

**Convocatoria de concurso para la provisión de
plazas de personal docente e investigador contratado
Profesorado Lector - Plan Serra Húnter**

Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales y características de las plazas

- 1.1 Este concurso es la segunda parte del proceso de captación y selección de personal docente e investigador contratado dentro del Plan Serra Húnter, aprobado por acuerdo del Gobierno de la Generalitat de Catalunya, de 5 de diciembre de 2023, por el que se aprueba el Plan Serra Húnter para el periodo 2024-2027, y se concretan sus características; el Convenio entre la administración de la Generalitat de Catalunya, a través del Departamento de Investigación y Universidades, y las universidades públicas catalanas de desarrollo del Pla Jaume Serra Húnter de profesorado contratado para los años 2024-2027; y el Acuerdo de la Junta del Consejo Interuniversitario de 5 de diciembre de 2024, sobre la contratación de personal docente e investigador en las universidades públicas catalanas durante el año 2025.

Las plazas que se convocan a concurso son las que constan en el anexo I de estas bases.

- 1.2 Los contratos serán en régimen laboral con carácter temporal.

1.3

2. Normativa de aplicación

La normativa aplicable a los concursos que se convocan es la siguiente:

- Ley Orgánica 2/2003, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Ley 1/2003, de 19 de febrero, de universidades de Cataluña, y la normativa que la desarrolla.
- Convenio colectivo para el personal docente e investigador de las universidades públicas catalanas.
- Acuerdo GOV/40/2022, de 8 de marzo, por el cual se aprueba el Estatuto de la Universitat Rovira i Virgili y se dispone la publicación de su texto íntegro.
- Normativa de acceso a plazas de profesorado lector de la Universitat Rovira i Virgili.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Requisitos

Para ser admitidas al concurso, las personas que se presenten tienen que cumplir los requisitos siguientes:

3.1 Requisitos generales

- Haber cumplido la edad mínima exigida por la normativa vigente y no haber superado la edad de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo normal de las funciones propias de las plazas convocadas.
- No estar separado, por causa de expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni estar inhabilitado para el desarrollo de las funciones públicas.
- No incurrir en ningún motivo de incompatibilidad, según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Acreditar el nivel de conocimiento suficiente de la lengua catalana. El conocimiento de la lengua se podrá acreditar en el momento de presentar la solicitud, mediante el certificado del nivel de suficiencia de catalán o nivel equivalente de acuerdo con la normativa vigente. También se puede acreditar con anterioridad a la realización de la prueba del concurso de acceso, mediante la acreditación del certificado de suficiencia del personal docente e investigador de la URV, y con posterioridad a la realización de la prueba del concurso de acceso si es de aplicación el artículo 3.7 del Decreto 128/2010, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña.

Convocatoria de concurso para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado Profesorado Lector - Plan Serra Hùnter

Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025

3.2 Requisitos específicos

- Estar en posesión del título de doctor o doctora. En el caso de que el título no haya sido expedido por una universidad española o reconocida en el país, para la firma del contrato será necesario disponer del certificado de declaración de estudios extranjeros de educación superior al nivel académico de doctor o doctora.

Las personas candidatas tendrán que cumplir estos requisitos, como máximo, el último día del plazo de presentación de solicitudes. Estos requisitos se deben poder acreditar en cualquier momento del proceso selectivo.

3.3 Otros méritos

- Se considerará mérito preferente disponer del informe favorable de profesorado lector emitido por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU) o de profesorado ayudante doctor emitido por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y, se valorará de acuerdo con lo establecido por la disposición transitoria primera de la Normativa de acceso a plazas de profesorado lector de la Universitat Rovira i Virgili.
- Se considerará mérito preferente acreditar la desvinculación académica de la Universitat Rovira i Virgili según lo establecido por la Normativa reguladora de la desvinculación académica de la Universitat Rovira i Virgili y, se valorará de acuerdo con lo establecido por la disposición segunda de la Normativa de acceso a plazas de profesorado lector de la Universitat Rovira i Virgili.

4. Solicitudes

- 4.1 Las solicitudes para participar en esta convocatoria se deberán dirigir al rector de la Universitat Rovira i Virgili, y se formalizarán en el modelo de impreso que consta como anexo II y que se encuentra en la [web](#) de la URV. De acuerdo con la Ley 39/2015, no es necesario que se aporte la documentación que la Universidad pueda recoger de otras administraciones. No obstante, la URV está en proceso de implantación de las herramientas de interoperabilidad correspondientes para consultar la información o documentación y por tanto, es necesario que se adjunten a la solicitud los siguientes documentos que acrediten que se reúnen los requisitos para participar en el presente concurso:

a) Con carácter general:

- Fotocopia del NIF, NIE o Pasaporte, no habiendo superado el documento la fecha límite de validez.
- Formulario de acreditación del conocimiento lingüístico del catalán.

b) Con carácter específico:

- Copia de título de doctor o doctora, o resguardo de haber solicitado el título.
- [Currículum vitae](#) (modelo específico facilitado por el PSH).
- Un documento donde se especifiquen las [5 aportaciones académicas más relevantes](#) de la persona solicitante (artículos, libros, patentes...).
- Una descripción breve de la [trayectoria docente](#) (como a máximo, 1 página).
- Una declaración sucinta de los [intereses docentes y de investigación](#) (máximo 6 páginas) en consonancia con el ámbito del contrato ofrecido.
- [Internacionalización académica](#). Se valorará haber desarrollado actividad académica en una institución no española durante el doctorado o en fase postdoctoral durante un mínimo de un año (contando estancias académicas de dos meses) o haber realizado la tesis doctoral en una universidad no española.

La documentación a presentar en la universidad por parte de las personas candidatas se hará con los modelos específicos facilitados por el PSH y deberá ser en lengua inglesa, salvo en los casos en los que la lengua forme parte del perfil del contracte.

**Convocatoria de concurso para la provisión de
plazas de personal docente e investigador contratado
Profesorado Lector - Plan Serra Húnter**

Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025

La documentación requerida en el apartado b del artículo 4.1 se debe presentar en el mismo plazo establecido para la presentación de la solicitud.

4.2 Las solicitudes se deben presentar mediante alguna de las siguientes vías:

A) Registro telemático de la URV

El Registro telemático de la URV es una aplicación integrada en el Registro General de la URV que permite registrar solicitudes, escritos y documentos de forma telemática, es decir, desde la sede electrónica de la URV a través de Internet. Para acceder a la aplicación se deberá disponer de uno de los certificados válidos establecidos por la URV. Se pueden consultar estos certificados en la sede electrónica de la URV o bien accediendo directamente a <https://seuelectronica.urv.cat/certificats.html>

El Registro telemático permite la presentación de solicitudes, escritos y documentos las 24 horas del día, todos los días del año.

También se pueden consultar en la sede electrónica de la URV las *Instrucciones de Registro por vía telemática* o bien accediendo directamente a https://seuelectronica.urv.cat/registre_telematic.html

Actualmente, el sistema permite presentar instancias genéricas, a las cuales se puede adjuntar documentación complementaria.

Una vez cumplimentada la instancia genérica, el Registro telemático emitirá de forma automática un recibo acreditativo de la presentación, en el cual figurará el número de registro de entrada y la fecha y hora del mismo.

El acceso al Registro por vía telemática de la URV está en la sede electrónica de la URV / Registro General / Acceso al Registro por vía telemática o bien directamente en el enlace: <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>

B) Otros lugares presenciales

Otras opciones de presentación, según lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, son las siguientes:

- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado español o a la de cualquier administración de las comunidades autónomas.
- En las oficinas de *Correos* del Estado español, en la forma que se establezca reglamentariamente.

En el caso de envío por correo certificado, la presentación de la documentación en la oficina de *Correos* del Estado español correspondiente se deberá realizar de acuerdo con lo que dispone el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, en un sobre abierto, para que la solicitud, el escrito o la comunicación dirigida a la Universitat Rovira i Virgili sea fechada y sellada antes de ser certificado. Si la solicitud no está fechada y sellada por la oficina de *Correos* del Estado español correspondiente, se entenderá como fecha válida de presentación la de entrada en el registro de la Universitat Rovira i Virgili.

- En las representaciones diplomáticas o las oficinas consulares del Estado español en el extranjero.

En el caso que la persona presente la documentación mediante las tres opciones anteriores, deberá comunicarlo mediante correo electrónico a convocatoriespdi@urv.cat dentro del plazo de presentación de solicitudes al Servicio de Gestión de Personas de la Universitat Rovira i Virgili.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

4.4 A los efectos de estas bases, se considera inhábil el mes de agosto, así como los periodos publicados en <https://seuelectronica.urv.cat/diesinhabils.html> y los periodos de cierre por motivos de baja actividad de la Universitat Rovira i Virgili que constan en el acuerdo del calendario laboral y de acciones de flexibilidad en conciliación del personal técnico, de gestión y de administración y servicios para el año 2025 y 2026.

**Convocatoria de concurso para la provisión de
plazas de personal docente e investigador contratado
Profesorado Lector - Plan Serra Húnter**

Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025

4.5 La persona responsable de la solicitud declara que toda la información y documentación aportada es verídica y que conoce que la falta de acreditación de estos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que sean procedentes.

4.6 En ningún caso se tendrán en cuenta condiciones o méritos no alegados ni justificados de la forma requerida en estas bases.

5. Admisión de aspirantes

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web de la URV la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas, con indicación, si corresponde, de la causa de la exclusión.

5.2 En el plazo de 10 días hábiles, los solicitantes podrán corregir la solicitud o, si lo consideran oportuno, hacer alegaciones ante el Vicerrectorado de Personal.

En el caso de que los aspirantes excluidos no corrijan dentro del plazo señalado los defectos que, en cada caso, han motivado su exclusión, serán considerados desistidos de la petición y, por tanto, su exclusión será definitiva.

5.3 Transcurrido el plazo del punto anterior, se publicará la relación definitiva de personas candidatas excluidas y admitidas, en el mismo lugar que la relación provisional.

5.4 De acuerdo con lo que dispone el artículo 5.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con la exposición de las resoluciones indicadas en la web de la Universidad se considerará realizada la oportuna notificación a los interesados, y se iniciarán los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos.

5.5 La Administración de la Universidad puede corregir en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho y aritméticos que se produzcan en el procedimiento.

5.6 Las personas candidatas son responsables del seguimiento de las diferentes fases de la convocatoria a través de las publicaciones en la página [web](#).

6. Comisión de selección

6.1 Composición.

De conformidad con lo que establece la normativa vigente, las comisiones de selección de cada plaza están formadas por cinco miembros; un presidente o presidenta, escogido de común acuerdo entre el rector o rectora y el director del Plan Serra Húnter; dos vocales escogidos por el director o directora del Plan y dos vocales escogidos por el rector o rectora; y actuará como secretario o secretaria de la comisión uno de los vocales escogidos por el rector o rectora.

La composición de las comisiones que tienen que valorar los concursos convocados es la que figura, para cada plaza, en el anexo I.

De acuerdo con el Plan de integridad institucional y medidas antifraude de la Universitat Rovira i Virgili, los miembros titulares de las comisiones de selección deben firmar la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) después de se haya publicado la relación definitiva de personas candidatas admitidas y excluidas y antes de que se constituya la comisión.

A los miembros de las comisiones les son aplicables los supuestos de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En el caso que concurran los motivos de abstención, las personas interesadas deberán abstenerse de actuar en la comisión y deberán manifestar el motivo.

**Convocatoria de concurso para la provisión de
plazas de personal docente e investigador contratado
Profesorado Lector - Plan Serra Húnter**

Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025

6.2 Actuación de las comisiones.

La comisión de selección se constituirá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la convocatoria. Si transcurrido este plazo no se hubiese podido constituir, se podrá solicitar al rector, de forma razonada, una prórroga de un mes. La constitución de la comisión será telemática y exige la presencia de la totalidad de los miembros titulares.

Los miembros titulares que no participen en el acto de constitución cesan como miembros de la comisión, y son sustituidos por los suplentes.

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

Con carácter general la comisión actuará presencialmente. Excepcionalmente, por causa motivada, los miembros integrantes de las comisiones, con excepción de uno de los miembros que puede ser el presidente o la presidenta o el secretario o la secretaria de la misma, podrán optar entre la su participación en formato presencial o bien en formato telemático en aquellas fases del proceso selectivo donde no sea imprescindible la participación presencial.

Las deliberaciones de la comisión no son públicas, tienen carácter secreto y nadie más puede estar presente. La comisión puede tomar acuerdos por unanimidad o por mayoría. En este último caso, el miembro disconforme debe hacer constar los motivos del desacuerdo y su valoración y ordenación de las personas candidatas evaluadas positivamente.

Los miembros de las comisiones tienen el deber de guardar el debido sigilo y confidencialidad respecto de los asuntos que conozcan, así como los datos de carácter personal o cualquier información que haga referencia a personas físicas identificadas o identificables.

Corresponde al secretario o secretaria de la comisión las actuaciones administrativas que se deriven del proceso selectivo, con el soporte del PTGAS del departamento al cual se vincula la plaza objeto del concurso y del Servicio de Gestión de Personas de la URV.

Las comisiones velarán por el cumplimiento de lo que se establezca en la correspondiente convocatoria y la normativa, garantizarán el respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y tendrán el compromiso de actuar con objetividad, independencia y rigor profesional, respetando la confidencialidad sobre los datos personales de los cuales hayan tenido conocimiento por razón de su participación en la comisión, guardando secreto de las deliberaciones de la comisión y garantizando la dedicación necesaria para el cumplimiento adecuado de las funciones que les son propias.

La convocatoria de la comisión y de las personas candidatas a las pruebas la hace el presidente o la presidenta de la misma.

La comisión cumplimentará las actas del concurso en los modelos facilitados por el Servicio de Gestión de Personas de la URV y las firmarán con firma digital.

7. Criterios de valoración

7.1 Los criterios de valoración son:

	Experiencia docente	Experiencia investigadora, incluida la de transferencia y intercambio de conocimiento	Movilidad	Gestión y extensión universitaria
Profesorado Lector	30-50	40-60	5-20	5-10

Valor acumulado 100

Convocatoria de concurso para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado Profesorado Lector - Plan Serra Húnter

Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025

7.2 Internacionalización

La persona candidata seleccionada quedará incorporada al Plan Serra Húnter siempre que cumpla el requisito de internacionalización previsto en la normativa vigente del PSH. El requisito de internacionalización se considera cumplido si se acredita haber realizado actividad académica en una institución extranjera en la formación doctoral o en etapa postdoctoral durante un mínimo de un año (computando las estancias académicas a partir de dos meses) o haber realizado la tesis doctoral en una universidad extranjera. Se valora, en caso de acreditarla, con una puntuación del 100% del indicador de movilidad.

7.3 Méritos preferentes:

- a) Disponer del informe favorable de profesorado lector emitido por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Catalunya (AQU) o de profesorado ayudante doctor emitido por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). Se valora entre 5 i 15 puntos adicionales a criterio de la comisión.
- b) Acreditar la desvinculación académica de la Universitat Rovira i Virgili según lo establecido por la Normativa reguladora de la desvinculación académica de la Universitat Rovira i Virgili. Se aplica sobre la valoración del indicador de movilidad con una puntuación entre el 50% i el 80% en caso de acreditarla.

7.4 Se considera que el concursante es valorado positivamente si obtiene una puntuación global igual o superior a 50 puntos. Si ninguna candidatura consigue el nivel exigido, la convocatoria se declarará desierta.

8. Desarrollo de los concursos

8.1 Los presidentes o las presidentas de las comisiones convocarán al resto de miembros de cada comisión para la constitución telemática, y a las personas candidatas para el acto de presentación e inicio de las pruebas.

8.2 En el acto de constitución telemática se acuerdan los criterios de valoración de los méritos y la fecha de inicio del proceso de selección que se publican en la página web de la convocatoria. El acto de presentación de las personas candidatea se debe celebrar, como mínimo, dos días hábiles después de la fecha de constitución telemática del tribunal.

8.3 En todos los procesos de selección y en cada una de las pruebas, de acuerdo con el procedimiento que para cada tipo de plaza se establezca a continuación, la comisión elaborará un informe razonado, que puede ser individual o colectivo si la comisión así lo acuerda, sobre los méritos de los aspirantes de acuerdo con los criterios de valoración establecidos y la baremación para cada uno de ellos.

8.4 Los concursos para plazas de profesorado lector constan de dos fases eliminatorias: la primera fase, no presencial y eliminatoria, consistirá en el análisis y evaluación de los méritos específicos de las personas candidatas y la segunda fase, presencial, eliminatoria y pública, consistirá en un acto de presentación y una evaluación de la adecuación al perfil de la plaza convocada a concurso y de la idoneidad de la persona candidata.

8.5 En la primera fase, en un plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la constitución telemática de la comisión de selección, los miembros de la comisión hacen una valoración individual de la documentación presentada por cada una de las personas candidatas atendiendo a los criterios previamente acordados y publicados. En función de las propuestas de los miembros, la comisión acordará el informe consensuado de cada una de las personas candidatas y las que superan esta primera fase. En el caso que la comisión considere que ninguna persona candidata tiene los méritos adecuados, se propondrá al Rector la no provisión del concurso y que la plaza quede vacante. El resultado de la primera fase se hará público en la página web de la URV.

8.6 En la segunda fase, que consiste en una prueba oral, se evaluará la idoneidad de las personas candidatas para optar al contrato objeto de concurso. Previamente se hace el acto de presentación de los aspirantes, se informa de los criterios de valoración acordados y se sortea el orden de actuación de los mismos. En el mismo acto de presentación, los concursantes entregan a la comisión su currículum académico, docente, investigador y profesional, un ejemplar de sus publicaciones y los documentos acreditativos de los hechos que consten al currículum. La documentación se puede entregar en soporte electrónico o en formato papel.

Convocatoria de concurso para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado Profesorado Lector - Plan Serra Húnter

Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025

8.7 En la prueba oral, que será pública, las personas candidatas efectuarán, durante un máximo de una hora y media, una breve presentación personal seguida de un seminario sobre el tema que consideren adecuado en relación al perfil del contrato ofertado. A continuación, los miembros de la comisión de selección formularán las preguntas que consideren oportunas a las personas candidatas, tanto sobre los méritos aportados en su curriculum vitae como sobre el seminario impartido, o sobre cualquier otro aspecto relacionado con el contrato ofertado y la actividad que ha de desarrollar.

8.8 De acuerdo con las características del Plan Serra Húnter, esta prueba se realizará en lengua inglesa, salvo en los casos en los que la lengua forme parte del perfil del contrato.

8.9 Finalizadas todas las fases, la comisión deliberará sobre las actuaciones de las personas candidatas y hará públicos los resultados de la evaluación de cada persona candidata, con una explicación motivada i desglosada para cada uno de los aspectos evaluados.

9. Propuesta de provisión

9.1 El rector, a la vista de la propuesta presentada, dictará resolución nombrando una persona candidata para cada plaza de acuerdo con el orden propuesto por la comisión, hasta completar el número de plazas convocadas. Las resoluciones de nombramiento se harán públicas en la página web de la URV y se publicarán en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

9.2 En los tres días hábiles posteriores al final de la actuación de la comisión, el secretario o secretaria debe entregar a la Sección de PDI del Servicio de Gestión de Personas los documentos siguientes:

- a. El acta de constitución de la comisión y de cada una de las sesiones, donde se harán constar los acuerdos tomados y las actuaciones fundamentales.
- b. El acta en la que quede reflejada la puntuación que la comisión haya asignado a las personas candidatas en cada uno de los aspectos a valorar según los criterios establecidos.
- c. Los informes y las valoraciones numéricas correspondientes a cada una de las personas candidatas.
- d. El acta de la propuesta de adjudicación de la plaza, con la relación priorizada de las personas candidatas que han superado el proceso selectivo. También podrá proponer dejar la plaza desierta

9.3 En el caso que la propuesta no tenga el acuerdo unánime de la comisión, el miembro disconforme hará constar su propia valoración y ordenación de las personas candidatas valoradas positivamente.

9.4 La propuesta de la comisión debe enviarse al rector o rectora para que dicte la resolución del concurso, contra la cual se podrán interponer los recursos que procedan.

9.5 El acta de la propuesta de adjudicación de la plaza y las puntuaciones de las personas candidata se deben publicar en la página web de la URV, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de celebración del concurso.

10. Contratación

10.1 A partir del día siguiente en que se haga pública la resolución del rector, la persona candidata ganadora dispondrá de un plazo de quince días para presentar ante del Servicio de Gestión de Personas la documentación pertinente con objeto de firmar el correspondiente contrato.

10.2 El rector o la rectora, una vez finalizado el plazo anterior y siempre que las personas candidatas propuestas hayan presentado la documentación requerida, debe dictar resolución de adjudicación de plaza. En el caso de que la persona propuesta no presente la documentación indicada dentro del plazo establecido o renuncie a la contratación, decaerá su derecho, y no se podrá formalizar el contrato de trabajo con la Universitat de Rovira i Virgili. Igualmente pasará en el caso en que se detecte inexactitud, falsedad u omisión en la declaración responsable, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en las que pueda haber incurrido. En ambos casos, se procederá a llamar al siguiente aspirante por orden de preferencia.

10.3 La resolución de adjudicación de la plaza debe especificar la denominación de la plaza, el cuerpo y la especialidad de conocimiento a los que se adscribe.

**Convocatoria de concurso para la provisión de
plazas de personal docente e investigador contratado
Profesorado Lector - Plan Serra Húnter**

Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025

10.4 La persona candidata seleccionada quedará incorporada al Plan Serra Húnter siempre que cumpla el requisito de internacionalización previsto en la normativa vigente del PSH.

10.5 En los contratos se fijarán las condiciones de trabajo en los términos previstos en esta convocatoria y por la legislación pertinente, así como las siguientes cláusulas adicionales, que deberá cumplir el profesorado contratado a través del Plan Serra Húnter:

1. La persona contratada con un contrato de lector tenure-eligible será evaluada específicamente de acuerdo con sus méritos académicos, en los términos que establezca el Plan Serra Húnter.
2. La persona contratada deberá hacer llegar una nota biográfica, con los aspectos más relevantes de su currículum vitae y autorizará que sea publicada en la web del Plan Serra Húnter.
3. La persona contratada deberá firmar, además de seguir la política propia de cada universidad, toda su producción académica y científica como a "Professor/a Serra Húnter", "Serra Húnter Fellow" o "Profesor/a Serra Húnter", dependiendo del caso.
4. En el caso de que la persona contratada pierda, por el motivo que sea, su adscripción al Plan, la persona contratada no podrá firmar como "Professor/a Serra Húnter", "Serra Húnter Fellow" o "Profesor/a Serra Húnter". por lo tanto, no serán aplicables las cláusulas anteriores.
5. La persona contratada autoriza a que la universidad ceda sus datos al Plan Serra Húnter, de acuerdo con la normativa vigente en materia de tratamiento y protección de datos de carácter personal.

10.6 El contrato se formaliza a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la adjudicación de la plaza en el DOGC. Si a petición de la persona interesada se debiera posponer la toma de posesión, se deberá hacer, como máximo, en el plazo de veinte días desde el día siguiente de la publicación.

10.7 En el caso de que la persona propuesta proceda de países no comunitarios, deberá cumplir los requisitos legales necesarios para su contratación y afiliación a la Seguridad Social. En ningún caso la persona propuesta podrá iniciar la actividad antes de la fecha de su alta en la Seguridad social.

10.8 Para facilitar el proceso de firma y mejorar la eficiencia en la gestión, por defecto se deberán firmar los contratos digitalmente. Si es da una circunstancia excepcional que imposibilite la firma digital, se valorará cada caso individualmente

11. Retribuciones

Las retribuciones para cada una de las plazas que se convocan a concurso son las que constan en las [tablas retributivas vigentes para el año 2024](#), que se actualizarán anualmente según el porcentaje de crecimiento que la ley anual de presupuestos establezca.

12. Duración del contrato

12.1 El contrato de profesorado lector tendrá una duración de seis años. Transcurridos los tres primeros años del contrato, la Universidad hará una evaluación orientativa con el objetivo de valorar el progreso y la calidad de la actividad docente e investigadora.

12.2 En el caso que la persona seleccionada haya tenido un contrato previo como profesorado lector en otra institución, el contrato se formalizará por el tiempo que reste hasta agotar los 6 años de duración máxima.

**Convocatoria de concurso para la provisión de
plazas de personal docente e investigador contratado
Profesorado Lector - Plan Serra Húnter**

Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2025

13. Protección de datos de carácter personal

13.1 El responsable del tratamiento de los datos personales es la Universitat Rovira i Virgili con CIF Q9350003A y con domicilio fiscal la calle de l'Escorxador, s/n, 43003 de Tarragona.

13.2 La finalidad es la gestión de la selección de personal y provisión de puestos de trabajo para la Universidad.

13.3 Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación o oposición al tratamiento, mediante un escrito dirigido al Registro General de la URV en la misma dirección del domicilio fiscal o mediante la presentación en el Registre General de la Universitat, presencialmente o telemáticamente, según se indica en <https://seuelectronica.urv.cat/registre.html>.

13.4 Puede consultar información adicional sobre este tratamiento de datos personales llamado Provisión y selección de puestos de trabajo y sus derechos en el Registro de Actividades del tratamiento de la URV publicado en <https://seuelectronica.urv.cat/rgpd> donde también se puede consultar la Política de Privacidad de la URV. Adicionalmente, puede dirigir a nuestros delegados de protección de datos cualquier consulta sobre protección de datos personales a la siguiente dirección de correo electrónico dpd@urv.cat.

14. Reclamaciones

Las personas interesadas poden interponer contra la convocatoria y sus bases, demanda ante el Juzgado social de Tarragona sin perjuicio que puedan interponer el recurso ante el juzgado de su domicilio, siempre que este juzgado se encuentre dentro de la circunscripción de la Sala de lo Social del TSJ de Cataluña, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación mediante la correspondiente publicación, tal y como prevé el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Así mismo, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada contra los actos administrativos que se deriven de la actuación del tribunal, ante el rector de la URV en el plazo de un mes, a contar desde la notificación o publicación, el cual se puede entender desestimado por silencio administrativo por el transcurso de tres meses sin que recaiga resolución expresa.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente para la defensa de sus intereses.

Tarragona, 9 de enero de 2026