oficines consulars de l'Estat espanyol a l'estranger.

3.2 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://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html.

3.3 Juntament amb la sol·licitud, cal presentar:

a) Còpia del DNI o passaport o, en el cas dels estrangers, còpia del NIE o de la targeta d'identitat.

b) Còpia del títol de doctor o resguard de la sol·licitud corresponent.

c) Còpia de l'informe favorable de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU) o bé de l'Agència Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) que correspongui per accedir a la categoria de professor lector.



d) 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 2.2c.

La manca de presentació dels documents indicats en el mateix termini que la sol·licitud és causa d'exclusió del concurs, a excepció del previst a la base 3.5.

3.4 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 les persones aspirants han de trametre per correu electrònic, a l'adreça 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:

https://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html.

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

https://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html.

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:

https://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html.

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.

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.

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.

3.5 Les persones que hagin presentat la seva candidatura i documentació a la direcció del Pla Serra Húnter durant el període de crida internacional han d'indicar en l'imprès d'inscripció si consideren que la documentació referida als apartats 3.3 i 3.4 és la ja presentada a la direcció del Pla. En aquest cas, la persona candidata autoritza la Universitat a disposar de la documentació dipositada a la direcció del Pla.

En el cas que es presenti l'actualització d'algun dels documents, s'ha de seguir el procediment de les bases 3.3 i 3.4.

4. Admissió de candidatures

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el vicerector 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, sens perjudici que se'n pugui fer difusió addicional a https://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html i en altres taulers de la UB.

4.2 Les persones interessades poden presentar al registre de la UB un escrit adreçat al rector, a l'efecte de reparar el defecte o l'error que n'hagi causat l'exclusió o de 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.

- 4.3 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.
- 4.4 Les reclamacions es resolen en els vint dies següents a la finalització del termini previst per presentar-les. A tal efecte, el vicerector de PDI, per delegació del rector, dicta resolució aprovant la llista definitiva de persones admeses i excloses, fent constar els recursos adients. Aquesta llista es fa pública a la seu electrònica de la Universitat de Barcelona, sens perjudici que se'n pugui fer difusió addicional a https://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html o en altres taulers de la UB.
- 4.5 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.

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.
- 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 en aquestes bases.
- 5.4 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.
- 5.5 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.
- 5.6 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://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html 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, fan menció del fet que han estat acordades per la comissió i inclouen el peu de recurs corresponent en cada cas.

- 5.7 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. Procés de selecció

- 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, sens perjudici que se'n pugui fer difusió addicional a



https://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html o en altres taulers de la UB.

- 6.2 La comissió de selecció es constitueix telemàticament en el termini màxim de tres mesos des de la publicació de la convocatòria. 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 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 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 (barem) d'aplicació en la primera fase i en la segona fase del concurs. El barem es concreta tenint en compte els criteris generals establerts en aquestes bases.

En el barem cal fer constar la puntuació mínima per superar l'avaluació en cada fase, sens perjudici del que disposa la base 6.7.1 respecte a la llista reduïda (*short list*).

- 6.4 El secretari o secretària de la comissió de selecció ha de trametre al servei de Personal Acadèmic l'acta de constitució de la comissió i el barem acordat per a la seva publicació. En ambdós documents ha de constar la seva signatura. Addicionalment, s'acompanya del vistiplau formulat per correu electrònic per la resta de membres constituïts.

El barem acordat es fa públic d'acord amb la base 5.6.

- 6.5 La comissió de selecció, un cop s'ha constituït vàlidament i ha publicat el barem, rep tots els documents aportats per les persones candidates admeses.

- 6.6 L'avaluació de les persones candidates es fa d'acord amb el barem acordat i publicat per la comissió atenent els criteris de valoració de l'activitat acadèmica d'alt nivell reconeguts i emprats internacionalment i la trajectòria professional, i 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'esmentar el 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.

6.7 El procediment de selecció consta de dues fases:

6.7.1 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 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 proposta prioritzada de les persones candidates que han superat la primera prova, acompanyada de la valoració individual i puntuada dels mèrits de cada persona candidata atenent el barem acordat i publicat. 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 acorda les candidatures que superen aquesta fase en un informe conjunt.

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 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 al rector la no provisió de la plaça, la qual s'ha de motivar tal com s'ha exposat al paràgraf anterior.

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 l'informe conjunt i la proposta de candidatures que accedeixen a la segona fase del concurs acordats per la comissió, i on ha de constar la signatura del secretari o secretària. S'ha d'adjuntar el vistiplau signat i tramès per correu electrònic per la resta de membres constituïts a l'informe conjunt i a la proposta que es publicarà, els quals s'adjuntaran a l'acta.

Els resultats d'aquesta fase es fan públics, d'acord amb la base 5.6, en el termini màxim de deu dies naturals, a la seu electrònica de la UB, sens perjudici que se'n pugui fer difusió addicional a https://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html o en altres taulers de la UB.

6.7.2 La segona fase consisteix en una prova presencial de les persones candidates que han superat la primera fase.

En el termini màxim de deu dies naturals des de la publicació dels resultats de la primera fase, es publiquen, d'acord amb la base 5.6, 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, el dia i l'hora de la prova. L'ordre d'actuació dels candidats és l'establert per la Generalitat de Catalunya.

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 presencial i 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. 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 Húnter, aquesta prova pot fer-se en llengua anglesa. En aquest cas, el tribunal ho ha de fer constar en l'acord pel qual es fan públics els criteris específics o bé en la convocatòria de la prova.

7. Proposta de provisió

- 7.1 Una vegada finalitzada la prova de selecció, la comissió elabora un informe conjunt per a cada persona candidata, fa la proposta prioritzada de les persones candidates que han superat el procés de selecció 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 considerat apte, la proposta declararà el concurs desert.

La comissió proposarà declarar el concurs desert

Es 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, amb inclusió dels recursos pertinents. Addicionalment, se'n pot fer difusió a https://www.ub.edu/web/ub/ca/universitat/treballa_a_la_ub/personal_academic/contractat-temporal/index.html o en altres taulers de la UB.

- 7.2 Contra la proposta de provisió de la comissió, 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, atenent el que disposa l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, poden presentar reclamació davant el rector en el termini màxim d'un mes, a comptar de la publicació de la proposta.

Admesa a tràmit la reclamació, se'n tramet una 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, se sol·licita 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 un informe proposta perquè, en el termini màxim de tres mesos, el rector ratifiqui o no la proposta sobre la reclamació.

- 7.3 Les persones amb interès legítim poden demanar consulta o còpia de la documentació del concurs al servei de Personal Acadèmic de la Universitat de Barcelona.

8. Resolució del concurs

La comissió de selecció eleva al rector la proposta a què es refereix la base anterior i dicta la corresponent resolució d'adjudicació a la persona candidata escaient, la qual ha de formalitzar el contracte d'acord amb el que preveu la base 9. La resolució d'adjudicació es publica al DOGC.



9. Formalització del contracte

9.1 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, la documentació original (o còpia compulsada) següent:

a) Certificat mèdic oficial que acrediti el que estableix l'apartat c de la base 2.1.

b) Declaració, sota responsabilitat de la persona candidata, de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separada o acomiadada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i de no incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent. En cas de ser ciutadà estranger, s'ha d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no s'està sotmès a sanció o acomiadament disciplinari o a condemna penal que pugui impedir l'accés a l'ocupació pública en el país d'origen.

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.

e) Permís de treball i de residència, abans de formalitzar el contracte corresponent.

En cas que les persones aspirants no puguin presentar la documentació prevista en els apartats d i/o e, poden sol·licitar una pròrroga de fins a quatre mesos per presentar-la.

9.2 Si les persones aspirants no presenten la documentació necessària dins el termini establert per la Universitat (llevat dels casos de força major, que l'òrgan convocant comprova degudament), o si no compleixen els requisits necessaris, es fa pública una 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 en cas de falsedat.

9.3 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.

9.4 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, que el professorat contractat en el si del Pla Serra Hünter ha de complir:

9.4.1 La persona contractada és avaluada específicament d'acord amb els seus mèrits acadèmics, en els termes que estableix el Pla Serra Hünter.

9.4.2 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 Hünter.

9.4.3 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 Hünter», «Serra Hünter Fellow» o «profesor (o profesora) Serra Hünter», depenent del cas.

9.4.4 En el cas que la persona contractada perdi, pel motiu que sigui, la seva adscripció al Pla Serra Hünter, no pot signar com s'indica al punt 9.4.3 ni se li apliquen les clàusules anteriors.

9.4.5 La persona contractada autoritza que la UB cedeixi les seves dades al Pla Serra Hünter, d'acord amb la normativa vigent en matèria de tractament i protecció de dades de caràcter personal.

9.5 Els contractes tenen una durada 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.



10. Recursos

10.1 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 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 la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, 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.

10.2 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.