

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Universitat Politècnica de València

RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2025, por la que se convoca un concurso público para la contratación de profesorado asociado indefinido (C16/24).

La Universitat Politècnica de València precisa proveer diversas plazas de profesorado asociado como consecuencia de las necesidades derivadas de la planificación de la docencia y la disponibilidad actual de profesorado. En consecuencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 65 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados por Decreto 122/2024, de 24 de septiembre, del Consell, este rectorado resuelve convocar un concurso para seleccionar profesorado asociado para las plazas previstas en el anexo I, de acuerdo con las siguientes bases:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

Este concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), el Decreto 174/2002, de 15 de octubre, del Govern Valencià, sobre régimen y retribuciones del Personal docente e investigador contratado laboral de las universidades públicas valencianas y retribuciones adicionales del profesorado universitario; el III Convenio Colectivo de las Universidades Públicas Valencianas; el Acuerdo de 06/06/2024, del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el baremo aplicable para la selección de profesorado asociado indefinido; el Acuerdo de del Consejo de Gobierno de 24/07/2007 por el que se aprueba la normativa de contratación y criterios de evaluación para la selección de profesorado contratado en lo que sea de aplicación, así como lo dispuesto en las presentes

2. Requisitos

2.1. Las personas que deseen participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos generales:

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Podrán participar los/las extranjeros/as no incluidos en los apartados anteriores con residencia legal en España.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las correspondientes a las plazas.

En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a las plazas convocadas.

2.1.5. Las personas aspirantes extranjeras deberán poseer un conocimiento de la Lengua Castellana equivalente al nivel C1.

2.1.6. Asimismo, en caso que se requiera la impartición de asignaturas en otro idioma, según indique la convocatoria, el nivel de conocimiento de lenguas requerido es el equivalente al nivel C1. A aquellas personas aspirantes que hayan incluido y justificado en sus respectivos currículos la posesión de un certificado de nivel C1, o superior en dicha lengua, habiéndolo obtenido en el caso del inglés con menos de cinco años de antigüedad, se les reconocerá como



acreditado el conocimiento suficiente de dichos idiomas. Los títulos, diplomas y certificados con validez a estos efectos son los expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas acreditadas por la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (CertAcles), así como los indicados en la normativa vigente en materia lingüística, pudiéndose acceder a dicha información a través de la siguiente dirección web:

<https://cdl.upv.es/el-centro/normativa/normativa-oficial-certificaciones-competencia-lingueistica>

2.1.7. Caso de no acreditar en el currículo la posesión de certificado correspondiente deberán superar, ante la comisión de selección, una prueba específica para acreditar el conocimiento del idioma. Esta prueba, se realizará en la fase 2, a través de la entrevista y se podrá obtener la calificación de apto/no apto, siendo esta última calificación causa de exclusión del concurso.

2.1. Requisitos específicos:

2.1.1. Acreditar el ejercicio, durante al menos tres de los últimos cinco años, fuera del ámbito académico universitario, una actividad remunerada laboral, profesional o en el sector público, como especialista de reconocida competencia, para la cual le capacite la titulación académica que posea la persona interesada.

La acreditación de este requisito se realizará de la siguiente forma:

- Profesionales por cuenta ajena: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia de los contratos de trabajo.

- Profesionales por cuenta propia: informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos), contratos de servicios, alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria y declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF.

- Empleados públicos: certificado de servicios expedido por el órgano competente.

2.3. Otros requisitos específicos

2.3.1. Para aquellas plazas que así lo requieran y siempre que se haga constar en la descripción contenida en el anexo I, se podrá solicitar el cumplimiento de los siguientes requisitos específicos:

a) Lingüístico, consistente en el conocimiento del valenciano y/o de una determinada lengua extranjera. Los aspirantes deberán acreditar el nivel del mismo establecido para cada plaza.

b) Titulación, estar en posesión de la titulación superior específica, o excepcionalmente otra, que se requiera para cada plaza en el anexo I

c) Actividad profesional concreta, de acuerdo con lo previsto en su caso en el anexo I.

2.4. La concurrencia de los requisitos anteriores deberá estar referida a una fecha anterior a la expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la contratación.

3. Presentación de solicitudes

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

3.2. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario «Solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (Personal Docente e Investigador)» disponible en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web:

https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/login?idArbol=20&idPrehoja=18&idform=EINSTANCIA_PDI

Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, mediante cualquiera de los mecanismos previstos legalmente para el registro en el sistema de identificación: firma electrónica mediante Cl@ve, certificado digital de firma electrónica, o DNIe.

3.3. Las personas candidatas deben presentar una solicitud diferente por cada plaza a la que concurren, salvo si se trata de plazas agrupadas, en cuyo caso, bastará con una solicitud que comprenderá todas éstas.

3.4. Para completar con éxito el proceso de solicitud, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

a) Identificarse electrónicamente en la Sede electrónica.

b) Acceder y cumplimentar el formulario electrónico de solicitud de admisión.

c) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), exclusivamente por esta aplicación, bien con tarjeta bancaria o en efectivo mediante el recibo que expide la aplicación, dentro del plazo de presentación de solicitudes. No aceptándose pagos por ningún otro medio.

d) La solicitud quedará registrada al finalizar el proceso.

3.5. No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente, salvo que se dé el supuesto de excepcionalidad



técnica sí, por motivos técnicos atribuibles a las Administraciones Públicas, no fuera posible completar la inscripción por medios electrónicos durante un periodo prolongado dentro del plazo estipulado, las personas interesadas podrán presentar su solicitud por medios no electrónicos o convencionales, tal y como se describe en la excepcionalidad técnica, disponible en:

<https://www.upv.es/entidades/SRH/pdi/579888normalv.html>

3.6. Los derechos de participación serán de 30,57 euros, por cada plaza a la que se desee concursar.

El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo, mediante recibo bancario, o con tarjeta de crédito de la siguiente forma:

- a) En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará utilizando el recibo emitido por la aplicación mencionada.
- b) El pago mediante tarjeta de crédito se realiza en el momento de cumplimentar la instancia a través de la aplicación mencionada.

3.7. La falta de abono, total o parcial, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la tasa de admisión a estas pruebas selectivas determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que concurren una de las circunstancias de exención o bonificación y se haga constar en la solicitud de participación, debiendo aportar junto con la documentación justificativa, fotocopia compulsada o cotejada de los documentos acreditativos de tal beneficio en caso contrario, serán excluidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3.8. Serán causa de exención las siguientes:

- a) Los miembros de una familia numerosa de categoría especial o de una familia monoparental de categoría especial. Para ello seleccionarán en el apartado de Exenciones < > de la solicitud.
- b) Las víctimas de actos de violencia sobre la mujer que acrediten esta condición mediante cualquiera de los medios de prueba previstos en la normativa autonómica contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Para ello seleccionarán en el apartado < > de la solicitud.
- c) Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33%. Para ello seleccionarán en el apartado de Exenciones < > de la solicitud.
- d) Las personas que estén en situación de exclusión social y esta se acredite por el órgano competente en materia de bienestar social del ayuntamiento de residencia. Para ello seleccionarán en el apartado de Exenciones < > de la solicitud.

3.9. Bonificaciones.

- a) Los miembros de una familia numerosa de categoría general o de una familia monoparental de categoría general, disfrutarán de una bonificación del 50% del importe total de la tasa. Para ello seleccionarán en el apartado de Exenciones < > de la solicitud.
- b) La presentación de la solicitud de participación en las pruebas por medios telemáticos tendrá una bonificación del 10% de la cuota íntegra, acumulable a la fijada en el apartado anterior, que se aplicará de forma automática.

3.10. En ningún caso el pago realizado del recibo emitido, en las oficinas bancarias correspondientes a que se hace referencia, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.11. De conformidad con lo establecido en el artículo 1.2-6 de la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Tasas, no procederá la devolución de las tasas por derechos de examen si el pago indebido de éstas es por causas imputables exclusivamente a la persona candidata.

3.12. A cada solicitud deberá acompañarse, incorporándolos en un fichero digital para incluir en cada uno de los apartados existentes en la aplicación, la siguiente documentación:

3.12.1. Currículum; deberá utilizarse, obligatoriamente, el modelo que podrán encontrar en la página Web

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pdi/579900normalc.html>

- a) Deberán figurar todos los méritos que la persona candidata alegue para incluir en su baremación.
- b) Formulario «Introducción de Datos» en formato Excel que constituirá la base para su baremación, incluyendo los méritos reflejados en el Currículum Vitae y la referencia a dónde se encuentra la documentación justificativa, que podrá encontrar en la página web:

<https://www.upv.es/entidades/SRH/pdi/579900normalc.html>

Estos dos documentos (currículum y formulario) deberán ser comprimidos en un fichero en formato ZIP que se incorporará.

3.12.2. Justificantes del currículum:

- a) Documentación justificativa de los méritos alegados en el Currículum.



b) Certificación académica personal o documento sustitutivo. Los concursantes cuya titulación no sea española, deberán presentar certificado de la nota media de su expediente académico emitido por el ministerio u organismo español competente en Educación. En caso de no presentarse no podrá ser valorada en el apartado correspondiente del baremo.

c) Documentación acreditativa de la exención o bonificación de tasas de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.9. y 3.10.

Estos documentos deberán ser comprimidos en formato ZIP y adjuntar este último.

3.12.3. Requisito de titulación específico:

a) Documentación justificativa de los requisitos específicos de la convocatoria: en concreto, ejercicio de la actividad profesional remunerada, debiendo adjuntar la documentación justificativa establecida en la base 2.2.

b) Justificación de los requisitos específicos de la convocatoria en caso de que se requiera titulación específica, lingüístico o actividad profesional concreta.

Estos documentos deberán ser comprimidos en formato ZIP y adjuntar este último.

3.13. Los méritos alegados en el currículum que no hayan sido justificados documentalmente finalizado el plazo de presentación de subsanaciones o reclamaciones no serán tenidos en cuenta en la valoración sin perjuicio de que en cualquier momento la comisión de selección podrá requerir documentación complementaria a la presentada para justificar el mérito. Una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes no se admitirán nuevos méritos.

3.14. Los documentos en idioma diferente al castellano/valenciano deberán aportarse acompañados de su traducción por intérprete jurado a una de dichas lenguas.

4. Lista de admitidos

4.1. Lista provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Departamento hará pública en el Tablón de Anuncios del Departamento, y complementariamente y sin carácter oficial la web del Departamento o en la página web UPV. Noticias, grupo de noticias UPV. el menú Perfiles / PAS y PDI / Herramientas y Recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c), la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en cada una de las plazas convocadas, con indicación en este último caso de la causa de exclusión, así como certificación en la que se haga constar el día de su publicación en el citado tablón de anuncios. La publicación en el tablón de anuncios del Departamento tendrá carácter de notificación a los concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015.

4.2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar su exclusión u omisión. La solicitud de subsanación deberá presentarse exclusivamente en el Departamento convocante de la plaza. Para ello debe utilizarse la presentación telemática a través del Registro Electrónico General, cuya dirección es:

<https://reg.redsara.es/>

(Nivel de Administración: Universidades. Código del organismo: U02700001 – Universitat Politècnica de València. Indicar en el asunto: nombre del departamento y código de la plaza).

Para esta presentación, no será válido utilizar el procedimiento electrónico «Solicitud Genérica» existente en la sede electrónica de la UPV.

Este mismo plazo servirá para aportar la justificación de los méritos alegados en el currículum que no haya sido acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Listas definitivas.

4.3.1. Transcurrido el plazo de subsanación de errores u omisiones y resueltas las reclamaciones, se procederá a la publicación, por el mismo procedimiento, de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

No obstante, a lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento de la Universitat que alguna de las personas aspirantes no reúne los requisitos legales para su admisión al concurso, el rector acordará su exclusión previa audiencia del interesado, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido.

4.3.2. En caso de no existir causa de exclusión de las personas aspirantes a una misma plaza la lista de admitidos se elevará a definitiva en el mismo acto.

4.3.3. La inclusión en las listas definitivas no prejuzga el cumplimiento de los requisitos normativamente exigidos para la suscripción del correspondiente contrato laboral.

5. Procedimiento de selección

5.1. El procedimiento de selección constará de dos fases:

5.1.1. Fase 1: concurso de méritos



Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes hasta un máximo de 100 puntos (base 100 según baremo), sin perjuicio de la puntuación por mérito preferente que pudiera corresponder. A tal efecto serán de aplicación los criterios generales y baremos establecidos en el anexo II.

Para superar esta fase del proceso de selección será necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos.

5.1.2. Fase 2: exposición y debate sobre la trayectoria profesional y su adecuación a la plaza, perfil y requerimientos.

A los aspirantes que superen la fase de concurso, la comisión los citará a la realización de la fase 2. La convocatoria señalará el lugar, fecha y hora de su celebración.

Esta fase, que es pública, tiene por objeto, mediante la realización de una entrevista, perfilar, la selección definitiva, que versará sobre sus méritos, historial académico, investigador y profesional, y sobre todos aquellos aspectos que la comisión considere relevantes relacionados con el perfil docente de la plaza.

Esta fase tendrá una valoración máxima de 30 puntos, siendo necesario para su superación un mínimo de 15 puntos.

El orden de realización de la segunda fase será el alfabético, comenzando por la letra «H», (de acuerdo con la resolución de 15/03/24 de la consellería de Hacienda, Economía y Administración Pública).

5.2. Finalizada esta fase, la comisión de selección, realizará una valoración sobre cada persona candidata, ajustada, en todo caso, a los criterios generales y específicos previamente establecidos por la comisión.

5.3. Una vez finalizado el proceso de selección, la comisión de selección hará públicos, los resultados de la evaluación de cada persona candidata, desglosada por cada uno de los aspectos evaluados, en el Tablón de Anuncios del Departamento y complementariamente y sin carácter oficial la microweb del Departamento o en el servidor UPV.noticias, grupo de noticias UPV. administración que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú Perfiles / PAS y PDI / Herramientas y Recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c), así como certificación en la que se haga constar el día de su publicación en el citado tablón de anuncios. La publicación en el tablón de anuncios del Departamento tendrá carácter de notificación a los concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015.

5.4. A la vista de las valoraciones, la Comisión de selección, procederá a realizar la propuesta de las personas candidatas para su contratación teniendo en cuenta que no podrá proponerse un número de personas superior al de plazas convocadas.

5.5. El concurso podrá concluir con la propuesta de la Comisión de selección de no provisión de plazas teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa de aplicación.

5.6. Todos los actos administrativos que se produzcan a consecuencia de la convocatoria se publicarán en el tablón oficial del Departamento, publicación que tendrá efectos de notificación, conforme al artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las comunicaciones que se realicen por otros medios a las personas interesadas tendrán carácter adicional y no se considerarán notificación.

6. Comisión de selección

6.1. Los méritos de las personas aspirantes serán juzgados por comisiones de selección que tendrán la siguiente composición:

a) Tres miembros designados por el rector, entre los que figura presidente/a, siendo al menos uno/a del área de conocimiento a la que corresponde la plaza objeto de provisión.

b) Dos miembros del área de conocimiento designados por el Consejo del Departamento al que pertenezca la plaza, debiendo ser de la misma área de conocimiento que la de la plaza ofertada, pudiendo ser, en su defecto, de un área afín. En defecto de profesorado del área de conocimiento a la que se adscribe la plaza, se podrá designar de un área afín.

6.2. La composición definitiva de cada comisión de selección se publicará en los tabloneros de anuncios de los Departamentos correspondientes, junto con las listas definitivas de admitidos y excluidos y complementariamente y sin carácter oficial la microweb del Departamento o en el servidor UPV. noticias, grupo de noticias UPV. administración que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú Perfiles / PAS y PDI / Herramientas y Recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c), así como certificación en la que se haga constar el día de su publicación en el citado tablón de anuncios.

6.3. Todos los miembros de las comisiones de selección deberán ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos de funcionarios/as docentes universitarios o profesorado contratado laboral con vinculación permanente.

6.4. Las comisiones de selección se registrarán, en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.



6.5. Los miembros de las comisiones se abstendrán de intervenir cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y cuando se acepte la recusación según lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Publicadas las listas definitivas de admitidos y excluidos, la Comisión de selección procederá a su constitución.

7.2. Los actos de constitución, reuniones y acuerdos de la Comisión de selección se podrán realizar de forma presencial, semipresencial o no presencial, debiendo publicarse el acuerdo que a tal efecto se adopte para conocimiento de todas las personas aspirantes en el Tablón de Anuncios del Departamento y complementariamente y sin carácter oficial la microweb del Departamento o en el servidor UPV.noticias, grupo de noticias UPV. administración que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú Perfiles / PAS y PDI / Herramientas y Recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c), así como certificación en la que se haga constar el día de su publicación en el citado tablón de anuncios. La publicación en el tablón de anuncios del Departamento tendrá carácter de notificación a los concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015.

7.3. Con carácter previo a la sesión de constitución, el Presidente o la Presidenta de la comisión de selección acordará con el resto de miembros el carácter presencial o semipresencial de los actos de constitución, y la fase de exposición y debate sobre la trayectoria profesional y su adecuación a la plaza, perfil y requerimientos, con idénticas garantías de publicidad.

7.4. Las diferentes actuaciones no presenciales se deberán realizar siguiendo las instrucciones que, a tal efecto, dicte la Universitat, que serán publicadas y puestas en conocimiento de todas las personas aspirantes y en concreto cuando sean convocadas a la fase de exposición y debate sobre la trayectoria profesional y su adecuación a la plaza, perfil y requerimientos

7.5. Con el fin de que pueda producirse la oportuna interacción entre las personas aspirantes y/o las personas integrantes de la Comisión de Selección que pudieran asistir de forma semipresencial, se debe hacer uso de herramientas que permitan una videoconferencia grupal en la que todos los asistentes puedan interactuar.

7.6. En la sesión de constitución, la Comisión de Selección procederá, de acuerdo con el baremo a la elaboración de los criterios de valoración de los méritos de los aspirantes, que deberán publicarse en el Tablón de Anuncios del Departamento y complementariamente y sin carácter oficial la microweb del Departamento o en el servidor UPV.noticias, grupo de noticias UPV. administración que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú Perfiles / PAS y PDI / Herramientas y Recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c), así como certificación en la que se haga constar el día de su publicación en el citado tablón de anuncios. La publicación en el tablón de anuncios del Departamento tendrá carácter de notificación a los concursantes de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015.

7.7. Publicados los criterios de valoración, la Comisión de Selección se reunirá para valorar los méritos de los concursantes. La Comisión podrá solicitar la aportación de documentación original para comprobar la validez de los méritos incluidos en el currículum.

7.8. Valorados los méritos de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública esta valoración en el Tablón de Anuncios del Departamento, y complementariamente y sin carácter oficial en la web del Departamento o en el servidor UPV. noticias, grupo de noticias UPV. administración que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú Comunidad UPV/ PAS y PDI/ Herramientas y Recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c), con detalle de las puntuaciones por apartado/subapartado del baremo. Desde la publicación del acuerdo, los participantes dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles para subsanar los errores u omisiones en la valoración.

En aplicación de lo dispuesto en la base 3.13, cuando no se haya valorado algún mérito alegado por un participante en su currículum, por no haber sido justificado documentalmente el mismo, se hará constar tal circunstancia en la resolución de valoración, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, desde su publicación, para que se pueda subsanar aportando la documentación necesaria.

7.9. La solicitud de subsanación deberá presentarse exclusivamente ante el Departamento convocante de la plaza que la hará llegar a la Comisión de selección correspondiente. Para ello debe utilizarse la presentación telemática a través del Registro Electrónico General, cuya dirección es:

<https://reg.redsara.es/>

(Nivel de Administración: Universidades. Código del organismo: U02700001 – Universitat Politècnica de València. Indicar en el asunto: nombre del departamento y código de la plaza).



Para esta presentación, no será válido utilizar el procedimiento electrónico «Solicitud Genérica» existente en la sede electrónica de la UPV. Cualquier otra reclamación por incorrecta valoración u error deberá ser realizada por los candidatos en este mismo plazo y del mismo modo.

7.10. Finalizado el plazo de subsanación y caso de que se hubieran presentado reclamaciones, la Comisión de selección se reunirá para valorar las mismas, publicándose la valoración definitiva de la manera antes indicada.

7.11. Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento de la comisión de selección que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le requerirá que acredite dichos requisitos. Si la persona aspirante no los acredita en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la comisión de selección propondrá su exclusión de las pruebas selectivas, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante a la dirección del departamento, el cual, tras las verificaciones oportunas, dictará resolución motivada de exclusión de la citada persona de las pruebas selectivas.

7.12. Las personas aspirantes que superen la fase de concurso serán convocadas para la realización de la fase de exposición y debate sobre la trayectoria profesional y su adecuación a la plaza, perfil y requerimientos ante la comisión de selección mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Departamento, y sin carácter oficial la microweb del Departamento o en el servidor UPV. Noticias, grupo de noticias UPV. administración que puede ser consultado a través de la web de la UPV, en el menú Perfiles / PAS y PDI / Herramientas y Recursos (http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c), así como certificación en la que se haga constar el día de su publicación en el citado tablón de anuncios, con una antelación de 2 días hábiles a la fecha de realización de la misma, sin perjuicio de la utilización de otros medios de notificación que la Comisión de selección estime procedentes.

8. Resolución del concurso

8.1. Finalizado el proceso de selección, cuya duración no será superior a seis meses, salvo situaciones excepcionales autorizadas por el Rector, la comisión de selección conformará una relación con los aspirantes que han superado ambas fases del proceso, ordenándolos de mayor a menor según la puntuación total que se obtendrá sumando las calificaciones del concurso de méritos y la valoración de la fase de exposición y debate sobre la trayectoria profesional y su adecuación a la plaza, perfil y requerimientos.

8.2. La comisión de selección elevará al Rector la relación de aspirantes que han resultado aprobados, cuyo número no podrá ser superior al de las plazas convocadas. Para la confección de esta relación se atenderá a lo arriba indicado, interrumpiéndose la misma cuando el número de aspirantes coincida con el número de plazas convocadas.

8.3. La relación de aspirantes se publicará en el Tablón de Anuncios del Departamento, así como certificación en la que se haga constar el día de su publicación. Tendrá carácter de notificación a los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015.

8.4. Finalmente, se trasladará al Servicio de Gestión de Personal Docente e Investigador las actas del concurso, incluyendo la propuesta de contratación al Rector de la/s persona/s aspirantes con mayor puntuación, al objeto de formalizar la contratación laboral, constituyéndose con el resto de aspirantes que hayan superado las dos fases del proceso de selección, una lista de reserva, según el orden de puntuación final obtenido, que se utilizará únicamente en caso de renuncia del candidato/a propuesto/a, o cuando concurra cualquier otra causa que impida su contratación o cuando se planteen necesidades de sustitución de plazas de profesorado asociado en cuyo caso se podrá proponer su contratación como profesorado sustituto si se carece de bolsa de empleo o existiendo esta no existan personas candidatas disponibles.

8.5. En el supuesto de que las plazas convocadas correspondan a varios centros, las personas aspirantes elegirán por orden de puntuación el centro de adscripción.

9. Características de los contratos

9.1. Tipo de Contrato: Contrato laboral indefinido a tiempo parcial

9.2. Objeto del contrato: La finalidad del contrato será desarrollar tareas docentes y tutorías a través de las que aporten sus conocimientos y experiencia profesionales a la universidad, en aquellas materias en las que esta experiencia resulte relevante.

9.3. Las tareas docentes no podrán incluir el desempeño de funciones estructurales de gestión y coordinación.

9.4. Régimen de dedicación: Parcial pudiendo desarrollar tareas docentes hasta un máximo de 120 horas lectivas por curso académico.

9.5. Será causa objetiva de extinción del contrato la pérdida sobrevenida de cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 79.a) de la LOSU.

En el supuesto de cese de la actividad principal, la extinción del contrato se producirá una vez concluya el curso académico en el que se desarrolla la actividad docente.

9.6. Las retribuciones se hallan reguladas en el III Convenio Colectivo de las universidades públicas valencianas de acuerdo con lo previsto en el Decreto 174/2002, del Govern Valencià.

9.7. La persona contratada se encuentra incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo.

10. Documentación

10.1. Las personas candidatas propuestas para la contratación de las plazas deberán presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, copia electrónica o fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en el artículo 57.2 del EBEP, además, copia electrónica o fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano/a del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que dicho vínculo subsiste y no existe separación legal o, en su caso, que la persona aspirante viva a sus expensas o esté a su cargo del DNI o pasaporte.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las correspondientes a las plazas.

En caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

a) Resolución autorizando la compatibilidad para el desempeño de la plaza de profesor/a asociado/a con su actividad principal.

b) Permiso de residencia, según se detalla en la base 2.1.a)

c) Copia del Título académico, según 2.2., o que en su caso sea requerido.

d) Documento acreditativo de estar ejerciendo una actividad profesional en el momento de la contratación.

10.2. Aquella documentación que obre en poder de la Universitat Politècnica de València no deberá ser aportada de nuevo por los aspirantes. Si ostenta nacionalidad española, copia electrónica o fotocopia del documento nacional de identidad, y original para su cotejo.

11. Formalización y firma de los contratos

El plazo general de incorporación del/de la candidato/a propuesto/a será el establecido en la resolución de adjudicación, no pudiendo ser superior a un mes desde dicha resolución. En el plazo de incorporación y con anterioridad al inicio de la prestación de servicios, el/la candidata/a deberá presentar la documentación arriba indicada, que acredita que reúne todos los requisitos señalados en la convocatoria, así como los establecidos en la normativa aplicable y deberá proceder a la formalización y firma del contrato y alta en el régimen de seguridad social correspondiente.

En caso de no formalizarse el contrato en el plazo anteriormente indicado, el/la candidata/a propuesto/a decaerá en su derecho, procediéndose a la contratación del aspirante siguiente, por el orden de puntuación.

Con carácter extraordinario y por motivos justificados documentalmente, el Rectorado, a petición de la persona interesada, puede ampliar el plazo de la firma del contrato.

12. Información sobre protección de datos de carácter personal

La Universitat Politècnica de València (UPV), con domicilio en camí de Vera s/n, 46022 Valencia, es la responsable del tratamiento de la información y de los datos personales.

La finalidad del tratamiento, a través de las diferentes unidades de gestión y órganos colegiados de la UPV, es la gestión de los procesos selectivos de concurrencia competitiva y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y publicidad activa.



La conservación de los datos se prolongará durante el tiempo necesario para la finalidad, y el cumplimiento de las previsiones legales.

Los datos podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas o transferencias internacionales de datos, para lo que la UPV ha adoptado las medidas de garantía y protección de un nivel adecuado a lo previsto por el Reglamento General de Protección de Datos (UE/2016/679).

El ejercicio del derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición o limitación al tratamiento o de portabilidad de los datos puede realizarse mediante comunicación a la Delegación de Protección de Datos de la UPV por el correo electrónico: dpd@upv.es

Se puede contactar con la Delegación de Protección de Datos de la UPV a través del correo electrónico dpd@upv.es. En su caso, puede presentarse una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepad.es).

13. Instrucciones del órgano de gestión

El Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica y la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, podrán establecer las instrucciones necesarias para la ordenación y gestión del proceso de selección.

14. Recursos

Contra los acuerdos del Departamento y de las Comisiones de Selección se podrá interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de dichas resoluciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Este recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el rector como órgano competente para resolverlo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el DOGV. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer un recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

La instrucción de estos recursos administrativos cuya resolución compete al rector, se lleva a cabo por la Comisión de Reclamaciones de la Universitat Politècnica de València.

València, 14 de marzo de 2025

José Esteban Capilla Romá
Rector

ANEXO I
RELACIÓN Y CATEGORÍA DE LAS PLAZAS OFERTADAS
CONVOCATORIA: C16/24 (2024/D/LD/CC/9)

BIOTECNOLOGÍA

Area: Bioquímica y Biología Molecular

-Centro: E.T.S.I. Agronómica y Medio Natural

No. de Plazas: 1 **Códigos(s) de la(s) plaza(s):** 7597

Categoría: ASOI **Dedicación:** P04

Perfil: Cultivos de células y tejidos animales. Ciencias ómicas en biomedicina



ANEXO II – BAREMO PROFESORADO ASOCIADO INDEFINIDO

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

Se describe a continuación la valoración de cada uno de los méritos aportados:

		Criterio		Máxima puntuación
EXPEDIENTE ACADÉMICO				5
A1	Titulación	Nota media del expediente, base 10		5
DOCENCIA				25
B1	Docencia universitaria impartida	2,5 puntos por cada 90 horas de docencia universitaria oficial impartida (o la parte proporcional). Se multiplicará por 1,2 en caso de que la media de encuestas del curso sea mayor o igual a 7.		15
B2	Dirección de Trabajos de Fin de Titulación	1,25 puntos por cada TFT dirigido (director único), o la parte proporcional		5
B3	Comunicaciones docentes	5 puntos por cada libro con ISBN o artículo docente internacional, 2,5 en caso de no tener ISBN o artículo docente nacional (*). 2,5 puntos por cada comunicación en congreso docente internacional (0,625 en congresos docentes nacionales) (*).		7,5
B4	Participación en Proyectos y Programas de Mejora Docente	A definir por la Comisión		2,5
B5	Cursos o programas de formación docente	2,5 puntos por cada 100 horas de formación docente recibidas, o su parte proporcional.		5
INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA				10
C1.1	Publicaciones de investigación en revistas y comunicaciones a congresos	2 puntos por cada artículo de investigación en revista indexada JCR o en otros índices de impacto reconocido por CNEAI, y congresos reconocidos por CNEAI (*) 1 punto por cada artículo de investigación en revista de difusión internacional no indexada (*) 0,5 puntos por cada artículo de investigación en revista de difusión nacional no indexada (*)		
C1.2	Libros o capítulos de libro de investigación	1 punto por cada libro de investigación con ISBN o capítulo de libro de investigación con ISBN en editorial de prestigio (*)		
C1.3	Exposiciones, comisariados y premios de carácter internacional	1,5 puntos por cada una de estas contribuciones (*)		
C1	Publicaciones de investigación (C1.1+C1.2+C1.3)			8
C2.1	Comunicaciones en congresos	0,5 puntos por cada comunicación en congreso internacional (*) 0,25 puntos por cada comunicación en congreso nacional (*)		
C2.2	Exposiciones, comisariados y premios de carácter nacional	0,5 puntos por cada una de estas contribuciones (*)		
C2	(C2.1+C2.2)			2
C3	Patentes y registros de propiedad	2 puntos por cada patente internacional o nacional en explotación 0,4 puntos por cada patente nacional con examen 0,4 puntos por cada registro de propiedad intelectual		2
C4	Proyectos y contratos de investigación y/o transferencia	A definir por la Comisión.		3



	C5	Otros méritos de investigación	A definir por la Comisión (Programa incorporación doctores/as; Beca investigación Posdoctoral; Editor de revistas indexadas; Revisor de artículos de revistas indexadas; Otras acciones expositivas artísticas y literarias)	1
EXPERIENCIA PROFESIONAL				50
	D1	Actividad profesional	Puntuación lineal entre 5 y 50 puntos para una experiencia profesional entre 3 y 15 años.	50
OTROS MÉRITOS				10
	E1.1	Idiomas extranjeros acreditados	1 punto por cada idioma con nivel máximo acreditado B1 2 puntos por cada idioma con nivel máximo acreditado B2 3 puntos por cada idioma con nivel máximo acreditado C1 4 puntos por cada idioma con nivel máximo acreditado C2	4
	E1.2	Máximo nivel acreditado de valenciano	0,5 puntos por acreditación A2 1 punto por acreditación B1 2 puntos por acreditación B2 3 puntos por acreditación C1 4 puntos por acreditación C2	4
	E1	Idiomas (E1.1+E1.2)		8
	E2.1	Otras titulaciones y becas	A definir por la Comisión.	2
	E2.2	Otros másteres y cursos no considerados	A definir por la Comisión.	2
	E2.3	Otras exposiciones y premios no considerados	A definir por la Comisión.	2
	E2	Resto de Otros Méritos (E2.1+E2.2+E2.3)		5

(*) Estas contribuciones se multiplican por un coeficiente en función del número de autores: 1 si 4 o menos autores, 0,8 si 5 autores, 0,6 si 6 autores, 0,5 si 7 o más autores.

COEFICIENTES DE IDONEIDAD

La Comisión establecerá, para cada mérito aportado, un coeficiente de idoneidad en función de su relación con el perfil de la bolsa a conformar. Estos coeficientes serán los de la siguiente tabla:

Coeficiente	Descripción
1	El mérito se ajusta directa y totalmente al perfil
0.6-0.8	El mérito está relacionado parcialmente con el perfil
0.1-0.3	El mérito está indirectamente relacionado con el perfil
0	El mérito no se ajusta al perfil