

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS DE PROFESOR O PROFESORA TITULAR DE UNIVERSIDAD (Convocatoria núm. 2024/D/FC/CD/1)**

**Primera. Normas generales**

Este concurso se regirá por lo que disponen la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (en adelante LOSU); el Real decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos nombrados; la Ley 1/2003, de universidades de Cataluña (en adelante LUC), los Estatutos de la Universitat Autònoma de Barcelona (en adelante EUAB) aprobados por el Decreto 237/2003, de 8 de octubre, de la Generalitat de Cataluña; el Reglamento de Personal Académico aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universitat Autònoma de Barcelona de 17 de noviembre de 2010 y modificado en varias ocasiones y la última el 18 de diciembre de 2023 (en adelante RPA).

Esta convocatoria corresponde a la oferta pública de ocupación de plazas de personal docente e investigador de la Universitat Autònoma de Barcelona para el año 2023, aprobada por el Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2023, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de 29 de mayo de 2023 y modificada en el Diari Oficial de la Generalitat de 28 de diciembre de 2023.

La relación de plazas es la que figura en el anexo 1 de estas bases.

El cómputo de los plazos establecidos en esta convocatoria se realizará excluyendo el mes de agosto.

**Segunda. Requisitos generales**

Para poder participar en los procesos selectivos a plazas de cuerpos docente universitarios, y poder optar a presentarse en esta convocatoria, los aspirantes tendrán que reunir los requisitos generales de acceso a la Función Pública (artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Con carácter general:

- a) Tener la ciudadanía de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o de algunos de los Estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por

la Unión Europea y ratificados por el Estado español, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de edad que sean dependientes. La acreditación de la nacionalidad y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria se realizará mediante los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes del país de origen, traducidos a alguna de las dos lenguas oficiales en Cataluña.

- b) Edad: tener la edad mínima exigida por la normativa vigente y no haber superado la edad de jubilación prevista en la legislación vigente.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autonómica, local o institucional, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deben acreditar, igualmente, que no están sometidos a ninguna sanción disciplinaria o a ninguna condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- d) Tener la capacidad funcional necesaria para cumplir las funciones correspondientes al profesorado universitario.
- e) Acreditar el nivel de conocimiento de la lengua catalana. Las personas aspirantes deben tener un nivel de catalán que asegure la competencia lingüística necesaria para participar con adecuación y corrección en las situaciones comunicativas que requieren las tareas académicas, de forma que queden garantizados los derechos lingüísticos de los estudiantes, tal y como prevé el Decreto 128 /2010, de 14 de septiembre, sobre la acreditación del conocimiento lingüístico del profesorado de las universidades del sistema universitario de Cataluña. En el momento de firmar el contrato, la persona candidata escogida puede optar entre acreditar este conocimiento o aplazar su acreditación para un período de dos años.

En el caso de perfiles de los ámbitos lingüísticos y literarios y de la didáctica de la lengua y la literatura, poseer el nivel C2 o certificado equivalente de la lengua correspondiente.

### **Tercera. Requisitos específicos**

- a) Estar en posesión del título de doctor o del certificado sustitutorio del título o credencial conforme se han abonado las tasas para la emisión del título. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, deben estar homologados o reconocidos. También se admitirá la credencial acreditativa de equivalencia del título extranjero de Doctor/a emitida por la Escuela de Doctorado de la Universitat Autònoma de Barcelona. Este requisito debe cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aunque para poder firmar el contrato habrá que estar en disposición del título homologado o reconocido.

- b) Haber sido acreditados/as de acuerdo con lo que está establecido en el Título I del Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos nombrados.
- c) De acuerdo con el artículo 35.4 del Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de los cuerpos nombrados, la plaza obtenida por el concurso de acceso deberá desarrollarse durante dos años al menos, antes de poder participar en un nuevo concurso para obtener una plaza en otra universidad.

Los requisitos enumerados en la base segunda y en esta base deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato. Y deben poder acreditarse fehacientemente en cualquier momento del proceso selectivo delante de los órganos competentes.

#### **Cuarta. Solicitudes**

4.1 Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben dirigirse al rector de la Universitat Autònoma de Barcelona (edificio A, Rectorado, 08193, Bellaterra, Cerdanyola del Vallès), y deben formalizarse con el modelo de impreso que consta en el portal electrónico de la universidad ([concursos de professorat permanent](#)). Se pueden presentar presencialmente en el Registro de la Universitat Autònoma de Barcelona, o bien telemáticamente en la [Seu electrònica](#) de la universidad en el menú de trámites y gestiones en el formulario de "solicitud genérica", o bien mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4.2 Las personas aspirantes deben satisfacer la tasa de 72,05 euros en concepto de derechos de inscripción de acuerdo con lo que establece la Orden PRE/112/2023, de 9 de mayo, por la que se hace pública la relación de tasas vigentes que gestionan el Departament de Presidència y las entidades que dependen.

Sobre este importe se aplicarán las siguientes reducciones:

- 30% a los miembros de familias monoparentales y de familias numerosas de categoría general. El importe a abonar será de 50,45 euros. Este caso deberá acreditarse con la documentación correspondiente.
- 50% a los miembros de familias monoparentales y familias numerosas de categoría especial, y también a las mujeres que acrediten la condición de víctima de violencia machista y para los hijos que dependan. El importe a abonar será de 36,10 euros. Este caso deberá acreditarse con la documentación correspondiente.

Estarán exentas del pago de la tasa, con justificación documental previa, las personas en

situación de desocupación que no perciben ninguna prestación económica, las personas jubiladas y las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

Para acreditar la situación de desocupación sin percepción de ninguna prestación económica, el aspirante debe adjuntar a la solicitud un certificado de la Oficina de Trabajo o del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que acredite que el aspirante está inscrito como demandante de ocupación y que no percibe ninguna prestación económica; este certificado se debe haber expedido durante el plazo de presentación de solicitudes. También será necesaria una declaración responsable en la que el aspirante diga que se encuentra en situación de desocupación y que no percibe ingresos procedentes de rendimientos de trabajo.

El pago debe efectuarse en cualquiera de las oficinas de “La Caixa”, mediante un ingreso en caja o una transferencia electrónica, en el número de cuenta IBAN ES63 2100 0424 3802 0012 7733 de titularidad Universitat Autònoma de Barcelona de concursos de profesorado, indicando el nombre del candidato, así como la referencia de la plaza y convocatoria en la que se concursa.

En ningún caso el pago a la entidad bancaria sustituye al trámite de presentación de la solicitud ante la Universidad dentro del plazo y en la forma correspondientes, de acuerdo con lo que establecen estas bases.

La falta de pago de la tasa correspondiente se considera defecto no reparable.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat.

4.4 Junto con la solicitud, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Copia del documento de identidad.
- b) Certificado o documentación que acredite el cumplimiento de la base tercera de esta convocatoria.
- c) En el caso de perfiles de los ámbitos lingüísticos y literarios y de la didáctica de la lengua y la literatura, certificado acreditativo del nivel C2 o certificado equivalente de la lengua correspondiente.
- d) Copia del documento que acredite el ingreso de la tasa de inscripción, de acuerdo con lo establecido en la base 4.2. En el caso de aplicarse reducciones, presentar copia del documento que certifique el motivo.

Las personas que opten a más de una plaza deben presentar una solicitud independiente para cada plaza, salvo que se trate de plazas donde el perfil, la categoría y el área de conocimiento sean idénticos y estén incluidas en un mismo concurso.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector resolverá, en el plazo máximo

de quince días hábiles, la lista de las personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Universitat Autònoma de Barcelona ([Seu electrònica](#)) y en el portal electrónico de la Universidad ([concursos de professorat permanent](#)).

Contra esta resolución, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante el rector en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución, o bien subsanar, en el mismo plazo, el motivo de la exclusión. Si los defectos no se subsanan, se considerará que estas personas han desistido de su petición. Contra la resolución de estas reclamaciones, se puede interponer recurso en el plazo previsto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, con la exposición de las resoluciones indicadas en la web de la Universidad se considera que se ha informado oportunamente a las personas interesadas, y se inician los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos.

#### **Sexta. Composición, constitución de la comisión y baremación**

6.1 La composición de las comisiones es la que figura en el anexo 1 de estas bases y estará formada de acuerdo con lo que establece el artículo 41 del RPA.

6.2 Las normas de funcionamiento interno de la Comisión se ajustarán a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, así como a lo que dispone la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña.

6.3 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 deben abstenerse de actuar en la comisión y han de manifestar el motivo.

Según el artículo 32.4 RD 678/2023, de acreditaciones y concursos, los miembros seleccionados deberán declarar sus posibles conflictos de interés y renunciar a formar parte de la Comisión. El conflicto de interés motivará la renuncia cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias respecto a las personas candidatas:

- a) Haber sido coautor/a de publicaciones o patentes en los últimos seis años.
- b) Haber tenido relación contractual o ser miembro de equipos de investigación que participan en proyectos o contratos de investigación junto con la persona candidata.
- c) Ser o haber sido director de la tesis doctoral del candidato defendida en los últimos seis años.

En los supuestos de abstención o recusación que se puedan plantear se tramitarán y resolverán de acuerdo con lo que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4 A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el tribunal tiene su sede en el Rectorado de la Universitat Autònoma de Barcelona.

6.5 El nombramiento como miembro de una Comisión Evaluadora es irrenunciable, excepto cuando concurren causas justificadas que impidan la actuación como miembro. Las renunciaciones deben estar basadas en causas excepcionales. En este caso, la apreciación de la excepcionalidad de la causa alegada corresponderá al vicerrectorado de Personal Académico.

Una vez resulta la solicitud de renuncia o el incidente de abstención o recusación que se pueda haber planteado, los miembros afectados serán, si procede, sustituidos por los suplentes.

En el supuesto excepcional que también en el miembro suplente de que se trate concurriera alguna de las circunstancias nombradas anteriormente, su sustitución podrá hacerla alguno de los otros suplentes. Si tampoco es posible esta sustitución, el Rectorado procederá al nombramiento de nuevo titular y suplente con el fin de cubrir la vacante producida.

6.6 El presidente o presidenta titular de la Comisión, debe dictar resolución por la cual convoca a los miembros de la comisión titular y fija el lugar y la fecha de constitución, que se hará preferiblemente por medios telemáticos. El tiempo transcurrido entre la publicación de la convocatoria y la constitución de la comisión evaluadora no puede exceder los treinta días hábiles. Esta resolución deberá ser comunicada al vicerrectorado competente en materia de personal académico, con una antelación mínima de diez días hábiles a su constitución. La constitución de la comisión exige la presencia de todos sus miembros.

En este acto, la Comisión debe elaborar una relación de los indicadores que componen cada criterio con la puntuación correspondiente, y transmitir esta información al vicerrectorado de Personal Académico a fin y efecto de que sean publicados. La puntuación total de los criterios debe ser de 100 puntos y serán valorados teniendo en cuenta los perfiles establecidos en la convocatoria del concurso de acuerdo con lo que prevé el artículo 43 del RPA.

Para las plazas del cuerpo de profesorado titular, esta baremación deberá adjudicar un máximo de 47 puntos a las actividades de investigación y transferencia, de 47 puntos a las actividades docente y de 6 puntos a las actividades de gestión y otros méritos.

### **Séptima. Desarrollo del concurso**

El presidente o presidenta de la Comisión dictará resolución convocando a todas las personas candidatas admitidas para realizar el acto de presentación, fijando el día, la hora

y el lugar en que se llevará a cabo. Dicha resolución será notificada con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha del acto de presentación. En el acto de presentación, que será público, las personas candidatas entregarán al presidente o presidenta de la Comisión una copia digital, así como tantas copias físicas se haya acordado con los miembros de la comisión (más una adicional para la revisión del resto de candidatos) de la documentación siguiente:

- a) Currículum de acuerdo con el modelo que figura como anexo 2 de estas bases.
- b) Proyecto docente de la asignatura que configura el perfil docente de la plaza.
- c) Memoria justificativa, de un máximo de diez páginas, de la adecuación de la persona candidata al perfil de la plaza.

Una vez finalizada la prueba, será el departamento quien custodiará tanto la copia digital como la copia física que haya quedado en depósito.

La documentación entregada deberá ser en catalán o castellano en función de las competencias lingüísticas de los miembros de la comisión evaluadora.

De acuerdo con el acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de febrero de 2021, los miembros de la comisión, a excepción del secretario o secretaria, podrán optar por participar en formato presencial o formato telemático. El principio general será que, el secretario o secretaria de la comisión y las personas candidatas se reunirán de forma presencial en la Universitat Autònoma de Barcelona.

En el acto de presentación se determinará, mediante sorteo, el orden de actuación de las personas candidatas y se fijarán el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba, circunstancia que la Comisión hará pública. Asimismo, se fijará el plazo durante el cual las personas candidatas podrán examinar la documentación presentada por el resto de aspirantes.

La suma de puntos alcanzados por cada candidato en los tres tipos de actividad deberá ser, como mínimo, de 70 en las valoraciones de al menos dos miembros de la comisión. Por debajo de ese valor los candidatos quedarán descartados. En el caso de los profesores titulares tendrán que conseguir también un mínimo de 30 puntos en las actividades de docencia en las valoraciones de al menos dos miembros de la comisión.

La prueba empezará en el plazo máximo de diez días, a contar desde el día del acto de presentación.

El tiempo transcurrido entre la publicación de la convocatoria y la resolución del concurso no podrá exceder de cuatro meses.

### **Octava. Desarrollo de la prueba**

Los concursos de acceso constan de una prueba que se desglosa en dos partes:

En la primera parte, la persona candidata debe exponer, en un máximo de sesenta minutos

sus méritos de investigación y transferencia, docencia y gestión y otros y de su adecuación a los criterios establecidos en la convocatoria, así como un proyecto de investigación que esté desarrollando, y que muestre la trayectoria y las posibles aportaciones futuras de la persona candidata. Antes de empezar esta parte, las personas candidatas deben entregar a la comisión un **resumen del proyecto de investigación**, que incluya una copia digital, así como tantas copias físicas se haya acordado con los miembros de la comisión.

Una vez finalizada la prueba, será el departamento quien custodiará la copia digital.

En la segunda parte, la persona candidata debe exponer el proyecto docente de la asignatura correspondiente al perfil de la plaza y una unidad docente. El candidato propondrá cinco unidades docentes correspondientes al temario de la asignatura y la comisión seleccionará una de ellas. La persona candidata podrá disponer de una hora para preparar su intervención y a continuación expondrá el proyecto docente y el tema escogido por la comisión durante un máximo de noventa minutos. En la intervención deben exponerse, en primer lugar, los conceptos teóricos fundamentales que se quieren transmitir al alumnado, teniendo en cuenta su grado de formación. En segundo lugar, debe explicarse cuál es la metodología que se seguirá para profundizar los conocimientos adquiridos y para conectar los aspectos teóricos con los prácticos y cuál será el método de evaluación.

Tras la exposición de cada parte hecha por la persona candidata, la comisión dispondrá de un tiempo máximo igual al de la exposición (sesenta y noventa minutos, respectivamente) para formular preguntas con el fin de determinar su idoneidad para ocupar la plaza correspondiente. Las personas candidatas llevarán a cabo cada una de las diferentes partes de forma consecutiva entre los diferentes candidatos o candidatas según orden establecido por sorteo, de forma que no se pasará a la siguiente parte hasta que hayan expuesto todas las personas candidatas que se hayan presentado.

En ambas partes del concurso la persona candidata deberá hacer la exposición en lengua catalana o castellana en función de las competencias lingüísticas de los miembros de la comisión evaluadora. En el caso de perfiles de los ámbitos lingüísticos y literarios y de la didáctica de la lengua y la literatura, la exposición se deberá realizar en la lengua correspondiente.

Al acabar, la Comisión deliberará sobre las actuaciones de las personas candidatas y cada miembro de la Comisión emitirá un informe razonado sobre la idoneidad de cada una de ellas, en función de la documentación aportada y de las pruebas realizadas. El informe de cada miembro deberá ajustarse a la priorización y baremación de los criterios establecidos, y expresará la puntuación otorgada a cada una de las personas candidatas en relación con cada uno de los criterios, y la puntuación total de cada aspirante. Cada miembro de la Comisión elaborará una lista de las personas candidatas con posiciones ordenadas según su puntuación total, sin que puedan establecerse empates.



Para cada persona candidata se contabilizarán las veces que ha sido propuesta en primer lugar, en segundo lugar, y así sucesivamente. Las personas candidatas se ordenarán en una lista final determinada por el nombre de veces que ocupa la primera posición. En caso de empate en primeras posiciones, prevalecerá la persona candidata que ocupe más veces las segundas posiciones. Si persiste el empate en segundas posiciones, de las personas candidatas que hayan empatado prevalecerá la que esté más veces en terceras posiciones, y así sucesivamente. Si persiste el empate por posiciones entre dos o más personas candidatas, el orden de la lista definitiva se determinará por el valor más grande de la suma de las puntuaciones totales de las personas candidatas que hayan empatado otorgadas por todos los miembros de la comisión.

### **Novena. Propuesta de nombramiento**

La Comisión, en vista de los informes y de la puntuación total obtenida por cada candidatura, propondrá al rector, razonadamente y con carácter vinculante, una relación de las personas candidatas que hayan superado la puntuación mínima global establecida por la Comisión, por orden de preferencia para su contratación. La motivación debe contener los criterios priorizados y baremados de adjudicación de las plazas, los informes emitidos por los miembros de la Comisión y la puntuación total que haya obtenido cada candidatura. La Comisión también puede dejar vacante la plaza si ninguna de las personas candidatas ha obtenido la puntuación mínima necesaria.

Una vez finalizado el proceso selectivo, las comisiones harán públicos físicamente (en la puerta de la sala o en el tablón de anuncios del departamento) los resultados de la evaluación de cada persona candidata, con una explicación motivada y desglosada para cada uno de los aspectos evaluados. Las actas deberán transmitirse al vicerrectorado de personal académico por tal de que se haga público el resultado del concurso virtualmente.

Contra la propuesta de la comisión, las personas candidatas pueden presentar una reclamación ante el rector, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en el que el vicerrectorado de personal académico hace públicos los resultados del concurso.

### **Décima. Acreditación de requisitos**

Las personas candidatas propuestas para la provisión de plazas deben presentar, en los veinte días hábiles siguientes al de la conclusión de la actuación de la Comisión, en el Registro General de la Universidad o mediante cualquiera de los demás procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o documento equivalente, en caso de que su nacionalidad no sea española. Cuando la persona propuesta sea nacional de países extracomunitarios, deberá acompañar la documentación necesaria de trabajo y residencia para su

contratación y afiliación a la Seguridad Social.

- b) Certificado médico oficial en el que figure que no padecen enfermedad ni defecto físico ni psíquico que les incapacite para realizar las funciones correspondientes al profesorado universitario.
- c) Declaración jurada que establezca que no se les ha separado de la Administración del Estado, institucional o local, ni de las administraciones de las comunidades autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y que no se les ha inhabilitado para el ejercicio de la función pública. Las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún estado en el que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deben acreditar, de conformidad con lo que establece el artículo 7.2 del Real decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o de condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.
- d) Justificación del cumplimiento del requisito establecido en la base tercera:

*d.1.* Los medios de acreditación de conocimientos de catalán establecidos en el artículo 5 del Decreto 128/2010, de 14 de septiembre, son los siguientes:

*d.1.1.* El certificado de referencia de nivel de suficiencia de catalán (nivel C1) de la Generalitat de Cataluña que establece la normativa vigente sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán.

*d.1.2.* Cualquiera de los títulos, diplomas y certificados que se consideran equivalentes al certificado de suficiencia de catalán de la Generalitat de Cataluña, de acuerdo con la normativa vigente.

*d.1.3.* El certificado de conocimiento suficiente lingüístico docente que emite la universidad y que se puede obtener de dos formas:

- Recibiendo una formación específica organizada por la universidad y superándola.
- Mediante una evaluación a cargo de la universidad.

*d.2.* Las personas que han realizado la acreditación en la enseñanza obligatoria, deben presentar alguno de los títulos de la enseñanza reglada no universitaria que se consideran equivalentes al nivel de suficiencia de catalán, de acuerdo con la normativa vigente.

*d.3.* Las personas que hayan participado y obtenido plaza en procesos anteriores de selección y acceso de profesorado en una universidad en la que había establecido una prueba de catalán del mismo nivel o superior, deben presentar la certificación que lo acredite.

*d.4.* En caso de que no se pueda acreditar con los medios anteriores, es necesario comprometerse a justificar el cumplimiento de este requisito establecido en la base 2.f en un plazo de dos años posteriores a la firma del contrato con cualquiera de las acreditaciones previstas en el punto *d.1.* La Universitat Autònoma de Barcelona a tal efecto ofrecerá una acción formativa, que tiene por objeto realizar una prueba de

conocimiento lingüístico para el personal académico. La superación de esta prueba supondrá el cumplimiento del requisito establecido en la base tercera.

### **Decimoprimera. Nombramiento**

Una vez que la persona candidata propuesta haya cumplido los requisitos y los plazos establecidos en la base anterior, se llevará a cabo su nombramiento. En caso de que la persona propuesta no presente oportunamente la documentación requerida, el rector o rectora debe proceder a nombrar a la persona concursante siguiente por orden de valoración formulado, si existe.

### **Decimosegunda. Derecho a la documentación**

En el plazo de 3 meses a partir de la resolución del nombramiento, las personas interesadas podrán recuperar la documentación presentada. Una vez transcurrido este plazo, se entenderá que renuncian a recuperarla.

### **Decimotercera. Protección de datos de carácter personal**

De acuerdo con lo que prevé el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD), les informamos que los datos personales incluidos en este formulario serán tratados por la Universitat Autònoma de Barcelona, responsable del tratamiento, con el fin de gestionar su participación en el proceso selectivo.

La UAB tratará sus datos personales en cumplimiento de la misión de interés público que le ha sido encomendada por la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y la Ley 1/2003, de 19 de febrero, de Universidades de Cataluña.

La UAB no cederá sus datos personales a terceras personas ni a otros destinatarios, excepto en los casos legalmente previstos o cuando sea de obligado cumplimiento, y sus datos no serán objeto de transferencia internacional.

En este sentido, la UAB publicará las resoluciones y actos administrativos referidos al proceso selectivo de acuerdo con las exigencias de la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo y de selección del personal por la administración pública. Asimismo, la UAB hará pública la información con sus datos personales en los términos que le sean exigidos por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Sus datos serán conservados durante el tiempo necesario para las finalidades del tratamiento.

El tratamiento de sus datos no comporta decisiones automatizadas, ni la elaboración de perfiles con fines predictivos de preferencias personales, comportamientos o actitudes.

De acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, puede revocar su consentimiento en cualquier momento y ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento ([upac@uab.cat](mailto:upac@uab.cat)), o a la Secretaría General

de la UAB, campus universitario de Bellaterra, Edificio del Rectorado, Pza. Académica, 08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) ([sec.general@uab.cat](mailto:sec.general@uab.cat)).

Asimismo, puede presentar reclamaciones frente a la Autoridad Catalana de Protección de Datos (<http://apdc.gencat.cat/ca/inici/>) y formular las consultas que considere necesarias al Delegado de Protección de Datos de la UAB ([proteccio.dades@uab.cat](mailto:proteccio.dades@uab.cat)).

.....

## ANEXO 1

### Convocatoria núm. 2024/D/FC/CD/1

---

Referencia: TU/24/145

Identificador de la plaza: ATU01118

Categoría de la plaza: Titular de Universidad

Departamento: Arte y Musicología

Área de conocimiento: Música

Perfil docente: Análisis musical

Perfil investigador: Música de los siglos XVII y XVIII

#### Comisión titular

		Categoría	Universidad
Presidente/a	José Luis Senra Gabriel y Galán	CU	Universidad Complutense de Madrid
Vocal	Juan José Carreras López	TU	Universidad de Zaragoza
Secretario/a	Tess Knighton	Investigadora ICREA	Universitat Autònoma de Barcelona

#### Comisión suplente

		Categoría	Universidad
Presidente/a	Amadeo Serra Desfilis	CU	Universitat de València
Vocal	Teresa Cascudo García-Villaraco	TU	Universidad La Rioja
Secretario/a	Silvia Martínez García	TU	Universitat Autònoma de Barcelona

---

Referencia: TU/24/146

Identificador de la plaza: ATU01119

Categoría de la plaza: Titular de Universidad

Departamento: Matemáticas

Área de conocimiento: Estadística e Investigación operativa

Perfil docente: Aprendizaje Automático 1

Perfil investigador: Modelización estadística de valores extremos

#### Comisión titular

		Categoría	Universidad
Presidente/a	Jorge Juan Betancor Pérez	CU	Universidad de la Laguna
Vocal	José Antonio Martín Fernández	CU	Universitat de Girona
Secretario/a	Alejandra Cabaña Nigro	TU	Universitat Autònoma de Barcelona

#### Comisión suplente

		Categoría	Universidad
Presidente/a	Eva Tourís Lojo	TU	Universidad Autónoma de Madrid
Vocal	Pedro Delicado Useros	CU	Universitat Politècnica de Catalunya
Secretario/a	Pere Puig Casado	CU	Universitat Autònoma de Barcelona

## ANEXO 2

### MODELO DE CURRÍCULUM CONCURSO AGREGADO/TU UAB

Nota importante: solo se deben incluir en este CV aquellos méritos que estén acreditados documentalmente. La acreditación documental de estos méritos se debe presentar en un único PDF y debe seguir la misma estructura de secciones que el CV. Se deben insertar separadores visibles entre secciones.

El CV se debe presentar en PDF en un único archivo. El documento de acreditación de méritos se debe presentar en PDF en un único archivo.

### JUSTIFICACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LOS MÉRITOS DEL CANDIDATO O CANDIDATA AL PERFIL DE LA PLAZA

*Haga constar los méritos docentes, científicos, de gestión y otros que considere relevantes*

## 1. DATOS PERSONALES

### 1.1. Identificación

Apellidos y nombre:

Documento nacional de identidad:

Fecha de nacimiento:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

### 1.2. Situación profesional actual

Organismo:

Facultad, escuela o instituto:

Departamento:

Categoría profesional y fecha de inicio:

Área de conocimiento:

Dedicación:

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Tramos de docencia evaluados por AQU que tiene acreditados:

Tramos de investigación que tiene acreditados:

Especialización (códigos UNESCO):

ORCID ID:

WoS Researcher ID:  
SCOPUS Author ID:

### 1.3. Actividades anteriores de carácter científico o profesional

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.  
Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

1	<b>Puesto</b>	
	<b>Institución</b>	
	<b>Fecha inicio/fecha finalización</b>	

## 2. TÍTULOS ACADÉMICOS

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.  
Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

1	<b>Título del estudio</b>	
	<b>Universidad</b>	
	<b>Fecha de titulación</b>	
	<b>Nota media del expediente</b>	
	<b>Premio extraordinario (sí/no)</b>	
	Observaciones (si procede)	

## Doctorado

	<b>Programa de doctorado en</b>	
	<b>Universidad</b>	
	<b>Título de la tesis</b>	
	<b>Dirección de la tesis</b>	
	<b>Fecha de defensa</b>	
	<b>Calificación obtenida</b>	
	<b>Mención doctorado europeo (sí/no)</b>	
	<b>Premio extraordinario (sí/no)</b>	
	Observaciones (si procede)	

## 3. ACREDITACIONES OBTENIDAS

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.  
Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

1	<b>Acreditación</b>	
	<b>Organismo que expide</b>	
	<b>Área/ámbito de conocimiento</b>	
	<b>Fecha de expedición</b>	
	<b>Calificación, si procede</b>	

	Observaciones (si procede)
--	----------------------------

## 4. DOCENCIA

### RESUMEN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

--

#### 4.1. PUESTOS DOCENTES UNIVERSITARIOS OCUPADOS

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.  
Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

<b>1</b>	<b>Categoría laboral</b>	
	<b>Organismo o centro</b>	
	<b>Departamento</b>	
	<b>Régimen de dedicación</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	Observaciones (si procede)	

#### 4.2. DOCENCIA UNIVERSITARIA OFICIAL IMPARTIDA

*Completar el cuadro añadiendo todas las filas que sean necesarias. Enumerar de manera ascendente.  
Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

Curso académico	Puesto	Universidad	Asignatura	Titulación	Curso de la titulación	Tipología*	Docencia en UAB: créditos profesor	Docencia en universidades en horas (10h= 1 crédito profes)

(\*) Teoría, prácticas, seminarios, TFG, etc. En este apartado también se debe tener en cuenta la tutorización anual de tesis doctorales

#### 4.3. DOCENCIA UNIVERSITARIA SUPERVISADA (TESIS, TFM, TFG)

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.  
Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

<b>1</b>	<b>Tipo de docencia</b> (TFG, prácticum o PEXT, TFM, tesis)	
	<b>Número de créditos ECTS del TFG, TFM, prácticum, etc.</b>	
	<b>Curso académico</b>	
	<b>Estudios(s)</b> (grado, máster o doctorado en...)	



	<b>Organismo o centro</b>	
	<b>Nombre del/de la estudiante</b>	
	<b>Título del trabajo</b>	
	<b>Calificación obtenida</b>	
	<b>Director/a o directores/as</b>	
	Observaciones (si procede)	

#### **4.4. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE GRADO, MÁSTER Y DOCTORADO**

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente. Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

<b>1</b>	<b>Comisión</b> (TFG, TFM, o doctorado)	
	<b>Curso académico</b>	
	<b>Estudios(s)</b> (grado/máster/doctorado en...)	
	<b>Organismo o centro</b>	
	Observaciones (si procede)	

#### **4.5. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

##### **4.5.1. Valoraciones positivas de la actividad docente**

*Añadir en la tabla las filas que sean necesarias. Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

Número de tramo evaluado	Periodo evaluado (de... a...)	Agencia oficial evaluadora

##### **4.5.2. Encuestas de satisfacción del alumnado**

*Indicar la información necesaria para poder identificar el mérito alegado de manera satisfactoria. Imprescindible acreditar cada mérito.*

--

#### **4.6. INNOVACIÓN DOCENTE**

##### **4.6.1. Proyectos de innovación docente**

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente. Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

<b>1</b>	<b>Título del proyecto</b>	
----------	----------------------------	--

	<b>Entidad financiadora</b>	
	<b>Tipo de convocatoria</b> (internacional, nacional, autonómica, de universidad, de facultad)	
	<b>Cuantía de la subvención</b>	
	<b>Referencia del proyecto</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	<b>Investigador/a principal</b>	
	<b>Número de investigadores</b>	
	<b>Estudios(s) a los que aplica</b> (asignaturas y grado)	
	Observaciones (si procede)	

#### 4.6.2. Publicaciones de innovación docente y docentes

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

1	<b>Autores (por orden de firma)</b> Subraye su nombre	
	<b>Año de publicación</b>	
	<b>Título del artículo</b>	
	<b>Título de la revista/libro</b>	
	<b>Información sobre número, volumen, números de página...</b>	
	<b>DOI o enlace</b>	
	<b>ISBN</b>	
	Observaciones (si procede)	

#### 4.6.3. Asistencia y participación en congresos/jornadas de innovación docente

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

1	<b>Nombre del congreso</b>	
	<b>Tipo de congreso</b> (internacional, nacional, universidad)	
	<b>Autores (por orden de firma)</b> Subraye su nombre	

	<b>Tipo de participación</b> (comunicación, póster, asistencia...)	
	<b>Título del trabajo presentado</b>	
	<b>Lugar de celebración del congreso</b>	
	<b>Fechas de celebración</b>	
	<b>Publicación</b>	
	Observaciones (si procede)	

#### 4.6.4. Otros méritos de innovación docente

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

--

### 4.7. FORMACIÓN PARA LA DOCENCIA UNIVERSITARIA

#### 4.7.1. Cursos de formación para la docencia universitaria recibidos

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

<b>1</b>	<b>Título del curso/taller</b>	
	<b>Organismo o centro</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	<b>Horas de docencia recibidas</b>	
	Observaciones (si procede)	

#### 4.7.2. Cursos de formación para la docencia universitaria impartidos

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

<b>1</b>	<b>Título del curso/taller</b>	
	<b>Organismo o centro</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	<b>Horas de docencia impartidas</b>	
	Observaciones (si procede)	

### 4.8. OTROS MÉRITOS DOCENTES

Relación de otros méritos docentes que se consideren de relevancia y que no estén incluidos en los apartados anteriores.

Indicar la información necesaria para poder identificar el mérito alegado de manera satisfactoria. Imprescindible acreditar cada mérito.

--

## 5. INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

### RESUMEN DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y/O DE TRANSFERENCIA E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO

--

### 5.1. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS

#### 5.1.1. Artículos indexados

Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.

Imprescindible acreditación oficial de cada artículo. El enlace al artículo, si es de acceso abierto, será suficiente

<b>1</b>	<b>Autores (por orden de firma)</b>	
	<b>Subraye su nombre</b>	
	<b>Año de publicación</b>	
	<b>Título del artículo</b>	
	<b>Título de la revista</b>	
	<b>Información sobre número, volumen, números de página...</b>	
	<b>DOI o enlace</b>	
	<b>IMPACTO DE LA PUBLICACIÓN</b>	
	<b>Base (WoS, Scopus...)</b>	
	<b>Cuartil</b>	
	<b>Índice de impacto del año de la publicación correspondiente (no incluya el año actual, sino el impacto del año de su publicación)</b>	
<b>Observaciones (si procede)</b>		

### 5.1.2. Libros indexados (autor o coautor)

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación de cada uno de la siguiente manera: copia de la portada, página con información identificativa (ISBN, depósito legal, editorial, etc.), índice completo*

1	<b>Autores (por orden de firma)</b> Subraye su nombre	
	<b>Año de publicación</b>	
	<b>Título del libro</b>	
	<b>Editorial</b>	
	<b>ISBN</b>	
	<b>DOI o enlace</b>	
	<b>IMPACTO DE LA PUBLICACIÓN</b>	
	<b>Base (SPI)</b>	
	<b>Cuartil en año de publicación</b>	
	Observaciones (si procede)	

### 5.1.3. Edición de libros indexados

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación de cada uno de la siguiente manera: copia de la portada, página con información identificativa (ISBN, depósito legal, editorial, etc.), índice completo*

1	<b>Editores (por orden de firma)</b> Subraye su nombre	
	<b>Año de publicación</b>	
	<b>Título del libro</b>	
	<b>Editorial</b>	
	<b>ISBN</b>	
	<b>DOI o enlace</b>	
	<b>IMPACTO DE LA PUBLICACIÓN</b>	
	<b>Base (SPI)</b>	
	<b>Cuartil en año de publicación</b>	
	Observaciones (si procede)	

### 5.1.4. Capítulos de libro indexados

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación de cada uno de la siguiente manera: copia de la portada, página con información identificativa (ISBN, depósito legal, editorial, etc.), índice completo, primera página del capítulo y última página del capítulo*

1	<b>Autores (por orden de firma)</b> Subraye su nombre	
	<b>Año de publicación</b>	
	<b>Título del capítulo</b>	

	<b>Título del libro</b>	
	<b>Coordinador/editor del libro</b>	
	<b>Editorial</b>	
	<b>Números de páginas del capítulo</b>	
	<b>ISBN</b>	
	<b>DOI o enlace</b>	
	<b>IMPACTO DE LA PUBLICACIÓN</b>	
	<b>Base (SPI)</b>	
	<b>Cuartil en año de publicación</b>	
	Observaciones (si procede)	

### 5.1.5. Otros artículos y capítulos de libro

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente. Imprescindible acreditación oficial de cada artículo. El enlace al artículo, si es de acceso abierto, será suficiente. Si es capítulo de libro: copia portada, página con información identificativa (ISBN, depósito legal, editorial, etc.), índice completo, primera página del capítulo y última página del capítulo*

<b>1</b>	<b>Indicar si artículo o capítulo libro</b>	
	<b>Autores (por orden de firma) Subraye su nombre</b>	
	<b>Año de publicación</b>	
	<b>Título del artículo o capítulo</b>	
	<b>Título de la revista/libro</b>	
	<b>Información sobre número, volumen, números de página...</b>	
	<b>Capítulo libro: coordinador/editor, editorial e ISBN</b>	
	<b>DOI o enlace</b>	
	Observaciones (si procede)	

### 5.1.6. Otros libros no indexados

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente. Imprescindible acreditación de cada uno de la siguiente manera: copia de la portada, página con información identificativa (ISBN, depósito legal, editorial, etc.), índice completo*

#### 5.1.6.1. Autor o coautor

<b>1</b>	<b>Autores (por orden de firma) Subraye su nombre</b>	
	<b>Año de publicación</b>	

	<b>Título del libro</b>	
	<b>Editorial</b>	
	<b>ISBN</b>	
	<b>DOI o enlace</b>	
	Observaciones (si procede)	

### 5.1.6.2. Editor o coeditor

<b>1</b>	<b>Editores (por orden de firma)</b> Subraye su nombre	
	<b>Año de publicación</b>	
	<b>Título del libro</b>	
	<b>Editorial</b>	
	<b>ISBN</b>	
	<b>DOI o enlace</b>	
	Observaciones (si procede)	

## 5.2. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN COMPETITIVOS

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

<b>1</b>	<b>Título del proyecto</b>	
	<b>Referencia del proyecto</b>	
	<b>Tipo de convocatoria</b> (internacional, nacional, autonómica, etc.)	
	<b>Entidad financiadora</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	<b>IP del proyecto</b>	
	<b>Número de participantes</b>	
	<b>Participación en el proyecto</b> (IP, equipo investigador, equipo de trabajo, técnico)	
	<b>Cuantía de la subvención en €</b>	
	<b>Breve resumen de la participación desarrollada</b>	
	Observaciones (si procede)	

## 5.3. CONTRIBUCIONES EN CONGRESOS Y CONFERENCIAS CIENTÍFICAS

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

1	<b>Autores (por orden de firma)</b> Subraye su nombre	
	<b>Título del trabajo presentado</b>	
	<b>Tipo de congreso</b> (si internacional, nacional, etc.)	
	<b>Nombre del congreso</b>	
	<b>Fechas de celebración</b>	
	<b>Lugar de celebración del congreso</b>	
	<b>Tipo de participación</b> (comunicación oral, póster, etc.)	
	Observaciones (si procede)	

## 5.4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA

### 5.4.1. Patentes

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.  
Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

1	<b>Nombre de solicitud de patente</b>	
	<b>Fecha de priorización</b>	
	<b>PCT</b>	
	<b>Estado</b>	
	<b>Inventores</b>	
	<b>Entidades de adscripción de los inventores</b>	
	<b>Código identificador</b>	
	<b>Países</b>	
	<b>Enlace a Google Patents, OEPM, OEP u otro</b>	
	<b>Transferencia a la industria</b>	
	Observaciones (si procede)	

### 5.4.2. Proyectos de transferencia

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.  
Imprescindible acreditación oficial de cada mérito.*

1	<b>Título del proyecto</b>	
	<b>Entidad financiadora</b>	
	<b>Referencia del proyecto</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	



	<b>IP del proyecto</b>	
	<b>Número de participantes</b>	
	<b>Cuantía de la subvención (en euros)</b>	
	<b>Breve resumen de la participación desarrollada</b>	
	Observaciones (si procede)	

### 5.4.3. Convenios o contratos de investigación

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito.*

1	<b>Título del convenio o contrato</b>	
	<b>Entidad financiadora</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	<b>Responsable del proyecto o convenio</b>	
	<b>Cantidad financiada (en euros)</b>	
	<b>Breve resumen de la participación desarrollada</b>	
	Observaciones (si procede)	

### 5.4.4. Transferencia a la sociedad

*Relación de actividades de transferencia a la sociedad destacadas y no incluidas en los apartados anteriores (jornadas de divulgación a la sociedad, publicaciones en revistas de divulgación de público generalista, acciones de divulgación a edad temprana, vídeos divulgativos, reportajes, etc.).*

*Indicar la información necesaria para poder identificar el mérito alegado de manera satisfactoria.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito.*

--

## 5.5. DIRECCIÓN DE TESIS DOCTORALES

1	<b>Título de la tesis</b>	
	<b>Doctorando/a</b>	
	<b>Directores</b>	
	<b>Doctorado internacional (sí/no)</b>	
	<b>Universidad</b>	
	<b>Departamento</b>	

	<b>Fecha de lectura</b>	
--	-------------------------	--

## 5.6. ESTANCIAS EN CENTROS DE INVESTIGACIÓN

*En universidades o centros de investigación diferentes de aquella institución en la que se presentó la tesis doctoral.*

*Sólo se tendrán en cuenta aquellas estancias posteriores a haber realizado la formación necesaria para poder inscribirse en un programa de doctorado.*

*Solo cuentan las estancias de como mínimo dos meses (60 días) de duración.*

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito*

<b>1</b>	<b>Tipo de estancia (predoctoral o postdoctoral)</b>	
	<b>Universidad o centro de Investigación</b>	
	<b>Localidad</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	<b>Duración</b>	
	<b>Financiación (si procede)</b>	
	<b>Nombre de la convocatoria e institución que la concede (si procede)</b>	
	<b>Breve descripción de la estancia y los resultados obtenidos</b>	

## 5.7. EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE I+D+I

*Organización de congresos, seminarios, jornadas, etc., servicios científicos-tecnológicos*

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.*

*Imprescindible acreditación oficial de cada mérito.*

<b>1</b>	<b>Título</b>	
	<b>Tipo de actividad</b>	
	<b>Ámbito</b> (internacional, nacional, autonómico...)	
	<b>Fecha</b>	

## 5.8. OTROS MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

*Relación de otros méritos, como experiencia evaluadora, premios de investigación, pertenencia a comités científicos, revisión de publicaciones indexadas, edición de publicaciones indexadas, colaboración con equipos de investigación extranjeros, entre otros.*

Indicar la información necesaria para poder identificar el mérito alegado de manera satisfactoria. Imprescindible acreditación oficial de cada mérito.

--

## 7. GESTIÓN

### RESUMEN DE LA ACTIVIDAD DE GESTIÓN

--

### 7.1. CARGOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

#### 7.1.1. Cargos académicos de dirección universitaria

Rector/a, secretario/a general, vicerrector/a, decano/a, director/a de escuela universitaria, director/a de departamento, director de instituto universitario propio.

Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.

Imprescindible acreditación oficial de cada mérito

<b>1</b>	<b>Cargo</b>	
	<b>Universidad, centro o Departamento</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	Observaciones (si procede)	

#### 7.1.2. Cargos académicos de gestión universitaria

Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente.

Imprescindible acreditación oficial de cada mérito

<b>1</b>	<b>Cargo</b>	
	<b>Universidad, centro o Departamento</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	Observaciones (si procede)	

## 7.2. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES Y ÓRGANOS DE GOBIERNO DE UNIVERSIDAD, CENTRO O DEPARTAMENTO

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente. Imprescindible acreditación oficial de cada mérito.*

1	<b>Nombre de la comisión/órgano de gobierno</b> (por ej. Consejo de departamento, junta de facultad, etc.)	
	<b>Universidad, centro o departamento</b>	
	<b>Fecha de inicio/fecha de finalización</b>	
	<b>Breve resumen de la participación desarrollada</b>	
	Observaciones (si procede)	

## 7.3. OTROS MÉRITOS DE GESTIÓN

*Relación de otros méritos no incluidos en los apartados anteriores, como tramos de gestión o puntos de gestión, entre otros.*

*Indicar la información necesaria para poder identificar el mérito alegado de manera satisfactoria. Imprescindible acreditación oficial de cada mérito.*

--

## 8. COMPETENCIA EN IDIOMAS

*Copiar y pegar la tabla tantas veces como sea necesario. Enumerar de manera ascendente. Imprescindible acreditación oficial de cada mérito.*

1	<b>Idioma</b>	
	<b>Nivel</b>	
	<b>Organismo que acredita</b>	
	<b>Fecha de expedición</b>	
	<b>Calificación</b>	
	Observaciones (si procede)	

## 9. OTROS MÉRITOS RELEVANTES QUE EL CANDIDATO O CANDIDATA DESEE HACER CONSTAR

*Indicar la información necesaria para poder identificar el mérito alegado de manera satisfactoria. Imprescindible acreditación oficial de cada mérito.*

