

**GUIA DE AYUDA  
PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD  
DE ACREDITACIÓN DE PROFESOR/A PLENO**

Vitoria-Gasteiz, octubre de 2009

## ÍNDICE

	Pág.
<b>1. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS</b>	<b>03</b>
<b>2. PROCEDIMIENTO</b>	
1. Plazo para presentar las solicitudes	03
2. Documentación obligatoria a presentar	04
3. ¿Dónde se presentan las solicitudes?	04
4. Respecto a la documentación aportada en anteriores convocatorias, ¿es necesario volver a aportarla?	04
5. Respecto a la documentación/méritos que se guardaron/grabaron en la aplicación egiaztapena o ikerketa, ¿es posible acceder a ellos para rellenar la nueva aplicación?	04
6. Los solicitantes que se presentaron a la convocatoria de Acreditación (egiaztapena) obtuvieron informe desfavorable o negativo y quieren volver a presentarse <u>a la misma figura</u> ¿tienen que volver a rellenar la nueva aplicación (egiaztapena 2009)?	05
7. ¿El documento de declaración de veracidad ha de ser el original?	
8. ¿Me puedo presentar a más de una figura?	05
9. ¿En el caso de presentarse a varias figuras es necesario entregar tantas copias de la documentación como figuras se solicite?	05
10. ¿Que criterios de evaluación se utilizan?	05
11. ¿Cómo y cuando se enviara la resolución a los solicitantes?	06
<b>3. JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS</b>	<b>06</b>

## 1. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS

### REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS SOLICITANTES PARA CADA UNA DE LAS FIGURAS:

Para poder ser evaluado se deben cumplir los requisitos que vienen recogidos en la convocatoria por tanto se debe aportar documentación acreditativa de estos requisitos en el inicio del expediente.

De no cumplir o acreditar los requisitos referentes a cada figura de contratación tal y como se establece en la Ley 3/2004, de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco, Uniqua! le enviará al interesado una carta de subsanación. El solicitante tendrá el plazo de 10 días para efectuar dicha subsanación. En el caso que el solicitante no aporte la documentación precisa para la subsanación se le desistirá de su solicitud. Uniqua! se lo comunicará al interesado formalmente mediante resolución firmada por el Director.

Para la figura de **profesor/a PLENO** se debe acreditar *la pertenencia a cualquiera de los cuerpos docentes universitarios para cuyo acceso se requiere el título de doctor, o tener la condición de profesora o profesor agregado y acreditar, al menos, tres años de actividad docente universitaria e investigadora.*

Este requisito se acreditará con:

- Una copia original de la hoja de servicios o,
- Una certificación original de la universidad o universidades en las que se haya desarrollado la labor docente e investigadora que detalle la categoría, las horas de dedicación y el periodo en el que se ha desarrollado la actividad, o
- Una copia del contrato y otra del documento que certifica el cese del mismo.

## 2. PROCEDIMIENTO

### 1. PLAZO PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES

El plazo para presentar las solicitudes es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del País Vasco.

En este caso concreto como la convocatoria se ha publicado el 5 de Noviembre de 2009, el plazo finalizará el 6 de Diciembre de 2009.

## **2. DOCUMENTACION OBLIGATORIA A PRESENTAR**

1. Documentación que acredite que cumple con los requisitos indicados en el apartado 1.
2. Instancia o CV normalizado (bien por la aplicación informática disponible en [www.uniqua.org](http://www.uniqua.org) en concreto en [www.egiaztapena2009.uniqua.org](http://www.egiaztapena2009.uniqua.org) o bien según los anexos del BOPV del día 5 de Noviembre de 2009.
3. Declaración de veracidad indicando el listado de documentos aportados.
4. Fotocopia del DNI
5. Título universitario
6. Título de doctor/a
7. Expediente académico
8. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la instancia o CV

Durante el proceso de evaluación se puede requerir al solicitante que amplíe información sobre su solicitud.

## **3. DONDE SE PRESENTAN LAS SOLICITUDES**

Las solicitudes se pueden realizar tanto mediante la aplicación informática o en papel. En el caso de ésta última se presentará en UNIQUAL; calle San Prudencio 8, 01005 Vitoria-Gasteiz o mediante correo postal, tal y como se explica en la convocatoria:

## **4. RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN ANTERIORES CONVOCATORIAS, ¿ES NECESARIO VOLVER A APORTARLA?**

No, en el caso de los documentos aportados en anteriores convocatorias de ACREDITACION y siempre que los solicitantes identifiquen de forma clara a qué documentos en concreto se refieren y en qué convocatoria fueron aportados.

Los documentos aportados para las convocatorias de complementos retributivos de la UPV/EHU no pueden tenerse en cuenta, ya que no obran en poder de UNIQUAL de forma permanente.

## **5. RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN/MÉRITOS QUE SE GUARDARON/GRABARON EN LA APLICACIÓN EGIAZTAPENA O IKERKETA, ¿ES POSIBLE ACCEDER A ELLOS PARA RELLENAR LA NUEVA APLICACIÓN?**

Sí, los solicitantes que anteriormente rellenaron la aplicación Egiatzapena o Ikerketa pueden acceder a dicha aplicación y copiar los méritos y pegarlos en la nueva aplicación.

**6. LOS SOLICITANTES QUE SE PRESENTARON A LA CONVOCATORIA DE ACREDITACION (EGIAZTAPENA) OBTUVIERON INFORME DESFAVORABLE O NEGATIVO Y QUIERAN VOLVER A PRESENTARSE A LA MISMA FIGURA TIENEN QUE VOLVER A RELLENAR LA NUEVA APLICACIÓN (EGIAZTAPENA 2009).**

NO, ya que se va a volcar toda la solicitud y documentación a la nueva aplicación egiaztapena2009.

Pero si es importante que se añadan los nuevos méritos, revisar detenidamente todos los cambios y realizan las modificaciones convenientes antes de cerrar la solicitud.

**7. ¿EL DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DE VERACIDAD HA DE SER EL ORIGINAL?**

**SÍ.** En cualquier caso, habrá que hacer llegar a Uniquel el original de la Declaración de Veracidad FIRMADO (por ejemplo, por correo certificado).

Se recuerda a los solicitantes que deben rellenar el documento en su totalidad, es decir, rellenando los campos correspondientes a NOMBRE, DNI; DIRECCIÓN, FIGURA y RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS.

**8. ¿ME PUEDO PRESENTAR A MÁS DE UNA FIGURA?**

SI, siempre que se cumplan los requisitos de cada uno de ellas (apartado1).

Cada figura de acreditación solicitada por cada persona constituirá un expediente independiente. Es necesario rellenar la solicitud y el currículum correspondiente para cada figura y enviar el documento de Declaración de Veracidad por cada figura.

**9. EN EL CASO DE PRESENTARSE A VARIAS FIGURAS ES NECESARIO ENTREGAR TANTAS COPIAS DE LA DOCUMENTACION COMO FIGURAS SE SOLICITE.**

NO. Se presentará únicamente una copia de la documentación con los justificantes de todos los méritos alegados.

**10. QUE CRITERIOS DE EVALUACION SE UTILIZAN**

Los criterios generales de evaluación se encuentran en el DECRETO 149/2008, de 29 de julio, publicado en el Boletín Oficial del País Vasco el 11 de agosto de 2008.

Anexo I: Criterios para la evaluación de la actividad docente e investigadora del profesorado pleno.

## 11. COMO Y CUANDO SE ENVIARA LA RESOLUCION A LOS SOLICITANTES

La resolución de evaluación será individualizada para cada solicitud, expresará el carácter positivo o negativo o el sentido favorable o desfavorable del informe y la figura contractual para la que se realiza.

El plazo para la notificación de la evaluación no será superior a 6 meses, y se enviará al domicilio particular.

## 3. JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS

### ¿CÓMO SE JUSTIFICAN LOS MÉRITOS ALEGADOS EN LA SOLICITUD?

Todos los méritos alegados en la solicitud deben quedar fehacientemente acreditados mediante la aportación de la documentación pertinente, siguiendo las instrucciones que se detallan a continuación.

No serán aceptados correos electrónicos como certificación acreditativa. Deberán aportarse copias de certificaciones originales expedidas por la entidad en la que se haya realizado la actividad.

### ACREDITACIÓN DE LOS MERITOS ALEGADOS PARA LA FIGURA DE PROFESOR/A PLENO

Para adjuntar las certificaciones solicitadas en cada apartado se hará un documento pdf por cada apartado de la solicitud: actividad investigadora, trayectoria docente, gestión, formación y euskara, en el que se incluirán las copias de los certificados.

#### 1. ACREDITACIÓN DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA

La acreditación de las **publicaciones** realizadas se realizará:

- libros: en la solicitud se incluirá autor o autores, título, lugar de edición, editorial, año de edición, número de páginas del libro e ISBN. Se indicará el tipo de participación: autoría individual, autoría compartida, edición o dirección de la obra.

- capítulo de libro: en la solicitud se incluirá autor o autores, título, lugar de edición, editorial, año de edición, páginas que ha escrito el solicitante e ISBN.

- artículos: en la solicitud se incluirá autor o autores, título, nombre de la revista, lugar de edición, año de edición, páginas que ha escrito el solicitante. También se añadirá el índice de impacto o las bases de datos en las que está referenciada la publicación.

**NOTA:** *No se tendrán en cuenta las publicaciones en prensa, únicamente se valorarán las publicaciones realizadas.*

La acreditación de los **proyectos de investigación** se realizará:

- en la solicitud se incluirá el título del proyecto, el nombre del investigador principal, la universidad u organismo en el que se desarrolla el proyecto, el organismo financiador, la cuantía de la financiación, la fecha de inicio y la de finalización, la responsabilidad del solicitante en el proyecto (investigador principal, investigador, becario...)
- se adjuntará una certificación original que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación de los **contratos de investigación** se realizará:

- en la solicitud se incluirá el título del contrato, el nombre del investigador principal, la universidad u organismo en el que se desarrolla el contrato, el organismo financiador, la cuantía de la financiación, la fecha de inicio y la de finalización, la responsabilidad del solicitante en el contrato (investigador principal, investigador, becario...)
- Se adjuntará una certificación original que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación de **otras actividades de investigación (informes, grupos, redes...)** se realizará:

- en la solicitud se incluirá el tipo de actividad, el nombre del investigador principal, la universidad u organismo en el que se desarrolla la actividad, el organismo financiador, la cuantía de la financiación, la fecha de inicio y la de finalización, la responsabilidad del solicitante en la actividad (investigador principal, investigador, becario...)
- se adjuntará una certificación original que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación de las **patentes** se realizará:

- en la solicitud se incluirá los datos que constan en el registro.

- se adjuntarán copias oficiales de registro y concesión.

La acreditación de la participación en **congresos** se realizará:

- en la solicitud se incluirá el nombre del congreso, su carácter (internacional, nacional o local), las fechas de celebración, la actividad desarrollada por el solicitante (ponencia invitada, comunicación, póster...)
- se adjuntará una certificación original que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación de la participación en **actividades de tercer ciclo** se realizará:

- en la solicitud en el caso de un curso de doctorado se incluirá el curso impartido, la universidad en la que se ha desarrollado, la fecha, el número de horas o créditos impartidos.
- en la solicitud en el caso de la dirección de una tesis se incluirá el autor de la tesis, el título, el departamento y la universidad en la que se ha defendido, la fecha de la defensa y la calificación
- se adjuntará una certificación original que incluya toda la información señalada en los párrafos anteriores.

La acreditación de **otros méritos de investigación** se realizará detallando en la solicitud la actividad y la participación del solicitante en la misma y adjuntando un certificado original que lo acredite.

## 2. ACREDITACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

La acreditación de la **trayectoria docente universitaria** se realizará:

- para la actividad docente de grado y postgrado:
  - o en la solicitud se detallará la categoría del contrato, el régimen de dedicación (completa o parcial), el número de créditos u horas contratados, la fecha de inicio y finalización del contrato, o
  - o en la solicitud, se detallará la universidad, centro y departamento en el que se ha impartido la docencia, el título de la asignatura, el número de créditos u horas impartidas, la fecha de inicio y finalización de la actividad docente.

- Se adjuntará una copia de la hoja de servicios o una certificación original expedida por la universidad en la que se ha desarrollado la actividad docente que incluya toda la información señalada en los párrafos anteriores.
- Para la acreditación de dirección de tesis, trabajos de investigación o proyectos de fin de carrera:
  - en la solicitud en se incluirá el autor del trabajo, el título, el departamento y la universidad en la que se ha defendido, la fecha de la defensa y la calificación.
  - se adjuntará una certificación original que incluya toda la información señalada en los párrafos anteriores.
- Para la acreditación de las evaluaciones sobre la calidad de la docencia:
  - En la solicitud se detallará la asignatura, el centro donde se ha impartido, el curso y la calificación
  - Se adjuntará una copia de la encuesta del alumnado.

La acreditación de las **publicaciones docentes** se realizará:

- libros: en la solicitud se incluirá autor o autores, título, lugar de edición, editorial, año de edición, número de páginas del libro e ISBN. Se indicará el tipo de participación: autoría individual, autoría compartida, edición o dirección de la obra.
- capítulo de libro: en la solicitud se incluirá autor o autores, título, lugar de edición, editorial, año de edición, páginas que ha escrito el solicitante e ISBN.

**NOTA:** *No se tendrán en cuenta las publicaciones sin ISBN o las publicaciones en prensa, únicamente se valorarán las publicaciones realizadas.*

La acreditación de las actividades de **innovación docente y otros méritos docentes** se realizará:

- en la solicitud se detallará el tipo de actividad:
  - participación en cursos de formación pedagógica, elaboración de proyectos de innovación docente, proyectos de adaptación al EEES, programas de movilidad, participación en programas de prácticas. Se detallarán las fechas en las que se ha desarrollado la actividad, el número de horas en el caso de los cursos, el tipo de participación del solicitante y en que universidad se ha desarrollado.
  - Docencia: impartición u organización de cursos de innovación pedagógica, docencia no universitaria, cursos de extensión universitaria, docencia en otro idioma no oficial. Se detallarán las fechas en las que se ha desarrollado la

actividad, el número de horas en el caso de los cursos, el tipo de participación del solicitante y en que universidad se ha desarrollado.

- o Utilización de nuevas tecnologías. Se detallarán las fechas en las que se ha desarrollado la actividad, la dirección web donde se pueda encontrar la página web o el campus virtual en el que se ha desarrollado la actividad, el tipo de participación del solicitante y en que universidad se ha desarrollado.
- En cualquiera de las modalidades se adjuntará una certificación original expedida por la universidad en la que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en para cada actividad.

La acreditación de la **experiencia profesional** se realizará:

- en la solicitud se detallará el tipo de actividad (por cuenta ajena o como trabajador/a autónomo), en el caso de un trabajo se detallará la organización para la que se ha trabajado, la fecha de inicio y de finalización, la modalidad de contrato (a tiempo completo o parcial).
- Se adjuntará una copia del contrato de trabajo y de la certificación del final de la actividad o el alta y la baja como trabajador autónomo y del Impuesto de actividades económicas.

*NOTA: en este apartado únicamente se tendrán en cuenta las actividades que no se desarrollan en la universidad pero que tienen relación con el campo de conocimiento en el que se solicita la acreditación.*

### 3. ACREDITACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La acreditación del desempeño de **cargos unipersonales de gestión universitaria** se realizará:

- en la solicitud se detallará el cargo ocupado, la universidad, centro o departamento en el que se ha desempeñado y la fecha de inicio y finalización.
- Se adjuntará una copia de la hoja de servicios o una copia de la resolución de nombramiento y cese o una certificación original expedida por la universidad en la que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación del **desempeño de puestos en la Administración** en el campo educativo o investigador propio de su área se realizará:

- en la solicitud se detallará el cargo ocupado, la administración en el que se ha desempeñado y la fecha de inicio y finalización.
- Se adjuntará una copia de la resolución de nombramiento y cese o una certificación original expedida por la administración correspondiente en la que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación de **otros méritos de gestión** se realizará detallando en la solicitud la actividad y la participación del solicitante en la misma y adjuntando un certificado original que lo acredite.

#### 4. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

La acreditación de la **formación docente universitaria** se realizará:

- para el doctorado se detallará en la solicitud el director, el autor del trabajo, el título, el departamento y la universidad en la que se ha defendido, la fecha de la defensa y la calificación.
- Para otras titulaciones, masteres, cursos de postgrado u otros cursos de formación se detallará en la solicitud el título del curso, la universidad y el curso o cursos en el que se ha cursado, el número de créditos u horas del curso o del título.
- Para la acreditación de idiomas se detallará en la solicitud el idioma cursado, el centro donde se ha obtenido el título y el nivel alcanzado.
- En cualquiera de las actividades señaladas se adjuntará una certificación original expedida por la universidad o centro en el que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en los párrafos anteriores.

La acreditación de las **estancias de investigación** se realizará:

- Se detallará en la solicitud el tipo de actividad (predoctoral, posdoctoral, profesor o investigador visitante...), centro donde se ha desarrollado la actividad, fecha de inicio y finalización.
- En cualquiera de las actividades señaladas se adjuntará una certificación original expedida por la universidad o centro en el que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación de las **becas predoctorales, postdoctorales y contratos de investigación** se realizará:

- Se detallará en la solicitud el tipo de actividad (beca predoctoral, beca posdoctoral o contrato de investigación), centro donde se ha desarrollado la actividad, fecha de inicio y finalización.
- En cualquiera de las actividades señaladas se adjuntará una certificación original expedida por el organismo que concede la beca o contrato o por la universidad o centro en el que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

## 5. ACREDITACIÓN DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EUSKARA

La acreditación de la **docencia en euskera** se realizará:

- en la solicitud, se detallará la universidad, centro y departamento en el que se ha impartido la docencia, el título de la asignatura, el número de créditos u horas impartidas, la fecha de inicio y finalización de la actividad docente.
- Se adjuntará una certificación original expedida por la universidad en la que se ha desarrollado la actividad docente que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación de la **defensa de la tesis doctoral en euskera** se realizará:

- se detallará en la solicitud el director, el autor del trabajo, el título, el departamento y la universidad en la que se ha defendido, la fecha de la defensa y la calificación.
- Se adjuntará una certificación original expedida por la universidad en la que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación del desarrollo de **proyectos de innovación docente en euskera** se realizará:

- en la solicitud se incluirá el título del proyecto, el nombre del investigador principal, la universidad u organismo en el que se desarrolla el proyecto, el organismo financiador, la cuantía de la financiación, la fecha de inicio y la de finalización, la responsabilidad del solicitante en el proyecto (investigador principal, investigador, becario...).
- Se adjuntará una certificación original expedida por la universidad en la que se ha desarrollado el proyecto de innovación docente que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

La acreditación de las **publicaciones en euskera** se realizará:

- libros: en la solicitud se incluirá autor o autores, título, lugar de edición, editorial, año de edición, número de páginas del libro e ISBN. Se indicará el tipo de participación: autoría individual, autoría compartida, edición o dirección de la obra.
- capítulo de libro: en la solicitud se incluirá autor o autores, título, lugar de edición, editorial, año de edición, páginas que ha escrito el solicitante e ISBN.
- artículos: en la solicitud se incluirá autor o autores, título, nombre de la revista, lugar de edición, año de edición, páginas que ha escrito el solicitante.