

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓ de 10 de juny de 2024, de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca un concurs de mèrits per a contractar professorat ajudant doctor per al programa «+Planter UPV» [2024/5666]*

D'acord amb el que disposa la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari (LOSU), així com l'Acord de 25 d'abril de 2024, del Consell de Govern, de la Universitat, pel qual s'aproven els criteris d'adaptació a la LOSU dels processos de selecció de professorat ajudant doctor de la Universitat i l'acord de Consell de Govern de data 21 de desembre de 2023, pel qual s'aprova el programa «+Planter UPV»; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret 174/2002, de 15 d'octubre, del Consell, sobre règim i retribucions del personal docent i investigador contractat laboral de la universitats públiques valencianes; els Estatuts de la Universitat Politècnica de València (UPV); el conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, i altra normativa aplicable, s'obri procés de selecció de professorat ajudant doctor, per a contractació en règim laboral, d'acord amb les següents:

### *Bases de la convocatòria*

#### *1. Objecte de la convocatòria*

La present convocatòria té per objecte la provisió en aquesta universitat, mitjançant la contractació de professorat ajudant doctor programa «+Planter UPV», en la modalitat de Joves doctors, amb les característiques que figuren en l'annex I.

#### *2. Requisits*

Qui vulga participar en la present convocatòria ha de reunir els requisits que hi ha tot seguit.

1.1. Tenir setze anys fets i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

1.2. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les corresponents a les places.

En cas de ser nacional d'un altre Estat, s'ha d'acreditar no trobar-se en situació d'inhabilitació o en situació equivalent, ni tindre cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes accedir a l'ocupació pública.

2.3. Tenir la capacitat funcional per a dur a terme les tasques o funcions corresponents a les places convocades.

2.4. Haver obtingut el títol de doctor/a amb posterioritat a l'1 de juliol de 2020. En el cas de titulacions obtingudes en universitats estrangeres, s'ha d'acompanyar amb fotocòpia de la credencial que n'acredite l'homologació o de la resolució d'equivalència corresponent.

2.5. Tenir nacionalitat espanyola o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, així com els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els descendents i els del cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors de 21 dependents.

Així mateix, s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals de la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els quals és aplicable la lliure circulació de treballadors.

Poden participar-hi les persones que siguen estrangeres i que no estiguen incloses en els apartats anteriors, amb residència legal a Espanya.

2.6. Les persones aspirants de l'estranger han de conèixer la llengua castellana en un nivell equivalent al C1. Així mateix, en cas que es requirisca impartir assignatures en un altre idioma, segons que indique la convocatòria, el nivell de coneixement de llengües requerit és l'equi-

## Universitat Politècnica de València

*RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2024, de la Universidad Politècnica de València, por la que se convoca un concurso de méritos para la contratación de profesorado ayudante doctor para el programa «+Cantera UPV».* [2024/5666]

De conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario (LOSU), así como el Acuerdo de fecha 25 de abril de 2024, del Consejo de Gobierno de esta universidad, por el que se aprueban los criterios de adaptación a la LOSU, de los procesos de selección de profesorado ayudante doctor de esta universidad, y el acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 21 de diciembre de 2023 por el que se aprueba el programa «+Cantera UPV»; el Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 174/2002, de 15 de octubre, del Consell, sobre régimen y retribuciones del personal docente e investigador contratado laboral de las universidades públicas valencianas; los Estatutos de la Universitat Politècnica de València (UPV); el convenio colectivo del personal laboral de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana y demás normativa de aplicación, se abre proceso de selección de profesorado ayudante doctor, para su contratación en régimen laboral, de acuerdo con las siguientes:

### *Bases de la convocatoria*

#### *1. Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en esta universidad, mediante la contratación de profesorado ayudante doctor programa «+Cantera UPV», en la modalidad de jóvenes doctores, con las características que figuran en el anexo I.

#### *2. Requisitos*

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

1.1. Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

1.2. 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.

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

2.4. Haber obtenido el título de doctor/a con posterioridad al 1 de julio de 2020. En el caso de titulaciones obtenidas en universidades extranjeras deberá acompañarse fotocopia de la credencial que acredite la homologación de la misma o de la correspondiente resolución de equivalencia.

2.5. 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.

2.6. Las personas aspirantes extranjeras deberán poseer un conocimiento de la lengua castellana equivalente al nivel C1. Asimismo, en caso que se requiera la impartición de asignaturas en otro idioma, según indique la convocatoria, el nivel de conocimiento de lenguas requerido



valent al nivell C1. A aquest efecte es pot exigir, si és el cas, superar una prova específica que ho acredite, amb un resultat d'apte o no apte que tindrà els efectes, si escau, d'exclusió de les persones aspirants al procés selectiu.

A les persones que hi aspiren que incloguen i justifiquen en els currículums tenir un certificat de nivell C1 o superior en aquesta llengua, obtingut en el cas de l'anglès amb menys de cinc anys d'antiguitat, se'ls reconeixerà com a acreditat el coneixement suficient d'aquests idiomes. Els títols, diplomes i certificats amb validesa a aquest efecte són els que expedeixen les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles acreditades per l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (CertAcles), així com els indicats en la normativa vigent en matèria lingüística; es pot accedir a aquesta informació a través de l'adreça web següent:

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

En cas de no acreditar en el currículum tenir el certificat corresponent, han de superar, davant la comissió de selecció, una prova específica per a acreditar que coneixen l'idioma.

2.7. No haver esgotat el termini màxim de sis anys de duració de contracte en la mateixa categoria, en la UPV o en qualsevol altra universitat. A l'efecte del còmput es tenen en compte els contractes com a professor/a ajudant doctor/a subscrits d'acord amb l'article 50 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. Quan el contracte es faça amb una persona amb discapacitat, pot ser d'una duració màxima de vuit anys tenint en compte la finalitat que té i el grau de les limitacions en l'activitat.

La concurrència dels requisits dits s'ha de referir a una data anterior a l'expiració del termini per a presentar instàncies i mantenir-se en el moment de la contractació.

### 3. Presentació de sol·licituds

3.1. El termini per a presentar sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.2. Les sol·licituds s'han d'omplir i presentar exclusivament per via electrònica, a través del formulari «Sol·licitud d'admissió a proves selectives a la Universitat Politècnica de València (Personal Docent i Investigador)» disponible en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València en l'adreça web següent:

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/#/login?idArbol=20&idPrehoja=18&idform=EINSTANCIA\\_PDI](https://sede.upv.es/oficina_tactica/#/login?idArbol=20&idPrehoja=18&idform=EINSTANCIA_PDI)

Per a accedir al formulari fa falta la identificació electrònica de la persona interessada, per això s'ha de disposar d'algun dels sistemes d'identificació electrònica descrits en l'annex II de la present convocatòria.

3.3. S'ha de presentar una sol·licitud per a cada oferta de contractació en la qual es vol participar; en cas que l'oferta continga diverses places, s'ha de presentar una única sol·licitud.

3.4. Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud, s'han de fer els passos que hi ha tot seguit dins del termini estipulat:

- Identificar-se electrònicament en la seu electrònica.
- Accedir al formulari electrònic de sol·licitud d'admissió i omplir-lo.
- Pagar la taxa corresponent si escau, segons la situació personal, exclusivament per aquesta aplicació, bé amb targeta bancària o en efectiu mitjançant el rebut que expedix l'aplicació, dins del termini de presentació de sol·licituds, no s'accepten pagaments per cap altre mitjà.

d) La sol·licitud queda registrada en finalitzar el procés.

3.5. No s'admetran i, conseqüentment, quedaran excloses del procés selectiu les persones que, tot i abonar la taxa, no hagen registrat la sol·licitud electrònicament, sense perjudici del que s'indica tot seguit.

#### Excepcionalitat tècnica:

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a l'Administració, no siga possible completar els passos anteriors per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics (annex III).

es el equivalente al nivel C1. A tal efecto se podrá exigir en su caso, la superación de una prueba específica que lo acredite, siendo el resultado de apto o no apto teniendo los efectos, en su caso, de exclusión de las personas aspirantes al proceso selectivo.

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>

Caso de no acreditar en el currículum la posesión de certificado correspondiente deberán superar, ante la comisión de selección, una prueba específica para acreditar el conocimiento del idioma.

2.7. No haber agotado el plazo máximo de seis años de duración de contrato en esta misma categoría, en esta universidad o en cualquier otra universidad. A efectos del cómputo serán tenidos en cuenta los contratos como profesor ayudante doctor celebrados conforme al artículo 50 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades. Cuando el contrato se concierte con una persona con discapacidad, podrá alcanzar una duración máxima de ocho años teniendo en cuenta su finalidad y el grado de las limitaciones en la actividad.

La concurrència 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 a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.2. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán exclusivamente por vía electrónica, accediendo al formulario de solicitud de admisión a pruebas selectivas en la Universitat Politècnica de València (personal docente e investigador) disponible en la sede electrònica de la Universitat Politècnica de València en la siguiente dirección web:

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/#/login?idArbol=20&idPrehoja=18&idform=EINSTANCIA\\_PDI](https://sede.upv.es/oficina_tactica/#/login?idArbol=20&idPrehoja=18&idform=EINSTANCIA_PDI)

Para el acceso a dicho formulario se requiere la identificación electrónica de la persona interesada, para lo cual será necesario disponer de alguno de los sistemas de identificación electrónica descritos en el anexo II de la presente convocatoria.

3.3. Deberá presentarse una solicitud para cada oferta de contratación en el que se desee participar, en caso de que la oferta comprenda varias plazas, se deberá presentar una única solicitud.

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

- Identificarse electrònicament en la Sede electrònica.
- Acceder y cumplimentar el formulario electrònic de solicitud de admisión.
- Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), exclusivament per esta aplicació, 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 electrònicament, sin perjuicio de lo que se indica seguidamente:

#### Excepcionalidad tècnica:

Quando por motivos tècnics excepcionals atribuïbles a la Administració, no sea posible completar los pasos anteriores por medios electrònics durante un periodo prolongado dentro del plazo estipulado, las personas interesadas podran presentar su solicitud por medios no electrònics (anexo III)



3.6. Els drets de participació són 30,57 euros, per cada plaça a la qual es vulga concursar.

a) El pagament de la taxa es pot fer en efectiu, mitjançant rebut bancari, o amb targeta de crèdit.

b) En el cas de pagament en efectiu, l'ingrés s'ha de fer utilitzant el rebut que emet l'aplicació esmentada.

c) El pagament mitjançant targeta de crèdit es fa en el moment d'omplir la instància a través de l'aplicació.

3.7. No abonar, totalment o parcialment, dins del termini de presentació de sol·licituds, la taxa d'admissió a les proves selectives determina l'exclusió de l'aspirant, llevat que concórreguen una de les circumstàncies d'exempció o bonificació i es faça constar en la sol·licitud de participació; s'han d'aportar, junt amb la documentació justificativa, fotocòpia acarada dels documents acreditatius de tal benefici. En cas contrari, s'exclou, sense perjudici de la responsabilitat en què es puga incórrer per falsedat en les sol·licituds de participació.

3.8. Són causa d'exempció les següents:

a) Els membres d'una família nombrosa de categoria especial o d'una família monoparental de categoria especial. Per a la qual cosa, s'ha de seleccionar en l'apartat d'exempcions «Família nombrosa especial» de la sol·licitud.

b) Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en la normativa autonòmica contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Per a la qual cosa, s'ha de seleccionar l'apartat «Altres» de la sol·licitud.

c) Les persones amb diversitat funcional igual o superior al trenta-tres per cent. Han de seleccionar en l'apartat d'exempcions «Diversitat funcional» de la sol·licitud.

d) Les persones que estiguen en situació d'exclusió social i ho acredite l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. Per a la qual cosa, s'ha de seleccionar en l'apartat d'exempcions «Altres» de la sol·licitud.

3.9. Bonificacions

Els membres d'una família nombrosa de categoria general o d'una família monoparental de categoria general tenen una bonificació del cinquanta per cent de l'import total de la taxa. Per això han de seleccionar en l'apartat d'exempcions «Família nombrosa general» de la sol·licitud.

3.10. La presentació de la sol·licitud de participació en les proves per mitjans telemàtics té una bonificació del deu per cent de la quota íntegra, acumulable a la fixada en l'apartat anterior, la qual s'aplica de manera automàtica.

3.11. En cap cas el pagament fet del rebut emès, en les oficines bancàries corresponents a què es fa referència, suposa que substitueix el tràmit de presentar la sol·licitud dins del termini i en la forma que correspon.

3.12. D'acord amb el que estableix l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de taxes, no procedeix tornar les taxes per drets d'examen si el pagament indegut és per causes imputables exclusivament a l'aspirant.

3.13. Cada sol·licitud s'ha d'acompanyar, incorporada en un fitxer digital per a incloure en cada un dels apartats que hi ha en l'aplicació, la documentació que hi ha a continuació.

a) Currículum —s'ha de fer servir, obligatòriament, el model que hi ha en la pàgina web:

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

b) Formulari «Introducció de dades» en format Excel, que constitueix la base per a la baremació, inclosos els mèrits reflectits en el currículum i la referència on es troba la documentació justificativa, que es pot trobar en la pàgina web:

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

Aquests dos documents (currículum i formulari) s'han de comprimir en un arxiu en format ZIP i adjuntar-lo.

c) Documentació justificativa dels mèrits al·legats en el currículum. S'ha d'incloure certificació acadèmica personal o document substitutiu. Qui tinga una titulació que no siga espanyola, ha de presentar un certificat d'homologació del títol i un certificat de la nota mitjana de l'expedient acadèmic emès pel Ministeri d'Educació espanyol, i documents acreditatius de cada un dels mèrits consignats en el currículum. Els mèrits al·legats en el currículum que no s'hagen justificat docu-

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

a) El pago de esta tasa podrá realizarse en efectivo, mediante recibo bancario, o con tarjeta de crédito.

b) En el caso de pago en efectivo el ingreso se efectuará utilizando el recibo emitido por la aplicación mencionada.

c) 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 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 «Família Numerosa Especial» 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 «otros» de la solicitud.

c) Las personas con diversidad funcional igual o superior al 33 %. Para ello seleccionarán en el apartado de Exenciones «Diversidad Funcional» 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 «Otros » de la solicitud.

3.9. Bonificaciones.

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 «Família Numerosa General» de la solicitud.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 estas es por causas imputables exclusivamente a la persona candidata.

3.13. 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:

a) *Curriculum vitae*; deberá utilizarse, obligatoriamente, el modelo que podrán encontrar en la página web:

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

b) Formulario «Introducción de Datos» en formato Excel que constituirá la base para su baremación, incluyendo los méritos reflejados en el *curriculum 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 formato ZIP y adjuntar este último.

c) Documentación justificativa de los méritos alegados en el currículum. Se incluirá certificación académica personal o documento sustitutivo. Los concursantes cuya titulación no sea española, deberán presentar certificado de homologación de su título y certificado de la nota media de su expediente académico emitido por el Ministerio Español de Educación, y documentos acreditativos de cada uno de los méritos consignados en el currículum. Los méritos alegados en el currículum

mentalment no es tindran en compte. Una vegada finalitze el termini d'admissió de sol·licituds no s'admetran nous mèrits.

d) Documentació acreditativa de l'exempció o bonificació de taxes d'acord amb el que disposa la base 3.7.

Aquests documents s'han de comprimir en un arxiu en format ZIP i adjuntar-lo.

e) Justificació dels requisits específics de la convocatòria: titulació base 2.4

Els documents en idioma diferent a castellà o valencià s'han d'aportar acompanyats de la traducció jurada a una d'aquestes dues llengües.

#### 4. Llista d'admesos

En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, la direcció del departament farà pública, en el tauler d'anuncis del departament, i també, complementàriament i sense caràcter oficial, en el microweb del departament o bé en el servidor UPV.notícies, concretament en el grup de notícies UPV.administració, que pot ser consultat a través del web de la UPV, en el menú Comunitat UPV / PAS i PDI / Eines i recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=v](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=v)) la llista provisional d'aspirants que s'han admès i que s'han exclòs en cada una de les places convocades, amb indicació, en el segon cas, de la causa d'exclusió.

##### 4.1. Són motius d'exclusió:

a) Presentar la sol·licitud fora del termini establert.

b) No presentar la sol·licitud, el currículum i el formulari «Introducció de dades» segons el model obligatòriament establert.

c) No abonar, o fer-ho de manera incorrecta, els drets de participació, llevat que s'haja declarat trobar-se en situació d'exempció de pagar-los. No acreditar que es compleixen els requisits específics de la convocatòria: base 2.4.

d) Els aspirants que s'hagen exclòs o omès disposen de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de publicar-se la llista provisional, per a esmenar el defecte que n'haja motivat l'exclusió o omisió; no es considera corregible, entre altres, no haver pagat els drets de participació dins del termini de presentació d'instàncies. La sol·licitud d'esmena s'ha de presentar exclusivament en el departament que convoca la plaça. Per a fer-ho, s'ha d'utilitzar la presentació telemàtica a través del Registre Electrònic Comú, l'adreça del qual és:

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

(Òrgan de destinació / Nivell d'administració: Universitats / Comunitat autònoma: Comunitat Valenciana / Cercar: «Nom del departament»). Assegureu-vos que el departament correspon a la Universitat Politècnica de València.)

Per a aquesta presentació, no és vàlid utilitzar el procediment electrònic «Sol·licitud genèrica» que hi ha en la seu electrònica de la UPV.

Aquest mateix termini serveix per a aportar la justificació dels mèrits al·legats en el currículum que no s'hagen acreditat dins del termini de presentació de sol·licituds.

e) En transcórrer el termini d'esmena d'errors o omissions i resoltes les reclamacions, es publicaran, pel mateix procediment, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos. No obstant el que s'ha dit, si en qualsevol moment del procediment arriba a coneixement de la Universitat que hi ha algun aspirant que no reuneix els requisits legals per a admetre'l al concurs, el rector acordarà que s'excloga, amb audiència de l'interessat prèviament, sense perjudici de les responsabilitats en que pugua haver incorregut.

f) En cas de no haver-hi causa d'exclusió d'aspirants a una mateixa plaça, la llista d'admesos s'eleva a definitiva en el mateix acte.

#### 5. Procediment de selecció

El procediment de selecció consta de dues fases:

5.1. Concurs de mèrits en el qual es valoren els mèrits que acrediten els aspirants, fins a un màxim de 10 punts, sense perjudici de la puntuació per mèrit preferent que pugua correspondre. A aquest efecte són aplicables els criteris generals i barems establerts en l'annex IV. Per a superar aquesta fase del procés de selecció s'ha d'aconseguir un mínim de 3 punts.

5.2. Defensa del projecte docent i entrevista. La comissió de selecció convoca a entrevista personal i defensa del projecte docent a qui

que no hayan sido justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta. Una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes no se admitirán nuevos méritos.

d) Documentación acreditativa de la exención o bonificación de tasas de acuerdo con lo dispuesto en la base 3.7.

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

e) Justificación de los requisitos específicos de la convocatoria: titulación base 2.4

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

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 en 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 Comunidad UPV / PAS y PDI/ Herramientas y Recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=c](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.

##### 4.1. Serán motivos de exclusión:

a) Presentar la solicitud fuera del plazo establecido.

b) No presentar la solicitud, el currículum y el formulario «Introducción de datos» según el modelo obligatoriamente establecido.

c) La falta o incorrecto abono de los derechos de participación, salvo que se haya declarado encontrarse exento del pago de los mismos. No acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos de la convocatoria: base 2.4.

d) Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, no considerándose subsanable, entre otros, la falta de pago de los derechos de participación dentro del plazo de presentación de instancias. 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 Común, cuya dirección es:

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

(Órgano de destino/Nivel de Administración: Universidades/Comunidad Autónoma: Comunitat Valenciana/Buscar: «Nombre del departamento») Asegúrese que el departamento corresponde a la Universitat Politècnica de València.

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.

e) 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.

f) 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.

#### 5. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de dos fases:

5.1. Concurso de méritos en el que se valorarán los méritos acreditados por las personas aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos, 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 IV. Para superar esta fase del proceso de selección será necesario alcanzar un mínimo de 3 puntos.

5.2. Defensa del proyecto docente y entrevista. A las personas aspirantes que superen la fase de concurso de méritos, la comisión de

supere la fase de concurs de mèrits. La convocatòria per a l'acte de defensa del projecte docent i entrevista n'assenyalarà el lloc, la data i l'hora.

a) La comissió de selecció, atesa la quantitat elevada d'aspirants que s'hi presenten, pot acordar que únicament se citen les persones que hagen obtingut les puntuacions més altes en la fase de concurs de mèrits i que sumant els punts obtinguts amb el màxim possible de la fase segona no les puguen superar la resta d'aspirants.

b) L'ordre de fer de les entrevistes és l'alfabètic, començant per la lletra H (d'acord amb la Resolució de 15/3/24 de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública).

c) Així mateix, en aquesta fase, les persones que hi participen han de presentar i defensar un projecte docent d'una assignatura troncal o obligatòria vinculada amb l'àrea de coneixement/perfil de la plaça davant de la comissió de selecció perquè el valore. Els aspirants que siguen de l'estranger han de conèixer la llengua castellana de manera suficient d'acord amb el que disposa la base 2.6, si escau, també s'ha de tindre el coneixement de l'idioma en el qual s'han d'impartir les assignatures, segons que indique la convocatòria.

d) L'entrevista personal té com a objecte perfilar la selecció definitiva. Versarà sobre els mèrits, historial acadèmic, investigador i professional, transferència de coneixement, domini de la matèria i sobre tots els aspectes que la comissió de selecció considere rellevants relacionats amb el perfil docent de la plaça, permetent contrastar les seues capacitats per a l'exposició i el debat

e) Aquesta segona fase del procés de selecció es valora fins a un màxim de 4 punts, i és necessari per a superar-la aconseguir un mínim de 2 punts.

f) En finalitzar aquesta fase, la comissió de selecció farà una valoració de cada aspirant ajustada, en qualsevol cas, als criteris generals i específics que prèviament estableix.

Una vegada acabe el procés de selecció, la comissió de selecció farà públics en el tauler d'anuncis del departament, i també, complementàriament i sense caràcter oficial, en el microweb del departament o bé en el servidor UPV.notícies, concretament en el grup de notícies UPV. administració, que pot ser consultat a través del web de la UPV, en el menú Comunitat UPV / PAS i PDI / Eines i recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=v](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=v)) els resultats de l'avaluació de cada aspirant, desglossats per cada un dels aspectes avaluats.

A la vista de les valoracions, la comissió de selecció proposarà a qui contractar tenint en compte que no es pot proposar un quantitat de persones superior a la de places convocades.

El concurs pot concloure amb la proposta de la comissió de selecció de no proveir les places tenint en compte el que disposa la normativa aplicable.

## 6. Comissió de selecció

6.1. Els mèrits dels aspirants els jutgen comissions de selecció, i és el rector qui en nomena els membres. Cada comissió ha d'estar composta de cinc persones amb veu i vot i suplents, de les quals un màxim de dos, tant titulars com suplents, poden pertànyer al professorat de la Universitat Politècnica de València. La resta de membres han de ser externs, triats per sorteig públic, d'entre una llista qualificada de professorat i personal investigador, d'acord amb els requisits i condicions que s'estableixen en l'Acord de Consell de Govern de 25 d'abril de 2024, «Criteris d'adaptació a la LOSU dels processos de selecció del professorat ajudant doctor en la UPV»:

<https://www.upv.es/entidades/SRH/pdi/U0958455.pdf>

6.2. En els casos de renúncia justificada, abstenció o recusació que impedisquen l'actuació de qualsevol persona de la comissió titular, se substituirà pels suplents d'acord amb les propostes del departament i tenint en compte l'ordre de prioritat que resulta del sorteig públic.

6.3. La composició definitiva de cada comissió de selecció es publicarà en el tauler d'anuncis del departament, i també, complementàriament i sense caràcter oficial, en el microweb del departament o bé en el servidor UPV.notícies, concretament en el grup de notícies UPV. administració, que pot ser consultat a través del web de la UPV, en el menú Comunitat UPV / PAS i PDI / Eines i recursos (<http://www.upv.es/>

selección las convocará a la entrevista personal y defensa del proyecto docente. La convocatoria para el acto de defensa del proyecto docente y entrevista señalará el lugar, fecha y hora de su celebración.

a) La comisión de selección, atendiendo al elevado número de personas aspirantes presentadas, podrá acordar que únicamente sean citadas, aquellas personas candidatas que hayan obtenido las mayores puntuaciones en la fase de concurso de méritos y que sumando los puntos obtenidos con el máximo posible de la fase segunda no puedan ser superadas por el resto de personas aspirantes.

b) El orden de realización de las entrevistas serán el alfabético, comenzando por la letra H, (de acuerdo con la resolución de 15/03/24 de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública).

c) Asimismo, en esta fase, las personas candidatas deberán presentar ante la comisión de selección, un proyecto docente de una asignatura troncal u obligatoria vinculada con el área de conocimiento/perfil de la plaza, para su valoración y defensa ante la misma. Las personas aspirantes extranjeras deberán poseer un conocimiento de la lengua castellana suficiente de acuerdo con lo dispuesto en la base 2.6 en su caso, también se deberá poseer el conocimiento del idioma en el que se requiera la impartición de las asignaturas, según indique la convocatoria.

d) La entrevista personal tiene como objeto perfilar la selección definitiva. Versará sobre los méritos, historial académico, investigador y profesional, transferencia de conocimiento, dominio de la materia y sobre todos aquellos aspectos que la comisión de selección considere relevantes relacionados con el perfil docente de la plaza, permitiendo contrastar sus capacidades para la exposición y el debate

e) Esta segunda fase del proceso de selección se valorará hasta un máximo de 4 puntos, siendo necesario para superarla alcanzar un mínimo de 2 puntos.

f) 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.

Una vez finalizado el proceso de selección, la comisión de selección hará públicos en el tablón de anuncios del departamento y complementariamente y sin carácter oficial en 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 Comunidad UPV/ PAS y PDI/ Herramientas y Recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=c](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c)), los resultados de la evaluación de cada persona candidata, desglosada por cada uno de los aspectos evaluados.

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.

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.

## 6. Comisión de selección

6.1. Los méritos de los aspirantes serán juzgados por comisiones de selección cuyos miembros serán nombrados por el rector. Cada comisión estará compuesta por cinco personas con voz y voto y sus suplentes, de las cuales un máximo de dos, tanto titulares como suplentes, podrán pertenecer al profesorado de la Universitat Politècnica de València. El resto de los miembros serán externos, elegidos por sorteio público, de entre una lista cualificada de profesorado y personal investigador, de acuerdo con los requisitos y condiciones que se establecen en el acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 25 de abril de 2024 «Criterios adaptación a la Losu de los procesos de selección del profesorado ayudante doctor en la UPV»:

<https://www.upv.es/entidades/SRH/pdi/U0958455.pdf>

6.2. En los casos de renuncia justificada, abstención o recusación que impidan la actuación de cualquier persona de la comisión titular, se sustituirá por sus suplentes de acuerdo con las propuestas del departamento y atendiendo al orden de prioridad resultante del sorteo público.

6.3. La composición definitiva de cada comisión de selección, se publicará en el tablón de anuncios del departamento y complementariamente y sin carácter oficial en 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 Comunidad UPV/ PAS y PDI/ Herramientas y Recursos (<http://www.upv.es/bin2/>



[bin2/tablon?p\\_idioma=v](#)) corresponent, junt amb les llistes definitives d'admesos i exclosos.

6.4. Les comissions de selecció es regiran, quant al funcionament, pel que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

#### 7. Desenvolupament del procés selectiu

7.1. Publicades les llistes definitives d'admesos i exclosos, es constituirà la comissió de selecció.

7.2. Els actes de constitució, reunions i acords de la comissió de selecció es poden fer de manera presencial, semipresencial o no presencial; s'ha de publicar l'acord que a aquest efecte s'adopte en el tauler d'anuncis del departament, i també, complementàriament i sense caràcter oficial, en el microweb del departament o bé en el servidor UPV.notícies, concretament en el grup de notícies UPV.administració, que pot ser consultat a través del web de la UPV, en el menú Comunitat / PAS i PDI / Eines i recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=v](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=v)) perquè les persones que participen en el procés en siguen sabedores.

7.3. Així mateix, amb caràcter previ a la sessió de constituir-la, el president o presidenta de la comissió de selecció ha d'acordar amb la resta de membres el caràcter presencial o semipresencial dels actes de constitució, defensa del projecte docent i entrevista, amb garanties de publicitat idèntiques.

7.4. Les diferents actuacions no presencials s'han de fer seguint les instruccions que, a aquest efecte, dicte la Universitat, que es publicaran i posaran en coneixement de totes les persones que hi participen com a aspirants i en concret quan siguen convocades a l'acte de defensa del projecte docent i entrevista davant la comissió de selecció.

7.5. Amb la finalitat que es pugui produir l'oportuna interacció entre aspirants i/o integrants de la comissió de selecció que puguin assistir de forma semipresencial, s'han de fer servir eines que permeten una videoconferència grupal en la qual tots els assistents puguin interactuar.

7.6. En la sessió de constitució, la comissió de selecció ha d'elaborar, d'acord amb el barem, els criteris de valoració dels mèrits dels aspirants, que s'han de publicar en el tauler d'anuncis del departament, i també, complementàriament i sense caràcter oficial, en el microweb del departament o bé en el servidor UPV.notícies, concretament en el grup de notícies UPV.administració, que pot ser consultat a través del web de la UPV, en el menú Comunitat / PAS i PDI / Eines i recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=v](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=v))

7.7. En publicar els criteris de valoració, la comissió de selecció es reunirà per a valorar els mèrits dels concursants. La comissió pot sol·licitar que s'aporte la documentació original per a comprovar la validesa dels mèrits inclosos en el currículum.

7.8. En valorar els mèrits dels aspirants, la comissió de selecció farà pública la valoració en el tauler d'anuncis del departament, i també, complementàriament i sense caràcter oficial, en el microweb del departament o bé en el servidor UPV.notícies, concretament en el grup de notícies UPV.administració, que pot ser consultat a través del web de la UPV, en el menú Comunitat / PAS i PDI / Eines i recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=v](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=v)) amb la qualificació de cada aspirant en cada apartat del barem; en el cas que, en aplicació del que disposa la base 3.13.c), no es valore un mèrit que al·legue un participant en el currículum, per no haver-lo justificat documentalment, es farà constar tal circumstància en la resolució de valoració, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de la publicació, perquè es pugui esmenar aportant la documentació necessària.

7.9. La sol·licitud d'esmena s'ha de presentar exclusivament davant del departament que convoca la plaça, que la farà arribar a la comissió de selecció corresponent. Per a la qual cosa s'ha d'utilitzar la presentació telemàtica a través del Registre Electrònic Comú, l'adreça del qual és:

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

(Òrgan de destinació / Nivell d'administració: universitats / Comunitat autònoma: Comunitat Valenciana / Cercar: «Nom del departament» / Assegureu-vos que el departament correspon a la Universitat Politècnica de València)

7.10. Per a aquesta presentació, no és vàlid utilitzar el procediment electrònic «Sol·licitud genèrica» que hi ha en la seua electrònica de la

[tablon?p\\_idioma=c](#)) correspondiente, junto con las listas definitivas de admitidos y excluidos.

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

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Publicadas las listas definitivas de admitidos y excluidos, la comisión de selección se constituirá.

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 en 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 Comunidad UPV/ PAS y PDI/ Herramientas y Recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=c](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c))

7.3. Asimismo, 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, defensa del proyecto docente y entrevista, 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 al acto de defensa del proyecto docente y entrevista ante la comisión de selección.

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 en 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 Comunidad UPV/ PAS y PDI/ Herramientas y Recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=c](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c)).

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 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 Comunidad UPV/ PAS y PDI/ Herramientas y Recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=c](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c)), haciéndose constar la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes en cada apartado del baremo, caso de que, en aplicación de lo dispuesto en la base 3.13.c), 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 Común, cuya dirección es:

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

(Órgano de destino/Nivel de Administración: Universidades/Comunidad Autónoma: Comunitat Valenciana/Buscar: «Nombre del departamento»/Asegúrese que el departamento corresponde a la Universitat Politècnica de València)

7.10. Para esta presentación, no será válido utilizar el procedimiento electrónico «Solicitud Genérica» existente en la Sede Electrónica de la



UPV. Qualsevol altra reclamació per valoració incorrecta o error la pot fer l'aspirant en el mateix termini i de la mateixa manera.

7.11. En finalitzar el termini d'esmena i en cas que es presenten reclamacions, la comissió de selecció s'ha de reunir per a valorar-les, i publicar la valoració definitiva de la manera indicada adés.

7.12. Es convocaran les persones que superen la fase de concurs a defensar el projecte docent i a una entrevista davant de la comissió de selecció mitjançant un anunci publicat en el tauler d'anuncis del departament, i també, complementàriament i sense caràcter oficial, en el microweb del departament o bé en el servidor UPV.notícies, concretament en el grup de notícies UPV.administració, que pot ser consultat a través del web de la UPV, en el menú Comunitat UPV / PAS i PDI / Eines i recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=v](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=v)) amb una antelació de dos dies hàbils a la data, sense perjudici de fer servir altres mitjans de notificació que la comissió de selecció considere procedents. En començar aquesta fase, que és pública, els candidats han d'entregar a la presidència de la comissió el seu projecte docent en format electrònic PDF.

#### 8. Resolució del concurs

8.1. En finalitzar el procés de selecció, la duració del qual no pot ser superior a sis mesos, excepte situacions excepcionals que autoritze el rector, la comissió de selecció conformarà una relació amb els aspirants que superen les dues fases del procés, ordenats de major a menor segons la puntuació total, la qual s'obté sumant les qualificacions del concurs i la valoració de la defensa del projecte docent i entrevista personal, així com, si escau, la puntuació atorgada per mèrit preferent.

En cas d'empat entre candidats en la puntuació final obtinguda en el procés, es prioritzaran d'acord amb el següent ordre: en primer lloc, d'acord amb la puntuació final obtinguda en l'apartat de valoració de mèrits; en segon per la puntuació obtinguda en els corresponents subapartats ordenats de major a menor pes; i en tercer lloc per la puntuació obtinguda en la fase d'exposició i defensa. De persistir l'empat se seleccionarà als candidats del gènere infrarepresentat, en la UPV, entre el PDI del departament i especialitat. De continuar persistint la situació es procedirà a un sorteig.

8.2. La comissió de selecció elevarà al rector la relació d'aspirants que aproven, que no en poden ser més que la quantitat de places convocades. Per a elaborar la dita relació s'ha de tenir en compte el que s'ha indicat més amunt, i s'interromp quan la quantitat d'aspirants coincideix amb la de places convocades.

8.3. La relació d'aspirants es publicarà en el tauler d'anuncis del departament, i també, complementàriament i sense caràcter oficial, en el microweb del departament o bé en el servidor UPV.notícies, concretament en el grup de notícies UPV.administració, que pot ser consultat a través del web de la UPV, en el menú Comunitat UPV / PAS i PDI / Eines i recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=v](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=v)) així com la certificació en la qual es faça constar el dia de la publicació. Té caràcter de notificació als aspirants, d'acord amb el que preveu l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015.

8.4. Finalment, es traslladaran al Servei de Gestió de Personal Docent i Investigador les actes del concurs, inclosa la proposta de nomenament al rector de la persona o persones amb puntuació més alta, a fi de formalitzar la contractació laboral, i es constituirà amb la resta d'aspirants que hagen superat les dues fases del procés de selecció, una llista de reserva, ordenada segons la puntuació final obtinguda, que s'utilitzarà únicament en cas de renúncia del candidat o candidata que es proposa, o quan concórrega qualsevol altra causa que impedisca la contractació.

8.5. En el cas que les places convocades corresponguen a diversos centres, es tria el centre d'adscripció per ordre de puntuació.

#### 9. Característiques dels contractes

9.1. Tipus de contracte: contracte laboral temporal

9.2. La duració del contracte és de sis anys.

a) Cap persona es pot contractar mitjançant aquesta modalitat, en la mateixa o diferent universitat, per un temps superior a sis anys, llevat que el contracte siga amb una persona amb discapacitat, i en aquest cas

UPV. Cualquier otra reclamación por incorrecta valoración u error deberá ser realizada por los candidatos en este mismo plazo y del mismo modo.

7.11. 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.

7.12. Las personas aspirantes que superen la fase de concurso serán convocadas para la realización de la defensa del proyecto docente y entrevista ante la comisión de selección mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios del departamento, y complementariamente y sin carácter oficial en 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 Comunidad UPV/ PAS y PDI/ Herramientas y Recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=c](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c)), con una antelación de dos 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. Al inicio de la celebración de esta fase, que será pública, los candidatos entregarán al/a Presidente/a de la comisión su proyecto docente en formato electrónico PDF.

#### 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 y la valoración de la defensa del proyecto docente y entrevista personal, así como, en su caso, la puntuación otorgada por mérito preferente.

En caso de empate entre candidatos en la puntuación final obtenida en el proceso, se priorizarán de acuerdo con el siguiente orden: en primer lugar, de acuerdo con la puntuación final obtenida en el apartado de valoración de méritos; en segundo por la puntuación obtenida en los correspondientes subapartados ordenados de mayor a menor peso; y en tercer lugar por la puntuación obtenida en la fase de exposición y defensa. De persistir el empate se seleccionará a los candidatos del género infrarepresentado, en la UPV, entre el PDI del departamento y especialidad. De seguir persistiendo la situación se procederá a un sorteo.

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, y complementariamente y sin carácter oficial en 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 Comunidad UPV/ PAS y PDI/ Herramientas y Recursos ([http://www.upv.es/bin2/tablon?p\\_idioma=c](http://www.upv.es/bin2/tablon?p_idioma=c)), 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 nombramiento 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 concorra cualquier otra causa que impida su contratación.

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 temporal.

9.2. La duración del contrato será de seis años.

a) Ninguna persona podrá ser contratada mediante esta modalidad, en la misma o distinta universidad, por un tiempo superior a seis años, salvo que el contrato se concierte con una persona con discapacidad, en

pot aconseguir una duració màxima de vuit anys, tenint-ne en compte la finalitat i el grau de les limitacions en l'activitat.

b) En el cas que la persona que es contracte haguera tingut anteriorment algun contracte de professor/a ajudant doctor/a en qualsevol universitat, el contracte que es faça en virtut d'aquesta convocatòria tindrà la duració del temps que, una vegada sumada la duració de tots els contractes anteriors de professor/a ajudant doctor/a, inclosos els subscrits d'acord amb la Llei orgànica d'universitats, reste fins a completar el màxim de sis anys previst en la LOSU.

9.3. En transcórrer els tres primers anys del contracte, la Universitat fa una avaluació orientativa de l'acompliment del professorat ajudant doctor, que es pot encarregar a les agències de qualitat competents. És una avaluació que té com a objectiu valorar el progrés i la qualitat de l'activitat docent i investigadora i, si és el cas, de transferència i intercanvi del coneixement del professorat, que l'ha de conduir a aconseguir els mèrits requerits per a obtenir l'acreditació necessària per a concursar a una plaça de professorat permanent laboral una vegada acabe el contracte.

9.4. El còmput del termini límit de duració del contracte i de l'avaluació s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal i en els períodes de temps dedicats al gaudi de permisos, llicències, flexibilitats horàries i excedències per gestació, embaràs, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, lactància, risc durant la gestació, embaràs o lactància, violència de gènere i altres formes de violència contra la dona, així com per raons de conciliació o cura de familiars o persones dependents.

Així mateix, quan aquestes situacions donen lloc a la reducció de la jornada, el contracte es prorrogarà pel temps equivalent a la jornada que es reduïska.

9.5. La dedicació és a temps complet amb una quantitat de 37,5 hores a la setmana.

9.6. Les funcions que s'hi han d'exercir inclouen obligacions docents, fins a un màxim de 180 hores lectives per curs acadèmic, i d'investigació, així com atenció a les necessitats de gestió del departament.

9.7. La finalitat del contracte és desenvolupar les capacitats docents i d'investigació i, si escau, de transferència i intercanvi del coneixement, i d'acompliment de funcions de govern de la universitat. Per al desenvolupament de la capacitat docent, el professorat ajudant doctor ha de fer, en el primer any de contracte, un curs de formació docent inicial, amb unes característiques que estableixen les universitats, d'acord amb les seues unitats responsables de la formació i innovació docent del professorat.

9.8. Les retribucions les determina el Decret 174/2002, de 15 d'octubre, modificat pel Decret 83/2023, de 2 de juny del Consell, i es consideren si escau les variacions que aproven les administracions competents, així com els òrgans de la Universitat Politècnica de València.

#### 10. Documentació

10.1. Les persones candidates proposades per a la contractació de les places han de presentar la documentació següent:

a) Si es té nacionalitat espanyola, còpia electrònica o fotocòpia del document nacional d'identitat, i original per a acarar-los.

b) Els nacionals d'altres estats de la Unió Europea, o les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals de la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del passaport o de document vàlid acreditatiu de la nacionalitat.

c) Els familiars dels anteriors, referits en l'article 57.2 de l'EBEP, a més, còpia electrònica o fotocòpia compulsada del document acreditatiu del vincle de parentiu i declaració jurada del ciutadà o ciutadana del país europeu a qui afecta el vincle en què fa constar que el vincle subsisteix i no hi ha separació legal o, si és el cas, que l'aspirant viu a càrrec seu o està al seu càrrec el DNI o passaport.

d) Original i fotocòpia per a acarar-los o còpia electrònica o fotocòpia compulsada del títol de doctorat. En el cas de titulacions obtingudes en universitats estrangeres s'ha d'acompanyar de fotocòpia de la cre-

cuyo caso podrá alcanzar una duración máxima de ocho años teniendo en cuenta su finalidad y el grado de las limitaciones en la actividad.

b) En el caso de que la persona a contratar hubiera tenido anteriormente algún contrato de profesor o profesora ayudante doctor/a en cualquier universidad, el contrato que se suscriba en virtud de esta convocatoria tendrá la duración del tiempo que, una vez sumada la duración de todos los contratos anteriores de profesor o profesora, ayudante doctor/a, incluidos los celebrados conforme a la Ley orgánica de universidades, reste hasta completar el máximo de seis años previsto en la LOSU.

9.3. Transcurridos los tres primeros años del contrato, la Universitat realizará una evaluación orientativa del desempeño de las profesoras y los profesores ayudantes doctores, que podrá encargarse a las agencias de calidad competentes. Esta evaluación tendrá como objetivo valorar el progreso y la calidad de la actividad docente e investigadora y, en su caso, de transferencia e intercambio del conocimiento del profesorado, que deberán conducirlo a alcanzar los méritos requeridos para obtener la acreditación necesaria para concursar a una plaza de profesorado permanente laboral una vez finalizado el contrato.

9.4. El cómputo del plazo límite de duración del contrato y de su evaluación se interrumpirá en las situaciones de incapacidad temporal y en los periodos de tiempo dedicados al disfrute de permisos, licencias, flexibilidades horarias y excedencias por gestación, embarazo, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, lactancia, riesgo durante la gestación, embarazo o lactancia, violencia de género y otras formas de violencia contra la mujer, así como por razones de conciliación o cuidado de familiares o personas dependientes.

Asimismo, cuando dichas situaciones dieran lugar a la reducción de la jornada, el contrato se prorrogará por el tiempo equivalente a la jornada que se hubiera reducido.

9.5. La dedicación será a tiempo completo con número de horas semanales de 37,5h.

9.6. Las funciones a desempeñar incluyen obligaciones docentes, hasta un máximo de 180 horas lectivas por curso académico, y de investigación, así como atención a las necesidades de gestión del departamento.

9.7. La finalidad del contrato será desarrollar las capacidades docentes y de investigación y, en su caso, de transferencia e intercambio del conocimiento, y de desempeño de funciones de gobierno de la universidad. Para el desarrollo de su capacidad docente, el profesorado ayudante doctor deberá realizar, en el primer año de contrato, un curso de formación docente inicial cuyas características serán establecidas por las universidades, de acuerdo con sus unidades responsables de la formación e innovación docente del profesorado.

9.8. Las retribuciones vienen determinadas en el Decreto 174/2002, de 15 de octubre, modificado por el Decreto 83/2023, de 2 de junio del Consell, considerándose en su caso aquellas variaciones que aprueben las administraciones competentes, así como los órganos de la Universitat Politècnica de València.

#### 10. Documentación

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

a) Si ostenta nacionalidad española, copia electrónica o fotocopia del documento nacional de identidad, y original para su cotejo.

b) 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.

c) 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.

d) Original y fotocopia para su cotejo o copia electrónica o fotocopia compulsada de: el título de doctor/a. En el caso de titulaciones obtenidas en universidades extranjeras deberá acompañarse fotocopia de la



dencial que n'acredite l'homologació o de la resolució d'equivalència corresponent.

e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions corresponents.

f) Declaració jurada o promesa de no haver sigut objecte de separació mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les corresponents a les places.

g) En cas de ser nacional d'un altre Estat, s'ha d'acreditar no trobar-se en situació d'inhabilitació o equivalent, ni haver tingut sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes accedir a l'ocupació pública.

h) Declaració responsable jurada de no haver esgotat el termini màxim de duració d'un contracte de la mateixa categoria en qualsevol universitat.

i) Permis de residència, segons es detalla en el requisit 5, paràgraf 3r de l'apartat 2n, «Requisits dels aspirants».

10.2. La documentació que tinga la Universitat Politècnica de València no s'ha d'aportar de nou.

### 11. Formalització i signatura dels contractes

El termini general d'incorporació del candidat o candidata que es proposa és el que estableix la resolució d'adjudicació, i no pot ser superior a un mes des de la dita resolució, sense perjudici del no còmput del mes d'agost. En el termini d'incorporació i amb anterioritat a prestar els serveis, el candidat o candidata ha de presentar la documentació indicada adés, que acredita que reuneix tots els requisits assenyalats en la convocatòria, així com els establits en la normativa aplicable, i ha de formalitzar i firmar el contracte i l'alta en el règim de seguretat social corresponent.

En cas de no formalitzar-se el contracte en el termini indicat, es podrà el dret, i es contractarà l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

Amb caràcter extraordinari i per motius justificats documentalment, el Rectorat, a petició de la persona interessada, pot ampliar el termini de firmar el contracte quan siga impossible per a la persona seleccionada, per motius acreditats, incorporar-se a la Universitat dins dels terminis establits.

### 12. Informació sobre protecció de dades de caràcter personal

La Universitat Politècnica de València (UPV), amb domicili al Camí de Vera, s/n, 46022 València, és la responsable del tractament de la informació i de les dades personals.

La finalitat del tractament, a través de les diferents unitats de gestió i òrgans col·legiats de la UPV, és la gestió dels processos selectius de concurrència competitiva i el compliment de les obligacions de transparència, accés a la informació i publicitat activa.

La conservació de les dades es prolongarà durant el temps necessari per a la finalitat, i el compliment de les previsions legals.

Les dades podran ser objecte de cessió a altres administracions públiques o transferències internacionals de dades, per al que la UPV ha adoptat les mesures de garantia i protecció d'un nivell adequat al que es preveu pel Reglament General de Protecció de Dades (UE/2016/679).

L'exercici del dret d'accés, rectificació, supressió, oposició o limitació al tractament o de portabilitat de les dades pot realitzar-se mitjançant comunicació a la Delegació de Protecció de Dades de la UPV pel correu electrònic [dpd@upv.es](mailto:dpd@upv.es)

Es pot contactar amb la Delegació de Protecció de Dades de la UPV a través del correu electrònic [dpd@upv.es](mailto:dpd@upv.es).

En el seu cas, pot presentar-se una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.aepad.es](http://www.aepad.es))

### 13. Recursos

Contra els acords del departament i de les comissions de selecció es pot interposar recurs d'alçada, en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes resolucions, tot això de confor-

credencial que acredite la homologació de la misma o de la corresponente resolució de equivalencia.

e) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) 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.

g) 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.

h) Declaración responsable jurada de no haber agotado el plazo máximo de duración de un contrato de la misma categoría en cualquier universidad.

i) Permiso de residencia, según se detalla en el requisito 5 Párrafo 3º del apartado 2º) «Requisitos de los Aspirantes»

10.2. Aquella documentació que obre en poder de la Universitat Politècnica de València no deberà ser aportada de nuevo por los aspirantes.

### 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, sin perjuicio del no cómputo del mes de agosto. 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 caràcter extraordinari i per motius justificats documentalment, el Rectorado, a petició de la persona interesada, puede ampliar el plazo de la firma del contrato cuando, por motivos acreditados, la incorporación a la Universidad dentro de los plazos establecidos sea imposible para la persona seleccionada.

### 12. Información sobre protección de datos de carácter personal

La Universitat Politècnica de València (UPV), con domicilio en Camí de Vera, s/n, 46022 València, 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 concurrència competitiva i 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 previsions 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).

L'exercici del dret de acceso, rectificació, supressió, oposició o limitació al tractament o de portabilitat de los datos puede realizarse mediante comunicación a la Delegación de Protección de Datos de la UPV por el correo electrónico [dpd@upv.es](mailto:dpd@upv.es)

Se puede contactar con la Delegación de Protección de Datos de la UPV a través del correo electrónico [dpd@upv.es](mailto:dpd@upv.es).

En su caso, puede presentarse una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepad.es](http://www.aepad.es))

### 13. Recursos

Contra los acuerdos del departamento y de las comisiones de selección se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de dichas resoluciones,

mitat amb el que disposen els articles 121 i 122, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Aquest recurs es pot interposar davant de l'òrgan que dicta l'acte que s'impugna o davant del rector com a òrgan competent per a resoldre'l.

Contra la present convocatòria i les bases corresponents, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGV. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, davant del mateix òrgan que dicta la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altre recurs que per al dret propi es considere convenient.

La instrucció d'aquests recursos administratius, la resolució dels quals competeix al rector, la du a terme la comissió de reclamacions de la Universitat Politècnica de València.

València, 10 de juny de 2024.– El rector: José Esteban Capilla Romá.

#### ANNEX I

*Relació i categoria de les places oferides*  
*Convocatòria: C02/24 (2024/D/LDT/CC/2)*

##### COMUNICACIONES

Àrea: Enginyeria Telemàtica

– Centre: ETS d'Enginyeria de Telecomunicació

Número de places: 1                      Codi de la plaça o places: 7313

Categoria: aj. dr.                          Dedicació: C01

Perfil: ciberseguretat. Ciberconsciència situacional

Àrea: Teoria del Senyal i Comunicacions

– Centre: ETS d'Enginyeria de Telecomunicació

Número de places: 1                      Codi de la plaça o places: 7314

Categoria: aj. dr.                          Dedicació: C01

Perfil: intel·ligència artificial per a sistemes de comunicacions i multimèdia. Aprenentatge profund en imatges mèdiques. Intel·ligència artificial

##### CONSTRUCCIONS ARQUITECTÒNIQUES

Àrea: Construccions Arquitectòniques

– Centre: ETS d'Arquitectura

Número de places: 1                      Codi de la plaça o places: 7319

Categoria: aj. dr.                          Dedicació: C01

Perfil: construccions arquitectòniques

##### DIBUIX

Àrea: Dibuix

– Centre: Facultat de Belles Arts

Número de places: 1                      Codi de la plaça o places: 7326

Categoria: aj. dr.                          Dedicació: C01

Perfil: fonaments del dibuix. Moviment

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 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 reclamacions de la Universitat Politècnica de València.

València, 10 de junio de 2024.– El rector: José Esteban Capilla Romá.

#### ANEXO I

*Relación y categoría de las plazas ofertadas*  
*Convocatoria: C02/24 (2024/D/LDT/CC/2)*

##### COMUNICACIONES

Àrea: Ingeniería Telemática

– Centro: E.T.S.I. de Telecomunicación

Número de plazas: 1                      Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7313

Categoria: ay. dr.                          Dedicación: C01

Perfil: Ciberseguridad. Ciberconciencia situacional

Àrea: Teoría de la Señal y Comunicaciones

– Centro: E.T.S.I. de Telecomunicación

Número de plazas: 1                      Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7314

Categoria: ay. dr.                          Dedicación: C01

Perfil: Inteligencia artificial para sistemas de comunicaciones y multimedia. Deep learning in medical imaging. Inteligencia artificial

##### CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS

Àrea: Construcciones Arquitectónicas

– Centro: E.T.S. Arquitectura

Número de plazas: 1                      Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7319

Categoria: ay. dr.                          Dedicación: C01

Perfil: Construcciones Arquitectónicas

##### DIBUJO

Àrea: Dibujo

– Centro: Facultad de Bellas Artes

Número de plazas: 1                      Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7326

Categoria: ay. dr.                          Dedicación: C01

Perfil: Fundamentos del dibujo. Movimiento

#### INFORMÀTICA DE SISTEMES I COMPUTADORS

Àrea: Arquitectura i Tecnologia de Computadors

– Centre: ETS d'Enginyeria Informàtica

Número de places: 1 Codi de la plaça o places: 7347

Categoria: aj. dr. Dedicació: C01

Perfil: estructura de computadors. Gestió de recursos en sistemes en núvol i avaluació de prestacions

#### ENGINYERIA GRÀFICA

Àrea: Expressió Gràfica en l'Enginyeria

– Centre: ETS d'Enginyeria Geodèsica, Cartogràfica i Topogràfica

Número de places: 1 Codi de la plaça o places: 7356

Categoria: aj. dr. Dedicació: C01

Perfil: tècniques de representació gràfica

#### ENGINYERIA TÈXTEL I PAPERERA

Àrea: Enginyeria Tèxtil i Paperera

– Centre: EPS d'Alcoi

Número de places: 1 Codi de la plaça o places: 7361

Categoria: aj. dr. Dedicació: C01

Perfil: estructures de punt i procés de confecció. Taller tèxtil

#### MATEMÀTICA APLICADA

Àrea: Matemàtica Aplicada

– Centre: ETS d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural – ETS d'Arquitectura

Número de places: 2 Codi de la plaça o places: 7367, 7369

Categoria: aj. dr. Dedicació: C01

Perfil: matemàtiques 2. Fonaments matemàtics II. Variable complexa. Integral múltiple

#### MÀQUINES I MOTORS TÈRMICS

Àrea: Màquines i Motors Tèrmics

– Centre: ETS d'Enginyeria Aeroespacial i Disseny Industrial

Número de places: 1 Codi de la plaça o places: 7364

Categoria: aj. dr. Dedicació: C01

Perfil: màquines tèrmiques (ITI 1,3,4). Motors tèrmics

#### ORGANITZACIÓ D'EMPRESSES

Àrea: Organització d'Empreses

– Centre: EPS d'Alcoi

Número de places: 1 Codi de la plaça o places: 7375

Categoria: aj. dr. Dedicació: C01

Perfil: fonaments d'organització d'empreses. Sistemes de control estratègic

#### PRODUCCIÓ VEGETAL

Àrea: Producció Vegetal

– Centre: ETS d'Enginyeria Agronòmica i del Medi Natural

Número de places: 1 Codi de la plaça o places: 7383

#### INFORMÁTICA DE SISTEMAS Y COMPUTADORES

Área: Arquitectura y Tecnología de Computadores

– Centro: E.T.S.I. Informática

Número de plazas: 1 Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7347

Categoría: ay. dr. Dedicación: C01

Perfil: Estructura de computadores. Gestión de recursos en sistemas cloud y evaluación de prestaciones

#### INGENIERÍA GRÁFICA

Área: Expresión Gráfica en la Ingeniería

– Centro: E.T.S.I. Geodésica, Cartográfica y Topog

Número de plazas: 1 Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7356

Categoría: ay. dr. Dedicación: C01

Perfil: Técnicas de representación gráfica

#### INGENIERÍA TEXTIL Y PAPELERA

Área: Ingeniería Textil y Papelera

– Centro: E.P.S. de Alcoy

Número de plazas: 1 Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7361

Categoría: ay. dr. Dedicación: C01

Perfil: Estructuras de punto y el proceso de confección. Workshop textil

#### MATEMÁTICA APLICADA

Área: Matemática Aplicada

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

Número de plazas: 2 Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7367, 7369

Categoría: ay. dr. Dedicación: C01

Perfil: Matemáticas 2. Fundamentos matemáticos II. Variable compleja. Integral múltiple

#### MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS

Área: Máquinas y Motores Térmicos

– Centro: E.T.S.I. Aeroespacial y Diseño Industrial

Número de plazas: 1 Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7364

Categoría: ay. dr. Dedicación: C01

Perfil: Máquinas térmicas (ITI. 1,3,4). Motores térmicos

#### ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS

Área: Organización de Empresas

– Centro: E.P.S. de Alcoy

Número de plazas: 1 Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7375

Categoría: ay. dr. Dedicación: C01

Perfil: Fundamentos de organización de empresas. Sistemas de control estratégico

#### PRODUCCIÓN VEGETAL

Área: Producción Vegetal

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

Número de plazas: 1 Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7383

Categoria: aj. dr. Dedicació: C01  
Perfil: cultius herbacis. Horticultura

#### PROJECTES D'ENGINYERIA

Àrea: Projectes d'Enginyeria

– Centre: ETS d'Enginyeria Industrial

Número de places: 1 Codi de la plaça o places: 7392

Categoria: aj. dr. Dedicació: C01

Perfil: projectes. Direcció de projectes

#### ANNEX II

##### *Sistemes d'identificació i signatura*

Per a omplir la sol·licitud heu d'identificar-vos electrònicament mitjançant qualsevol dels sistemes d'identificació i signatura acceptats en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallats en l'adreça web següent:

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=ca\\_ES#/tramita/19/186](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=ca_ES#/tramita/19/186)

A continuació, es detallen les característiques principals de cada un:

Cl@ve-Identificació (sistema recomanat): és la plataforma comuna del sector públic administratiu estatal per a la identificació i autenticació electròniques mitjançant l'ús de claus concertades, oberta per a usar-la totes les administracions públiques.

Proporciona diferents sistemes d'identificació electrònica, entre els quals: DNI electrònic, certificats electrònics d'autoritats de certificació reconegudes a Espanya, sistema de clau permanent promogut per la GISS, sistema de clau temporal PIN24H promogut per l'AEAT o node EIDAS (reconeixement de certificats transfronterers que emeten autoritats de certificació d'altres països en l'entorn de la UE).

A causa de la usabilitat més bona que té, es recomana com a sistema preferent l'ús del sistema basat en la clau permanent de la GISS. És un sistema que està orientat a accessos habituals a diferents organismes. Per a usar-lo, únicament fa falta haver obtingut prèviament la credencial electrònica d'identificació mitjançant algun dels procediments previstos. Per a la qual cosa heu de registrar-vos en el sistema bé de manera presencial, en alguna de les oficines de registre adherides al sistema, o bé per internet, si ja disposeu d'un certificat electrònic reconegut vigent. Si sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre de Cl@ve.

Més informació: [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es)

##### Certificats electrònics

Certificats electrònics per a persona física que emeten diferents autoritats de certificació reconegudes a Espanya. Tots requereixen un procés d'acreditació personal previ en algun dels punts de registre associats a l'autoritat de certificació que l'emet (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc.).

Si sou membre de la comunitat universitària, la Universitat Politècnica de València disposa d'un punt de registre associat a l'ACCV (Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Generalitat Valenciana).

Més informació: <https://www.accv.es/vl/>

##### DNI electrònic (DNIe):

Tal com inclou la Declaració de Pràctiques de Certificació del DNI, els certificats electrònics es poden utilitzar:

Com a mitjà d'autenticació de la identitat, el certificat d'autenticació (*Digital Signature*) assegura al titular, en la comunicació electrònica, acreditar la seua identitat davant de qualsevol.

Com a mitjà de firma electrònica de documents, mitjançant l'ús del certificat de signatura (*non Repudition*), el receptor d'un missatge firmat

Categoria: ay. dr. Dedicació: C01  
Perfil: Cultivos herbáceos. Horticultura

#### PROYECTOS DE INGENIERÍA

Àrea: Proyectos de Ingeniería

– Centro: E.T.S.I. Industrial

Número de plazas: 1 Códigos(s) de la(s) plaza(s): 7392

Categoria: ay. dr. Dedicación: C01

Perfil: Proyectos. Dirección de proyectos

#### ANEXO II

##### *Sistemas de identificación y firma*

Para cumplimentar su solicitud debe identificarse electrónicamente mediante cualquiera de los sistemas de identificación y firma aceptados en la Sede electrónica de la Universitat Politècnica de València, que figuren detallados en la siguiente dirección web:

[https://sede.upv.es/oficina\\_tactica/?idioma=es\\_ES#/tramita/19/186](https://sede.upv.es/oficina_tactica/?idioma=es_ES#/tramita/19/186)

A continuación, se detallan las características principales de cada uno de ellos:

Cl@ve-Identificación (sistema recomendado): es la plataforma común del sector público administrativo estatal para la identificación y autenticación electrónicas mediante el uso de claves concertadas, abierta a su utilización por parte de todas las administraciones públicas.

Proporciona distintos sistemas de identificación electrónica, entre ellos: DNI electrónico, certificados electrónicos de autoridades de certificación reconocidas en España, sistema de clave permanente promovido por la GISS, sistema de clave temporal PIN24H promovido por la AEAT o nodo EIDAS (reconocimiento de certificados transfronterizos emitidos por autoridades de certificación de otros países en el entorno de la UE).

Debido a su mejor usabilidad, se recomienda como sistema preferente el uso del sistema basado en la clave permanente promovida por la GISS. Este sistema está orientado a accesos habituales a distintos organismos. Para usar este sistema, únicamente se necesita haber obtenido previamente la credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos. Para ello deberás registrarte en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por internet, si ya dispones de un certificado electrónico reconocido vigente. Si eres miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro de Cl@ve.

Más información: [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es)

##### Certificados electrónicos:

Certificados electrónicos para persona física emitidos por distintas autoridades de certificación reconocidas en España. Todos ellos requieren de un proceso de acreditación personal previo en alguno de los puntos de registro asociados a la Autoridad de Certificación que lo emite (FNMT, ACCV, Camerfirma, etc.).

Si es miembro de la comunidad universitaria, la Universitat Politècnica de València dispone de un punto de registro asociado a la ACCV (Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalitat Valenciana).

Más información: <https://www.accv.es/ciudadanos/>

##### DNI electrónico (DNIe):

Tal y como recoge la Declaración de Prácticas de Certificación del DNI, los certificados electrónicos podrán utilizarse:

Como medio de Autenticación de la Identidad, el Certificado de Autenticación (*Digital Signature*) asegura al titular, en la comunicación electrónica, acreditar su identidad frente a cualquiera.

Como medio de firma electrónica de documentos, mediante la utilización del certificado de firma (*non Repudition*), el receptor de un

electrònicament pot verificar l'autenticitat de la signatura, i pot així demostrar la identitat del signant sense que pugua repudiar-lo.

Com a mitjà de certificació d'integritat d'un document, permet comprovar que el document no l'ha modificat cap agent extern a la comunicació.

Més informació: <https://www.dnielectronico.es/portaldnie/>

Compte d'usuari UPVNet:

Sistema d'identificació personal basat en clau concertada (usuari i contrasenya) proporcionat a tots els membres de la comunitat universitària.

Més informació:

<https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalv.html>

### ANNEX III

#### *Excepcionalitat tècnica*

Quan per motius tècnics excepcionals atribuïbles a l'Administració, no siga possible completar els passos dits per mitjans electrònics durant un període prolongat dins del termini estipulat, les persones interessades podran presentar la sol·licitud per mitjans no electrònics.

Per a completar amb èxit el procés de sol·licitud en circumstàncies d'excepcionalitat tècnica, s'han de fer els passos següents dins del termini estipulat:

a) Descarregar i imprimir un model de sol·licitud en blanc, accessible en l'adreça web següent:

<http://www.upv.es/entidades/SRH/pdi/U0781102.doc>

b) Omplir-lo i incloure-hi una firma manuscrita.

c) Pagar la taxa corresponent (si escau, segons la situació personal), mitjançant ingrés, dins del termini de presentació d'instàncies, en efectiu o transferència bancària, en el compte «Universitat Politècnica de València», número ES49 2100 7084 5113 0002 1698; s'ha d'especificar en el resguard el nom i cognoms i el número de la plaça o places que conformen el concurs en què es vol participar.

d) Registrar presencialment la sol·licitud i la documentació exigida, bé en el Registre General de la Universitat Politècnica de València, en el Registre de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi, en el Registre de l'Escola Politècnica Superior de Gandia, o per qualsevol dels sistemes que preveu l'article 16.4 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No s'admetran i, conseqüentment, quedaran excloses del procés selectiu, les persones que, no concorrent circumstàncies d'excepcionalitat tècnica demostrables, registren la sol·licitud presencialment mitjançant el procés descrit.

mensaje firmado electrónicamente puede verificar la autenticidad de esa firma, pudiendo de esta forma demostrar la identidad del firmante sin que este pueda repudiarlo.

Como medio de certificación de Integridad de un documento, permite comprobar que el documento no ha sido modificado por ningún agente externo a la comunicación.

Más información: <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIE/>

Cuenta de usuario UPVNet:

Sistema de identificación personal basado en clave concertada (usuario y contraseña) proporcionado a todos los miembros de la comunidad universitaria.

Más información:

<https://www.upv.es/entidades/ASIC/catalogo/346935normalc.html>

### ANEXO III

#### *Excepcionalidad técnica*

Cuando por motivos técnicos excepcionales atribuibles a la Administración, no sea posible completar los pasos anteriores por medios electrónicos durante un periodo prolongado dentro del plazo estipulado, las personas interesadas podrán presentar su solicitud por medios no electrónicos.

Para completar con éxito el proceso de solicitud en circunstancias de excepcionalidad técnica, deberá realizar los siguientes pasos dentro del plazo estipulado:

a) Descargar e imprimir un modelo de solicitud en blanco accesible en la siguiente dirección web:

b) (<http://www.upv.es/entidades/SRH/pdi/U0781102.doc>)

c) Cumplimentar dicho modelo e incluir una firma manuscrita.

d) Pagar la tasa correspondiente (si procede, en función de su situación personal), mediante ingreso, dentro del plazo de presentación de instancias, en efectivo o transferencia bancaria, en la cuenta Universidad Politècnica de València, número ES49 2100 7084 5113 0002 1698, especificando en el resguardo el nombre y apellidos y el número de la plaza o plazas que conforman el concurso en que se desea participar.

e) Registrar presencialmente la solicitud y la documentación exigida, bien en el Registro General de la Universitat Politècnica de València, en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi, en el Registro de la Escuela Politècnica Superior de Gandia, o por cualquiera de los sistemas previstos en el artículo 16.4 de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

No serán admitidas y, consecuentemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que, no concurriendo circunstancias de excepcionalidad técnica demostrables, hayan registrado presencialmente su solicitud mediante el proceso antes descrito.

**ANNEX IV**  
*Barem del professorat ajudant doctor «+Planter»*

Ítem		Criteri	Puntuació màxima
<b>EXPEDIENT ACADÈMIC</b>			40
A1	Posició dins de la titulació	Variació lineal entre 0 (percentil 50 de la seua promoció) i 40 (número 1 de la seua promoció).	40
A2	Tesi doctoral amb esment internacional	5 punts en cas d'haver defensat una tesi doctoral amb esment internacional.	5
<b>DOCÈNCIA</b>			15
B1	Docència universitària impartida	Per a cada curs acadèmic: – 2 punts per cada 6 crèdits impartits, o la part proporcional. Màxim per curs: 6 crèdits. – El resultat de cada curs es multiplica per un factor de qualitat de l'enquesta, que és de 0 amb l'enquesta menor o igual a 4, 1 amb l'enquesta major o igual a 8 i varia linealment entre 4 i 8.	10
B2	Cursos o programes de formació docent rebuts	1,5 punts per cada 100 hores de formació rebudes, o la part proporcional.	1,5
B3	Participació en projectes i programes de millora docent	1 punt en cas d'haver participat en algun projecte o programa de millora docent.	1
B4.1	Articles docents en revistes indexades JCR	2,5 punts en cas de presentar alguna contribució d'aquest tipus.	2,5
B4.2	Articles docents en altres revistes	1 punt per cada article docent en revistes no indexades.	2,5
B4.3	Llibres docents o capítols de llibre docent	0,5 punts per cada llibre docent o capítol de llibre docent.	2,5
B4.4	Comunicacions en congressos docents	0,5 punts per cada comunicació en congrés docent.	2,5
B4	B4.1+B4.2+B4.3+B4.4		2,5
<b>INVESTIGACIÓ</b>			20
C1.1	Publicacions de recerca en revistes indexades	3 punts per cada publicació amb 5 o menys autors/autores. 2 punts per cada publicació amb més de 5 autors/autores.	15
C1.2	Publicacions de recerca en altres revistes	1 punt per cada publicació amb 5 o menys autors/autores. 0,75 punts per cada publicació amb més de 5 autors/autores.	10
C1.3	Comunicacions en congressos internacionals	1 punt per cada comunicació en congrés internacional amb 5 o menys autors/autores. 0,75 punts per cada comunicació en congrés internacional amb més de 5 autors/autores.	10
C1.4	Comunicacions en congressos nacionals	0,5 punts per cada comunicació en congrés nacional.	10
C1.5	Llibres d'investigació	3 punts per cada llibre d'investigació amb 5 o menys autors/autores. 2 punts per cada llibre d'investigació amb més de 5 autors/autores.	15
C1.6	Exposicions de categoria A	3 punts per cada exposició de categoria A amb 5 o menys autors/autores. 2 punts per cada exposició de categoria A amb més de 5 autors/autores.	15
C1.7	Exposicions de categoria B	1 punt per cada exposició de categoria B amb 5 o menys autors/autores. 0,75 punts per cada exposició de categoria B amb més de 5 autors/autores.	10
C1.8	Exposicions de categoria C	0,5 punts per cada exposició de categoria C.	10
C1	C1.1+C1.2+C1.3+C1.4+C1.5+C1.6+C1.7+C1.8		15
C2	Projectes d'investigació competitius	1 punt per cada 12 mesos de participació efectiva en projectes d'investigació, o la part proporcional.	5
<b>TRANSFERÈNCIA</b>			5
D1	Patents	5 punts en cas de disposar d'alguna patent.	5
D2	Contractes d'investigació amb participació d'empreses privades	1 punt per cada 12 mesos de participació efectiva en contractes amb empreses, o la part proporcional.	5
D3	Projectes de transferència social	1 punt per cada 12 mesos de participació efectiva en projectes de transferència social, o la part proporcional.	5
<b>MOBILITAT</b>			7
E1	Estades internacionals	3,5 punts per cada 12 mesos d'estada internacional (o la part proporcional). Estada mínima: 3 mesos.	7
E2	Estades nacionals	1,75 punts per cada 12 mesos d'estada internacional (o la part proporcional). Estada mínima: 3 mesos.	3
<b>EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>			5
F1	Activitat professional	1,5 punts per cada 12 mesos d'experiència professional, o la part proporcional.	5
<b>PREMIS</b>			8
G1	Premi de Tesi Doctoral	3 punts en cas de tenir Premi de Tesi Doctoral.	3
G2	Premi del Consell Social de la UPV	3 punts en cas de tenir el Premi del Consell Social de la UPV.	3
G3	Altres premis de rellevància	2 punts en cas de tenir algun altre premi de rellevància.	2
<b>MÈRIT PREFERENT</b>			
1	Acreditació de professorat	Coefficient de 0,2 en cas de tenir acreditació com a AYUD-TC, COD, PPL, TU o CU.	0,2

**ANEXO IV**  
*Baremo del profesorado ayudante doctor «+Cantera»*

Ítem		Criterio	Máxima puntuación
<b>EXPEDIENTE ACADÉMICO</b>			40
A1	Posición dentro de la titulación	Variación lineal entre 0 (percentil 50 de su promoción) y 40 (número 1 de su promoción).	40
A2	Tesis Doctoral con Mención Internacional	5 puntos en caso de haber defendido Tesis Doctoral con Mención Internacional	5
<b>DOCENCIA</b>			15
B1	Docencia universitaria impartida	Para cada curso académico: – 2 puntos por cada 6 créditos impartidos, o su parte proporcional. Máximo por curso: 6 créditos. – Al resultado de cada curso se multiplica por un factor de calidad de la encuesta, que es de 0 con encuesta menor o igual a 4, 1 con encuesta mayor o igual a 8 y varía linealmente entre 4 y 8.	10
B2	Cursos o programas de formación docente recibidos	1,5 puntos por cada 100 horas de formación recibidas, o su parte proporcional	1,5
B3	Participación en Proyectos y Programas de Mejora Docente	1 punto en caso de haber participado en algún Proyecto o Programa de Mejora Docente	1
B4.1	Artículos docentes en revistas indexadas JCR	2,5 puntos en caso de presentar alguna contribución de este tipo.	2,5
B4.2	Artículos docentes en otras revistas	1 punto por cada artículo docente en revistas no indexadas.	2,5
B4.3	Libros docentes o capítulos de libro docente	0,5 puntos por cada libro docente o capítulo de libro docente.	2,5
B4.4	Comunicaciones en congresos docentes	0,5 puntos por cada comunicación en congreso docente.	2,5
B4	B4.1+B4.2+B4.3+B4.4		2,5
<b>INVESTIGACIÓN</b>			20
C1.1	Publicaciones de investigación en revistas indexadas	3 puntos por cada publicación con 5 o menos autores. 2 puntos por cada publicación con más de 5 autores.	15
C1.2	Publicaciones de investigación en otras revistas	1 punto por cada publicación con 5 o menos autores. 0,75 puntos por cada publicación con más de 5 autores.	10
C1.3	Comunicaciones en congresos internacionales	1 punto por cada comunicación en congreso internacional con 5 o menos autores. 0,75 puntos por cada comunicación en congreso internacional con más de 5 autores.	10
C1.4	Comunicaciones en congresos nacionales	0,5 puntos por cada comunicación en congreso nacional.	10
C1.5	Libros de investigación	3 puntos por cada libro de investigación con 5 o menos autores. 2 puntos por cada libro de investigación con más de 5 autores.	15
C1.6	Exposiciones de categoría A	3 puntos por cada exposición de categoría A con 5 o menos autores. 2 puntos por cada exposición de categoría A con más de 5 autores.	15
C1.7	Exposiciones de categoría B	1 punto por cada exposición de categoría B con 5 o menos autores. 0,75 puntos por cada exposición de categoría B con más de 5 autores.	10
C1.8	Exposiciones de categoría C	0,5 puntos por cada exposición de categoría C.	10
C1	C1.1+C1.2+C1.3+C1.4+C1.5+C1.6+C1.7+C1.8		15
C2	Proyectos de investigación competitivos	1 punto por cada 12 meses de participación efectiva en proyectos de investigación, o su parte proporcional.	5
<b>TRANSFERENCIA</b>			5
D1	Patentes	5 puntos en caso de disponer de alguna patente.	5
D2	Contratos de investigación con participación de empresas privadas	1 punto por cada 12 meses de participación efectiva en contratos con empresas, o su parte proporcional.	5
D3	Proyectos de transferencia social	1 punto por cada 12 meses de participación efectiva en proyectos de transferencia social, o su parte proporcional.	5
<b>MOVILIDAD</b>			7
E1	Estancias internacionales	3,5 puntos por cada 12 meses de estancia internacional (o su parte proporcional). Mínima estancia: 3 meses.	7
E2	Estancias nacionales	1,75 puntos por cada 12 meses de estancia internacional (o su parte proporcional). Mínima estancia: 3 meses.	3
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			5
F1	Actividad profesional	1,5 puntos por cada 12 meses de experiencia profesional, o su parte proporcional	5
<b>PREMIOS</b>			8
G1	Premio de Tesis Doctoral	3 puntos en caso de contar con Premio de Tesis Doctoral	3
G2	Premio del Consejo Social de la UPV	3 puntos en caso de contar con el Premio del Consejo Social UPV	3
G3	Otros premios de relevancia	2 puntos en caso de contar con algún otro premio de relevancia	2
<b>MÉRITO PREFERENTE</b>			
1	Acreditación de profesorado	Coefficiente de 0,2 en caso de estar acreditado a AYUD-TC, COD, PPL, TU o CU.	0,2