



**GUÍA DE AYUDA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE
ACREDITACIÓN Y BREVE EXPLICACIÓN DEL PROGRAMA**

INDICE

1. Introducción	3
2. Breve explicación del procedimiento de Acreditación del PDI	3
2.1. Objeto del programa	3
2.2. Figuras y requisitos.....	3
2.3. Evaluación de las solicitudes	4
2.4. Recursos de reposición.....	4
3. Complimentación de la solicitud.....	4
3.1. Complimentación de la solicitud	4
3.2. Justificación de méritos.....	4

1. Introducción

Esta guía tiene por objeto ayudar al personal docente e investigador (PDI) que se presente a la evaluación para el acceso a las plazas de contrato laboral y del profesorado doctor de universidad privada del Sistema Universitario Vasco (SUV).

2. Breve explicación del procedimiento de Acreditación de PDI

2.1. Objeto del programa

Llevar la evaluación del personal docente e investigador para el acceso a las plazas de contratado laboral y de profesorado doctor de universidad privada del SUV.

2.2. Figuras y requisitos

- Profesorado pleno: tener la acreditación de profesorado agregado o equivalente.
- Profesorado agregado: estar en posesión del título de Doctor o Doctora y haber desarrollado, al menos, tres años de actividad docente e investigadora, prioritariamente post-doctoral.
- Profesorado adjunto: estar en posesión del título de Doctor o Doctora.
- Profesorado de investigación: tener la acreditación de personal doctor investigador, profesorado agregado o equivalente.
- Personal doctor investigador: estar en posesión del título de Doctor o Doctora y acreditar tres años de experiencia docente y/o investigadora.
- Profesorado doctor de universidad privada: estar en posesión del título de Doctor o Doctora.

La evaluación de la agencia constituye únicamente la primera fase del proceso, ya que son las propias universidades quienes desarrollan sus procesos de selección y contratación. Las universidades definirán los términos, criterios y procedimientos que se aplicarán en el proceso de contratación del profesorado y del personal investigador.

El procedimiento de acreditación es un proceso de mínimos, por ese motivo la resolución expresará el carácter positivo o negativo de la evaluación, según corresponda, y la figura contractual para la que se realizará. Asimismo, en el caso de que la evaluación sea desfavorable se podrá acceder al informe de evaluación realizado por el Comité correspondiente a través de la aplicación informática en la que se realiza la solicitud (app.unibasq.eus).

2.3 Evaluación de las solicitudes

Con carácter general se procederá a la adscripción de las solicitudes presentadas al correspondiente Comité de Evaluación, en función del área de conocimiento y del campo señalado por el solicitante o la solicitante. No obstante, se podrá adscribir la solicitud a un campo diferente al indicado por el solicitante o la solicitante y por tanto a un Comité diferente, previa consulta a la persona interesada, si se considera que los méritos alegados se adecuan mejor a dicho campo científico.

Las y los miembros de cada Comité realizarán la evaluación de los expedientes de forma individual e independiente. Cada solicitud será evaluada inicialmente por dos miembros del Comité. A tal efecto, una vez llevado a cabo el análisis y evaluación individual, el Presidente o la Presidenta de cada Comité procederá a fijar día y hora para celebrar la sesión en la que se llevará a cabo la evaluación colegiada de los expedientes. Fruto de esta reunión se emitirá un informe único para cada solicitud objeto de evaluación.

Una vez que el Comité correspondiente haya realizado la evaluación o el informe, de carácter vinculante para todos los órganos de la agencia, el Director o la Directora emitirá la correspondiente resolución.

2.4 Recursos de reposición

Las resoluciones de la agencia agotan la vía administrativa, por lo que podrán ser recurridas en reposición ante el propio Director o Directora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. El expediente completo pasará a ser revisado por el Comité de Evaluación que realizó la evaluación, que analizará las alegaciones de la persona recurrente, el informe de la primera evaluación y toda la documentación que sustente ambas. Una vez realizado ese trabajo de análisis y valoración el Comité de Evaluación emitirá un informe técnico. El Director o Directora de la Agencia, visto el informe del Comité de evaluación, resolverá el recurso de reposición y dicha resolución será notificada a la persona interesada en el plazo de un mes desde su interposición.

3. Selección de personas evaluadoras

3.1. Cumplimentación de la solicitud

Además de los datos personales, deben incluirse todos los méritos a evaluar en los diferentes apartados de la solicitud. Las solicitudes vacías no podrán cerrarse y no pasarán a evaluación.

El CV completo, en el formato que se desee, no será evaluado, sino que servirá para contextualizar la trayectoria de la persona solicitante y podrá ser utilizado por los evaluadores y evaluadoras. Debido a que el número de aportaciones en ciertos apartados es restringido, este curriculum podrá ser empleado para analizar toda la trayectoria académica y profesional de la persona interesada.

3.2. Justificación de méritos

Todos los méritos alegados en la solicitud deben quedar fehacientemente acreditados mediante la aportación de la documentación pertinente (a excepción de las publicaciones, ver apartado publicaciones, pág.2), siguiendo las instrucciones que se detallan a continuación.

No serán aceptados correos electrónicos como forma de acreditación de méritos.

Los méritos que no se consignen en el aplicativo con el que se realiza la solicitud y que no se justifiquen de forma correcta no se tendrán en cuenta a la hora de realizar la evaluación.

Cualquiera de los méritos señalados en la solicitud deberá ser justificado adjuntando copia de las certificaciones expedidas por la universidad, centro o entidad en la que se haya realizado la actividad, que incluya toda la información señalada en los puntos siguientes.

Se podrán adjuntar justificantes de méritos hasta el último día de la fecha final de la convocatoria, aunque se haya formalizado la solicitud en la administración electrónica del Gobierno Vasco.

No es necesario que las copias estén compulsadas.

Se recomienda que el orden de los documentos justificativos de los méritos siga el indicado en la aplicación informática según los datos introducidos en la solicitud por apartados y subapartados.

Por apartados

1. Formación académica e investigadora (Excepto para profesorado pleno y profesorado de investigación)

1.1. Formación académica universitaria

- Para el expediente académico, se adjuntará una copia del mismo.

La nota media del expediente académico se deberá indicar en la escala de 1-4.

- Para el doctorado se detallará en la solicitud el Director o Directora, el título, el Departamento y la Universidad en la que se ha defendido, año de defensa, la calificación, indicando si es tesis internacional, en euskera y/o premio extraordinario.
- Para otras titulaciones, másteres, cursos de postgrado u otros cursos de formación se detallará en la solicitud el título del curso, tipo, la Universidad o Centro, duración (el número de créditos u horas para másteres y cursos). Solo se valorarán los cursos de más de 6 meses.

Los másteres que han dado acceso al doctorado no se tendrán en cuenta.

- Para la acreditación de idiomas se detallará en la solicitud el idioma cursado, el centro donde se ha obtenido el título, la fecha de certificación y el nivel alcanzado.

1.2. Becas, contratos y estancias de investigación

Se detallará en la solicitud el tipo de actividad y categoría (pre-doctoral, post-doctoral, profesorado investigador visitante...), centro donde se ha desarrollado la actividad, fecha de inicio y fin.

2. Actividad investigadora y transferencia del conocimiento (En el caso de profesorado pleno y profesorado de investigación sería el apartado 1)

2.1. Publicaciones y transferencia del conocimiento

Se podrán introducir como máximo 30 contribuciones en cada tipo de publicación. A excepción de la figura de profesorado pleno y profesorado investigador, en cuyo caso serán 60.

- Libros: en la solicitud se incluirá autoría, título, lugar de edición, editorial, año de edición, número de páginas del libro, ISBN, indicios de calidad e idioma.
- Capítulo de libro: en la solicitud se incluirá autoría, título del capítulo, título del libro completo, dirección, edición del libro completo, lugar de edición, editorial, año de edición, páginas que ha escrito el solicitante, ISBN, indicios de calidad e idioma.
- Artículos: en la solicitud se incluirá autoría, título, nombre de la revista, número de la revista, año de edición, páginas que ha escrito la persona solicitante. También se añadirán los indicios de calidad (factor de impacto, posición de la revista, cuartil, número de citas), ISSN e idioma.

NOTA:

- ❖ No es necesario adjuntar copia de las publicaciones, ya que se considera suficiente la cumplimentación de los datos solicitados (donde se indica ISBN/ ISSN), que permiten la localización de las mismas.
- ❖ Se tendrán en cuenta los artículos pendientes de publicación siempre que tengan la aceptación definitiva y se **acrediten con un certificado expedido por la Revista o la Editorial.**

- Patentes: en la solicitud se incluirán los datos que constan en el registro. Se adjuntarán copias oficiales de certificados de registro y concesión.

IMPORTANTE:

- ❖ Sólo se tendrán en cuenta las publicaciones que tengan indicios de calidad. En el caso de no indicarlos el Comité puede no valorar tal o tales méritos por considerar que la aportación no tiene ningún valor académico añadido, al no acreditar suficiente impacto.

Sexenios o Ikertramos: es importante en el caso de tener Sexenios y/o Ikertramos indicar el número, el período que comprende cada uno de ellos y la fecha de obtención.

2.2. Actividades colectivas de investigación y transferencia del conocimiento

- **Proyectos, contratos, grupos y redes de investigación**

Se incluirá el tipo de actividad, tipo de convocatoria (internacional, nacional, autonómica, universitaria, otro), entidad financiadora, categoría (responsabilidad en la actividad: investigador o investigadora principal (en lo sucesivo, IP), investigador o investigadora, becario o becaria...), nombre del o de la IP, la universidad u organismo en el que se desarrolla la actividad, denominación de la actividad-título del proyecto, importe de la financiación, fecha de inicio y fin, y financiación concedida o importe.

En el caso de áreas clínicas se valorarán además las actividades de investigación clínicas en convocatorias competitivas, certificadas por las autoridades sanitarias competentes.

Se adjuntará una copia del certificado de la universidad o de la entidad en la que conste de modo específico la participación de las personas solicitantes en el equipo de trabajo y el importe de la financiación.

No es válido justificar la participación en proyectos con certificados expedidos y firmados por el investigador principal o la investigadora principal.

2.3. Congresos

Únicamente se evaluarán los congresos científicos de carácter internacional y excepcionalmente los nacionales de especial relevancia, según el área de conocimiento. Se incluirá el tipo de actividad (congreso internacional, nacional, local u otros), entidad organizadora, lugar de celebración (localidad, país), fecha inicio y fin, tipo de participación (ponencia invitada, comunicación, poster...) y título.

En el caso de comunicaciones a congresos, se debe justificar claramente que la persona ponente haya sido quien haya presentado la comunicación.

Como máximo se indicarán 10 congresos.

2.4. Dirección de tesis doctorales

Se incluirá el nombre de la doctoranda o doctorando, título de la tesis, si hay o no codirección, el número de directores o directoras, centro de lectura (departamento y universidad), año de lectura, calificación, indicar si es tesis internacional y/o premio extraordinario y/o en euskera.

2.5. Otros méritos de investigación (sólo para profesorado pleno o profesorado investigador)

- Estancias de investigación

Se detallará el tipo de actividad (post-doctoral, profesor o profesora o investigador o investigadora visitante...), categoría, centro donde se ha desarrollado la actividad, fecha de inicio y fin.

- Becas post-doctorales y contratos de investigación

Se detallará el tipo de actividad (beca post-doctoral o contrato de investigación), categoría, centro donde se ha desarrollado la actividad, fecha de inicio y finalización.

- Premios

Se detallará el título de la actividad premiada, la entidad que concede el premio, el tipo de convocatoria y su fecha.

3. Actividad docente y experiencia profesional (en el caso de profesorado pleno y profesorado de investigación sería el apartado 2)

3.1. Actividad docente y trayectoria docente universitaria

- **Actividad docente**

Se detallará el tipo (grado, post-grado, otros), el curso académico, la titulación, asignatura, universidad o centro en el que se ha impartido, número de créditos impartidos por la persona solicitante, el idioma y la nota de evaluación por parte del alumnado de dicha docencia.

Para justificar las evaluaciones sobre la calidad de la docencia que aporte la persona solicitante, se adjuntará una copia de las encuestas del alumnado (en caso de no disponer dichas encuestas éstas no se valorarán).

La certificación de la actividad docente se acreditará mediante un documento oficial que refleje la docencia real impartida firmado por el secretario o la secretaria del departamento o facultad donde se indicará al menos específicamente el número de créditos u horas impartidas por curso académico, el tipo de contrato y el idioma de impartición.

En el caso concreto de la docencia impartida en la UPV/EHU se podrán adjuntar los documentos con la información del encargo docente disponible en GAUR

- Dirección y participación en programas de tercer ciclo y postgrado (sólo para profesorado de investigación)

Se detallará el tipo de programa, título del programa, universidad o centro en el que se ha impartido, fecha inicio y fecha de fin.

- Dirección de trabajos (tesinas, DEA, proyecto/trabajo de fin de grado, máster....)

Se incluirá el tipo, título, el departamento y la universidad en la que se ha defendido, la fecha de la defensa y el idioma.

- Publicaciones docentes

Para la justificación de las publicaciones docentes se utilizarán los mismos criterios expresados en el apartado 2.1.

- Proyectos de innovación docente

Se detallará el tipo de participación (coordinador o coordinadora, miembro del equipo, etc.), tipo de la convocatoria, entidad financiadora, categoría, universidad o centro, título del proyecto, fecha de inicio y finalización, importe e idioma.

- Participación en proyectos de adecuación al Espacio Europeo de Educación Superior

Se detallará el tipo de actividad, funciones y fecha de inicio y fin.

- Participación en programas de movilidad de estudiantes (sólo para personal doctor investigador y profesorado de investigación)

Se describirá la actividad y se incluirá fecha inicio y fin.

- Evaluación positiva de actividad y formación docente

En el caso de disponer de una evaluación DOCENTIA, la persona solicitante deberá indicar el año de convocatoria en la que se ha presentado a esta evaluación y la puntuación obtenida en la misma, siempre que Unibasq haya realizado el seguimiento a la implantación del programa DOCENTIA de esa universidad. El mérito quedará acreditado mediante el certificado expedido por la universidad donde consten los datos indicados anteriormente. A tal efecto, es válida la comunicación del resultado de la evaluación por parte de la universidad firmada por el órgano evaluador competente según lo previsto en el modelo Docentia de la universidad certificado por Unibasq.

Se detallará año de inicio y fin, título del programa, nota y resumen de la actividad e impacto en la formación impartida.

3.2. Experiencia profesional

Solo se tendrá en cuenta la experiencia profesional relacionada con el área de conocimiento a la que se adscribe la solicitud. Se detallará el tipo de actividad (por cuenta ajena o como trabajador o trabajadora autónoma). En el caso de actividad por cuenta ajena se detallará la organización para la que se ha trabajado, la fecha de inicio y de fin, y la modalidad de contrato (a tiempo completo o parcial).

Se adjuntará una copia del contrato de trabajo o de la vida laboral que acredite el comienzo y fin de la actividad, o el alta y la baja como trabajador autónomo y del impuesto de actividades económicas.

- Actividades de emprendizaje

Se detallará la actividad y las fechas de inicio y fin.

4. Actividades de gestión

- Cargos unipersonales de gestión

Se detallará el cargo ocupado y fecha de inicio y fin.

Se adjuntará una copia de la hoja de servicios, o una copia de la resolución de nombramiento y cese (en caso de haberlo), o una certificación expedida por la universidad en la que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

- Participación en comisiones institucionales

Se incluirá una descripción de la participación con fecha de inicio y fin.

- Servicios a la Administración Pública

Se incluirá una descripción de la actividad, con fecha de inicio y fin. Se adjuntará una copia de la resolución de nombramiento y cese (en caso de haberlo) o una certificación expedida por la administración correspondiente en la que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

- Gestión de proyectos y actividades de investigación (sólo para profesorado pleno y profesorado de investigación)

Se detallará en la solicitud la actividad y la participación del solicitante en la misma, descripción de la actividad con fecha de inicio y fin, adjuntando copia del certificado original que lo acredite.