

Guía para as comisións de selección

Procesos de selección de profesorado permanente (profesorado permanente laboral, profesorado titular e catedrático/a de universidade)

Novembro 2024

Índice

- 1. Constitución das comisións e elaboración dos criterios de valoración de méritos e probas**
- 2. Presentación das persoas candidatas**
- 3. Realización das probas**
 - a. Profesorado permanente laboral e profesorado titular de universidade**
 - b. Catedrático/a de universidade**
- 4. Proposta de provisión ou de contratación**
- 5. Remisión da documentación ao Servizo de Planificación de PDI**
- 6. Baremos para a valoración do currículum vitae das persoas aspirantes**
 - a. Profesorado permanente laboral**
 - b. Profesorado titular de universidade**
 - c. Catedrático/a de universidade**
- 7. Modelos de actas e anexos**

Guía para as comisións de selección

Procesos de selección de profesorado permanente (profesorado permanente laboral, profesorado titular e catedráticos/as de universidade)

1. Constitución das comisións e elaboración dos criterios de valoración de méritos e probas

1. Antes do acto de constitución das comisións de selección, a Vicerreitoría de Profesorado remitirá os nomeamentos correspondentes aos membros das comisións e, tras a publicación das listaxes de persoas aspirantes admitidas, solicitará que os membros das comisións declaren se existe algún conflito de interese ou se concorre neles algunha das causas de abstención establecidas nas normas aplicables a este tipo de procesos. Unha vez resoltas as situacións declaradas, a Vicerreitoría trasladará á persoa que ocupe a presidencia da comisión a relación de membros titulares e suplentes que poden actuar no concurso, co fin de que poida proceder a fixar a data de celebración das probas e a convocar o acto de constitución.

2. A persoa titular da presidencia da comisión, logo de consultar cos restantes membros, convocará os membros titulares e, de ser o caso, os suplentes, para proceder ao acto de constitución da Comisión, con indicación do lugar, a data e a hora.

3. As comisións de selección constituiranse no prazo máximo que se determine na convocatoria, e que non poderá ser superior a tres meses, contados desde o día seguinte á data de publicación da correspondente convocatoria no Diario Oficial de Galicia ou no Boletín Oficial do Estado, segundo o caso. En calquera caso, as comisións de selección non poderán constituírse antes da publicación da lista definitiva de persoas admitidas.

4. O mes de agosto será inhábil para a publicación de convocatorias, presentación de solicitudes de participación en procesos selectivos, publicación de listaxes e cómputo de prazos, así como para a reunión das comisións de selección.

5. Con carácter xeral, a comisión deberá actuar no centro para o que se convoca a praza. Cando un mesmo concurso inclúa prazas correspondentes a diferentes centros, celebrarase no centro que decida a persoa que ocupe a presidencia da comisión.

6. A válida constitución da comisión esixirá a presenza de todos os seus membros. Os membros titulares que non asistan ao acto de constitución serán substituídos polos membros suplentes. No caso de que os suplentes non asistan, a substitución farase co resto de suplentes da comisión, por orde correlativa. De non asistiren o/a presidente/a titular nin o seu suplente, ocupará a presidencia da comisión o vogal de maior categoría e antigüidade. De non asistiren o/a secretario/a titular nin o seu suplente, ocupará a secretaría da comisión o vogal de menor categoría e antigüidade.

7. Unha vez constituída a comisión, os seus membros non poderán ser substituídos. En caso de ausencia da persoa titular da presidencia, asumirá as súas funcións o vogal de maior categoría e antigüidade. En ausencia do/a secretario/a fará as súas funcións o vogal de menor categoría e antigüidade. A válida actuación da comisión requirirá a participación de polo menos tres dos seus membros.

8. No acto de constitución, cada un dos membros da comisión asinará unha declaración responsable de non incorrer en causa de abstención por calquera motivo establecido legalmente ou en conflito de intereses con algunha das persoas aspirantes.

9. No mesmo acto de constitución, e antes de acceder á documentación achegada polas persoas aspirantes, a comisión de selección aprobará e publicará no taboleiro electrónico os criterios de valoración dos méritos así como os criterios para a superación de cada unha das fases e probas de que conste o concurso. Nos concursos que consten de dúas fases (profesorado permanente laboral e titular), a puntuación esixida para superar cada unha delas non poderá ser superior aos 50 puntos. Nos concursos que consten dunha única fase (catedrático de universidade) a puntuación esixida para superar o concurso non poderá ser superior aos 75 puntos.

10. Os criterios de valoración de méritos deberán axustarse aos baremos establecidos para cada tipo de praza no Regulamento de selección de profesorado da Universidade de Santiago de Compostela e que se reproducen no apartado 2 deste documento “*Realización das probas*”.

11. Na constitución da comisión, na aprobación de criterios e no desenvolvemento dos concursos os membros da comisión poderán actuar a través de procedementos telemáticos. En calquera caso, o sistema empregado deberá permitir comprobar en calquera momento a identidade das persoas que participan e garantirlles a estas a posibilidade de acceder á documentación presentada polas persoas candidatas e, no caso de concursos que prevexan a realización de probas orais, o seguimento das probas e a interacción e intercomunicación coas persoas aspirantes e co resto dos membros da comisión. Os/As secretarios/as das comisións de selección deberán facer constar nas actas das distintas sesións que celebren se estas tiveron carácter presencial ou se se celebraron a través de videoconferencia.

12. Nos actos e probas públicas que requiran da participación das persoas aspirantes, no lugar de celebración deberá estar presente, ademais das persoas aspirantes, cando menos o presidente ou o secretario da comisión. Nas actas correspondentes deberase indicar o lugar en que se celebraron as probas e que membros da comisión estiveron presentes xunto coas persoas aspirantes.

13. A comisión deixará constancia da súa constitución a través dunha acta que, unha vez asinada electronicamente polas persoas que ocupen a súa presidencia e a súa secretaría, será publicada no taboleiro electrónico da universidade, xunto cos criterios para a valoración de méritos.

14. Ademais, no acto de constitución, o/a presidente/a deberá informar as persoas candidatas admitidas acerca do acto de constitución e convocalas para o acto de presentación de candidaturas, que deberá ter lugar con posterioridade á constitución da comisión e á aprobación dos criterios de valoración dos méritos e á publicación no taboleiro das correspondentes actas. A convocatoria para o acto de presentación de candidaturas realizarase a través do taboleiro electrónico, e incluírá o lugar, a data e a hora de celebración.

15. As actas deberán ser asinadas unicamente polo/a presidente/a e polo/a secretario/a da comisión de selección. Aceptaranse unicamente a sinatura dixital ou a sinatura manuscrita, pero non poderán mesturarse os dous tipos de sinatura nun mesmo documento.

Para realizar a publicación no taboleiro electrónico da USC é precisa a colaboración do xestor ou xestora do Centro no que se desenvolvan as probas.

16. Nas actas obxecto de publicación no taboleiro electrónico o DNI das persoas aspirantes deberase indicar só de maneira parcial, de acordo coas seguintes indicacións:

- * Publicaranse os díxitos que no formato do documento correspondente ocupen as posicións 4ª, 5ª, 6ª e 7ª (numerados os ditos díxitos de esquerda a dereita).
- * Substituiranse os caracteres alfabéticos e aqueles numéricos non seleccionados para a súa publicación por un asterisco (*) en cada posición.

Modelos de actas que se empregarán neste acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío ao SPPDI ★
TODAS AS CATEGORÍAS	PDI.DECLAR.ABSTENCIÓN (galego)/PDI.DECLAR.ABSTENCIÓN (español)	Non	Si
CATEDRÁTICAS E CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDADE	CU.1 – Acta de constitución da comisión e convocatoria dos/as candidatos/as ao acto de presentación	Si	Non
	CU.1.ANEXO - Criterios de valoración de méritos	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE	TU.1 - Acta de constitución da comisión e convocatoria dos/as candidatos/as ao acto de presentación	Si	Non
	TU.1.ANEXO – Criterios de valoración de méritos	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	TU-VINC.1 - Acta de constitución da comisión e convocatoria dos/as candidatos/as ao acto de presentación	Si	Non
	TU-VINC.1.ANEXO – Criterios de valoración de méritos	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS	PPL.1 - Acta de constitución da comisión e convocatoria dos/as candidatos/as ao acto de presentación	Si	Non
	PPL.1.ANEXO – Criterios de valoración de méritos	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	PPL-VINC.1 - Acta de constitución da comisión e convocatoria dos/as candidatos/as ao acto de presentación	Si	Non
	PPL-VINC.1.ANEXO – Criterios de valoración de méritos	Si	Non

*No caso de que as actas sexan asinadas manualmente deben ser remitidas ao Servizo de PDI.

2. Presentación das persoas candidatas

1. O acto de presentación será público e no transcurso deste as persoas candidatas entregarán á persoa que ocupe a presidencia da comisión o seu *currículum vitae* e a documentación acreditativa dos méritos alegados, de acordo co procedemento formal que sinale a convocatoria. En calquera caso, esta deberá garantir a posibilidade de que a documentación acreditativa poida ser entregada en soporte electrónico.

2. No acto de presentación deberá estar presente, ademais das persoas aspirantes, cando menos o presidente/a ou o secretario/a da comisión. O resto de membros poden actuar telemática ou

presencialmente.

3. Nos concursos correspondentes a prazas de profesorado permanente laboral e de profesorado titular de universidade, as persoas aspirantes entregaranlle ao/a presidente/a, ademais do *currículum* e da documentación acreditativa dos méritos alegados, un proxecto de actividades docentes, que deberá corresponder a unha ou varias materias obrigatorias ou de formación básica da especialidade de coñecemento a que se adscriba a praza, das cursadas para a obtención de títulos de carácter oficial de grao na USC, así como o proxecto investigador que desenvolverán no caso de lles ser outorgada a praza.

4. Nos concursos correspondentes a prazas de catedrático/a de universidade, as persoas aspirantes entregaranlle ao/a presidente/a, ademais do *currículum* e da documentación acreditativa dos méritos alegados, o proxecto investigador que desenvolverán no caso de lles ser outorgada a praza.

5. O proxecto de actividades docentes mencionado no punto 3 deste apartado terá unha extensión máxima de 100.000 caracteres (incluídos espazos) e deberá referirse cando menos aos seguintes aspectos: datos descritivos da materia, sentido da materia no plan de estudos, obxectivos, desenvolvemento do temario, metodoloxía de ensino-aprendizaxe, bibliografía e criterios de avaliación. As persoas aspirantes deberán entregarlle á persoa que ocupe a presidencia unha copia do texto en soporte electrónico a fin de que a comisión poida verificar o cumprimento do requisito relativo á extensión.

6. O proxecto investigador mencionado nos puntos 3 e 4 deste apartado terá unha extensión máxima de 50.000 caracteres (incluídos espazos). As persoas aspirantes deberán entregarlle á persoa que ocupe a presidencia da comisión unha copia do texto en soporte electrónico a fin de que a comisión poida verificar o cumprimento do requisito relativo á extensión.

7. Nos proxectos de actividades docentes e nos proxectos investigadores que incumplan os requisitos de extensión só será tida en conta pola comisión de selección a parte do documento que non exceda da devandita extensión.

8. No acto de presentación a comisión indicará a data, o lugar e a hora de realización das probas, así como, no caso de que haxa máis dunha persoa aspirante, a súa orde de intervención. As probas deberán comezar nun prazo máximo de dez días desde o acto de presentación.

9. O/a secretario/a da comisión garantirá que a documentación entregada polas persoas concursantes poida ser consultada antes do inicio das probas por todas as persoas candidatas presentadas que o desexen.

Modelos de actas que se empregarán neste acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío ao SPPDI *
CATEDRÁTICAS E CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDADE	CU.2 – Acta de presentación dos/as candidatos/as	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE	TU.2 - Acta de presentación dos/as candidatos/as	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	TU-VINC.2 - Acta de presentación dos/as candidatos/as	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS	PPL.2 - Acta de presentación dos/as candidatos/as	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	PPL-VINC.2 - Acta de presentación dos/as candidatos/as	Si	Non

*No caso de que as actas sexan asinadas manualmente deben ser remitidas ao Servizo dePDI.

3. Realización das probas

Os resultados de cada unha das fases dos concursos, así como a acta final, faranse públicos a través do taboleiro electrónico.

a. Profesorado permanente laboral e profesorado titular de universidade

Os concursos de prazas de profesorado permanente laboral e de profesorado titular de universidade constarán de dúas probas, ambas de carácter eliminatorio, que serán públicas:

PRIMEIRA PROBA

A primeira proba terá unha valoración máxima de 100 puntos e consistirá na exposición e defensa oral por parte das persoas aspirantes dos seus méritos e historial académico, docente, investigador, de xestión e, de ser o caso, sanitario-asistencial.

A exposición non poderá exceder os sesenta minutos, e irá seguida dun debate coa comisión durante un tempo máximo de dúas horas.

No caso de que exista unha única persoa aspirante, a comisión, despois de analizar a documentación presentada por esta, se considera por unanimidade que resulta suficiente para a superación da proba, poderá eximila da exposición oral e posterior debate.

Rematada a proba, cada membro da comisión emitirá un informe razoado e axustado aos criterios de valoración previamente fixados.

Concluída a realización da primeira fase, os resultados faranse públicos mediante a publicación da correspondente acta no taboleiro electrónico. Nesta acta indícarase a puntuación outorgada a cada unha das persoas aspirantes en cada un dos apartados do baremo. No suposto de que algunha das persoas aspirantes supere nalgún dos apartados a valoración máxima establecida no baremo, normalizarase a puntuación obtida por todas as persoas aspirantes no apartado de que se trate.

Na acta correspondente á primeira fase indícarase, ademais da puntuación obtida polas persoas aspirantes, a relación de persoas que pasan á segunda fase e realizarase a convocatoria para a realización do exercicio correspondente. A publicación incluírá a data, a hora e o lugar de celebración, así como a orde de intervención das persoas aspirantes.

Modelos de actas que se empregarán neste acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío ao SPPDI *
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS	PPL.3 – Acta da primeira fase do concurso	Si	Non
	PPL.3 – ANEXO.1 – Valoración de méritos e historial da persoa candidata	Non	Si
	PPL.3-ANEXO.2 – Informe razoado de valoración da 1ª fase	Non	Si
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	PPL-VINC.3 – Acta da primeira fase do concurso	Si	Non
	PPL.3 – ANEX.1 – Valoración de méritos e historial da persoa candidata	Non	Si
	PPL-VINC.3-ANEXO .2 – Informe razoado de valoración da 1ª fase	Non	Si
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE	TU.3 – Acta da primeira proba do concurso	Si	Non
	TU.3-ANEXO.1 – Valoración de méritos e historial da persoa candidata	Non	Si
	TU.3-ANEXO.2 – Informe razoado da valoración da primeira proba	Non	Si
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	TU-VINC.3 - Acta da primeira proba do concurso	Si	Non
	TU-VINC.3-ANEXO.1 – Valoración de méritos e historial da persoa candidata	Non	Si
	TU-VINC.3-ANEXO.2 – Informe razoado da valoración da primeira proba	Non	Si

*No caso de que as actas sexan asinadas manualmente deben ser remitidas ao Servizo de PDI.

SEGUNDA PROBA

A segunda proba consistirá na exposición oral en sesión pública do proxecto de actividades docentes e do proxecto investigador, durante un tempo máximo de noventa minutos. Seguidamente, a comisión debaterá con cada unha das persoas aspirantes á praza sobre os contidos da súa exposición durante un tempo máximo de dúas horas.

Rematada a proba, cada membro da comisión emitirá un informe razoado e axustado aos criterios de valoración previamente fixados.

O proxecto de actividades docentes e o proxecto investigador terán unha valoración máxima de 50 puntos cada un.

Concluída a realización da segunda fase, os resultados faranse públicos mediante a publicación da correspondente acta no taboleiro electrónico. Nesta acta indícarase a puntuación outorgada a cada

unha das persoas aspirantes e a relación de persoas que superan a fase.

Modelos de actas que se empregarán neste acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío ao SPPDI *
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS	PPL.4 – Acta da segunda fase do concurso	Si	Non
	PPL.4.ANEXO.1 – Informe razoado da segunda fase	Non	Si
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	PPL.4 – Acta da segunda fase do concurso	Si	Non
	PPL-VINC.4.ANEXO.1 – Informe razoado da segunda fase	Non	Si
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE	TU.4 – Acta da segunda proba do concurso	Si	Non
	TU.4-ANEXO.1 – Informe razoado da valoración da segunda proba	Non	Si
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	TU-VINC.4 - Acta da segunda proba do concurso	Si	Non
	TU-VINC.4-ANEXO.1 – Informe razoado da valoración da primeira proba	Non	Si

*No caso de que as actas sexan asinadas manualmente deben ser remitidas ao Servizo de PDI

b. Catedráticos/as de universidade

Os concursos de acceso ao corpo de catedráticas e catedráticos de universidade constarán dunha única proba que será pública, e terá unha valoración máxima de 150 puntos.

A proba consistirá na exposición e defensa oral dos méritos e historial académico, docente, investigador, de xestión e, de ser o caso, sanitario-asistencial de cada persoa candidata, que terá unha valoración máxima de 100 puntos, e do proxecto investigador que desenvolverá caso de lle ser outorgada a praza, que terá unha valoración máxima de 50 puntos.

Esta exposición non poderá exceder os noventa minutos. Seguidamente a comisión debaterá coa persoa candidata sobre os contidos da exposición durante un tempo máximo de dúas horas.

Rematada a proba, cada membro da comisión emitirá un informe razoado e axustado aos criterios de valoración previamente fixados.

Unha vez finalizada esta fase, a comisión fará pública a acta correspondente a través do taboleiro electrónico da universidade. No caso de que nalgún dos apartados algunha das persoas aspirantes supere a valoración máxima establecida no baremo, normalizarase a puntuación obtida por todas as persoas aspirantes no apartado de que se trate.

Modelos de actas que se empregarán neste acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío ao SPPDI *
CATEDRÁTICAS E CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDADE	CU.3 – Acta da única proba do concurso	Si	Non
	CU.3.ANEXO.1 – Valoración de méritos e historial da persoa candidata	Non	Si
	CU.E.ANEXO.2 – Informe razoado da única proba	Non	Si

*No caso de que as actas sexan asinadas manualmente deben ser remitidas ao Servizo de PDI

4. Proposta de provisión ou de contratación

1. No prazo máximo de cinco días desde o seguinte ao de finalización das probas, a comisión elaborará unha proposta de contratación ou de provisión, que incluírá a relación de todas as persoas candidatas que sexan consideradas aptas para ocupar a praza, ordenadas pola puntuación final acadada no proceso.

A puntuación final de cada persoa aspirante será o resultado da suma das puntuacións obtidas nas diferentes fases do concurso.

No caso de que ningunha das persoas candidatas atinxa a puntuación mínima establecida nos criterios, a comisión elaborará unha proposta de non provisión.

Esta proposta farase pública no taboleiro electrónico da universidade.

2. Unha vez publicada a proposta, a comisión de selección remitirá o expediente completo á Vicerreitoría de Profesorado, xunto coa xustificación achegada polas persoas aspirantes.

A documentación relativa ao expediente non poderá incluírse no mesmo soporte dixital que conteña os méritos da persoa aspirante, o cal deberá manterse inalterable.

Modelos de actas que se empregarán neste acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío ao SPPDI *
CATEDRÁTICOS E CATEDRÁTICAS DE UNIVERSIDADE	CU.4 – Puntuación final e proposta de provisión	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE	TU.5 - Puntuación final e proposta de provisión	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	TU-VINC.5 - Puntuación final e proposta de provisión	Si	Non
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS	PPL.5 - Puntuación final e proposta de provisión	Si	Non
PROFESOR/A PERMANENTE LABORAL CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	PPL-VINC.5 - Puntuación final e proposta de provisión	Si	Non

*No caso de que as actas sexan asinadas manualmente deben ser remitidas ao Servizo de PDI.

5. Remisión da documentación ao Servizo de Planificación de PDI

Unha vez rematado o proceso selectivo, a documentación sinalada como “enviar a SPPDI” deberá entregarse no Servizo de Planificación de PDI. No caso de que as actas se asinaran con sinatura dixital non é preciso envialas, xa que se poden descargar directamente dende o Servizo. As actas asinadas manuscritas deberán entregarse directamente no SPPDI ou enviarse por correo interno.

Tamén se entregarán empregando o sistema sinalado os informes da primeira e segunda fase ou da fase única debidamente asinados polos membros da comisión, así como o documento de valoración de méritos.

A documentación entregada polas persoas candidatas, ben en formato dixital ou en papel deberá entregarse no SPPDI unha vez finalizado o concurso.

Modelos de actas que se empregarán neste acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío ao SPPDI *
CATEDRÁTICOS E CATEDRÁTICAS DE UNIVERSIDADE	CU.5 - Remisión de expediente do concurso	Non	Si
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE	TU.6 - Remisión de expediente do concurso	Non	Si
PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	TU-VINC.6 - Remisión de expediente do concurso	Non	Si
PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS	PPL.6 - Remisión de expediente do concurso	Non	Si
PROFESOR/A PERMANENTE LABORAL CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AO SERGAS	PPL-VINC.6 - Remisión de expediente do concurso	Non	Si

*No caso de que as actas sexan asinadas manualmente deben ser remitidas ao Servizo de PDI.

Para calquera aclaración contactar co Servizo de Planificación de PDI a través da extensión 11054.

6. Baremos para a valoración do currículum vitae das persoas aspirantes

a. Profesorado permanente laboral

1. Formación académica (máximo de 15 puntos; 10 no caso de prazas con vinculación asistencial). Neste apartado valoraranse, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Expediente académico
- b) Grao de licenciatura ou proxecto de fin de carreira naqueles estudos que o contemplan no seu plan de estudos
- c) Diploma de estudos avanzados ou suficiencia investigadora
- d) Tese de doutoramento
- e) Outras titulacións de grao e máster ou equivalentes
- f) Premios extraordinarios de titulacións oficiais
- g) Doutoramento europeo ou internacional e outras mencións de calidade

2. Traxectoria investigadora e de transferencia (máximo de 40 puntos; 35 no caso de prazas con vinculación asistencial). Neste apartado valoraranse, entre outros, os seguintes aspectos:

2.1. Difusión da actividade investigadora

2.1.1. Publicacións científicas

2.1.2. Participación en congresos e reunións científicas

2.2. Proxectos e contratos de investigación

2.2.1. Participación en proxectos de investigación

2.2.2. Participación en contratos de investigación

2.3. Bolsas e contratos de investigador

2.3.1. Bolsas e contratos pre e posdoutorais obtidos en convocatorias competitivas

2.3.2. Bolsas e contratos pre e posdoutorais con cargo a proxectos e contratos de investigación

2.4. Patentes, produtos con rexistro de propiedade intelectual e outras actividades de transferencia, incluído, nas especialidades de coñecemento en que proceda, o comisariado ou organización de exposicións

2.5. Estadías en centros de investigación ou outras institucións de educación superior

2.6. Outros méritos relacionados coa experiencia investigadora

3. Traxectoria docente (máximo de 40 puntos; 25 no caso de prazas con vinculación asistencial). Neste apartado valoraranse, entre outros, os seguintes aspectos:

3.1. Dedicación docente

3.1.1. Docencia en titulacións universitarias oficiais

3.1.2. Docencia en ensino oficial non universitario

3.1.3. Dirección de traballos académicos

3.2. Calidade da actividade docente (avaliacións positivas da actividade docente, elaboración de materiais docentes orixinais, participación en proxectos de innovación docente, etc.)

3.3. Calidade da formación docente (participación ou impartición de actividades de formación docente universitaria, estadías en centros docentes, etc.)

3.4. Outros méritos relacionados coa traxectoria docente

4. Experiencia asistencial (máximo 25 puntos, só para prazas con vinculación asistencial)

5. Outros méritos relevantes para a praza (máximo 5 puntos)

5.1. Participación na xestión académica e na difusión da cultura universitaria

5.2. Mobilidade

5.3. Coñecemento de idiomas estranxeiros

5.4. Acreditación para unha figura de categoría superior á da praza en concurso

5.5. Outros

b. Profesorado titular de universidade

1. Traxectoria investigadora e de transferencia (máximo de 45 puntos; 35 no caso de prazas con vinculación asistencial). Neste apartado valoraranse, entre outros, os seguintes aspectos:

1.1. Difusión da actividade investigadora

1.1.1. Publicacións científicas

1.1.2. Participación en congresos e reunións científicas

1.2. Proxectos e contratos de investigación

1.2.1. Participación en proxectos de investigación

1.2.2. Participación en contratos de investigación

1.3. Bolsas e contratos de investigador

- 1.3.1. Bolsas e contratos pre e posdoutorais obtidos en convocatorias competitivas
 - 1.3.2. Bolsas e contratos pre e posdoutorais con cargo a proxectos e contratos de investigación
 - 1.4. Patentes, produtos con rexistro de propiedade intelectual e outras actividades de transferencia, incluído, nas especialidades de coñecemento en que proceda, o comisariado ou organización de exposicións
 - 1.5. Estadías en centros de investigación ou outras institucións de educación superior
 - 1.6. Outros méritos relacionados coa experiencia investigadora
2. Traxectoria docente (máximo de 45 puntos; 35 no caso de prazas con vinculación asistencial). Neste apartado valoraranse, entre outros, os seguintes aspectos:
- 2.1. Dedicación docente
 - 2.1.1. Docencia en titulacións universitarias oficiais
 - 2.1.2. Docencia en ensino oficial non universitario
 - 2.1.3. Dirección de traballos académicos
 - 2.2. Calidade da actividade docente (avaliacións positivas da actividade docente, elaboración de materiais docentes orixinais, participación en proxectos de innovación docente, etc.)
 - 2.3. Calidade da formación docente (participación ou impartición de actividades de formación docente universitaria, estadías en centros docentes, etc.)
 - 2.4. Outros méritos relacionados coa traxectoria docente
3. Experiencia asistencial (máximo 20 puntos, só para prazas con vinculación asistencial)
4. Outros méritos relevantes para a praza (máximo 10 puntos)
- 4.1. Participación na xestión académica e na difusión da cultura universitaria
 - 4.2. Mobilidade
 - 4.3. Coñecemento de idiomas estranxeiros
 - 4.4. Acreditación ou habilitación para unha figura de categoría superior á da praza en concurso
 - 4.5. Outros

c. Catedrático/a de universidade

1. Traxectoria investigadora e de transferencia (máximo de 45 puntos; 35 no caso de prazas con vinculación asistencial). Neste apartado valoraranse, entre outros, os seguintes aspectos:
- 1.1. Difusión da actividade investigadora
 - 1.1.1. Publicacións científicas
 - 1.1.2. Participación en congresos e reunións científicas
 - 1.2. Proxectos e contratos de investigación
 - 1.2.1. Participación en proxectos de investigación
 - 1.2.2. Participación en contratos de investigación
 - 1.3. Bolsas e contratos de investigador
 - 1.3.1. Bolsas e contratos pre e posdoutorais obtidos en convocatorias competitivas
 - 1.3.2. Bolsas e contratos pre e posdoutorais con cargo a proxectos e contratos de investigación
 - 1.4. Patentes, produtos con rexistro de propiedade intelectual e outras actividades de transferencia, incluído, nas especialidades de coñecemento en que proceda, o comisariado ou organización de exposicións
 - 1.5. Estadías en centros de investigación ou outras institucións de educación superior
 - 1.6. Outros méritos relacionados coa experiencia investigadora
2. Traxectoria docente (máximo de 45 puntos; 35 no caso de prazas con vinculación asistencial). Neste apartado valoraranse, entre outros, os seguintes aspectos:
- 2.1. Dedicación docente

- 2.1.1. Docencia en titulacións universitarias oficiais
- 2.1.2. Docencia en ensino oficial non universitario
- 2.1.3. Dirección de traballos académicos
- 2.2. Calidade da actividade docente (avaliacións positivas da actividade docente, elaboración de materiais docentes orixinais, participación en proxectos de innovación docente, etc.)
- 2.3. Calidade da formación docente (participación ou impartición de actividades de formación docente universitaria, estadias en centros docentes, etc.)
- 2.4. Outros méritos relacionados coa traxectoria docente

- 3. Experiencia asistencial (máximo 20 puntos, só para prazas con vinculación asistencial)
- 4. Outros méritos relevantes para a praza (máximo 10 puntos)
 - 4.1. Participación na xestión académica e na difusión da cultura universitaria
 - 4.2. Mobilidade
 - 4.3. Coñecemento de idiomas estranxeiros
 - 4.4. Outros

7. Modelos de actas e anexos

CORPO: CATEDRÁTICAS E CATEDRATICOS DE UNIVERSIDADE (CU)

DENOMINACIÓN ACTA/ANEXO	CÓDIGO ACTA	VERIF.
Constitución da comisión e convocatoria do acto de presentación	CU.1	<input type="checkbox"/>
Aprobación dos criterios de valoración dos méritos	CU.1.ANEXO	<input type="checkbox"/>
Acta de presentación dos candidatos/as	CU.2	<input type="checkbox"/>
Acta da única proba del concurso	CU.3	<input type="checkbox"/>
Valoración de méritos e historial da persoa candidata	CU.3.ANEXO.1	<input type="checkbox"/>
Informe razoado da única proba do concurso	CU.3.ANEXO.2	<input type="checkbox"/>
Puntuación final e proposta de provisión	CU.4	<input type="checkbox"/>
Remisión de expediente do concurso	CU.5	<input type="checkbox"/>
Modelo de voto particular ou alegación	CU.6	<input type="checkbox"/>
Modelo xeral de acta	CU.7	<input type="checkbox"/>

CATEDRÁTICAS E CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDADE (CU)

Guía-axuda da relación de actos do procedemento de selección para a comisión de selección

RELACIÓN DE ACTUACIÓNS	Publicación Taboleiro Electrónico USC
1. CONSTITUCION DA COMISIÓN E CONVOCATORIA DO ACTO PRESENTACIÓN (CU.1) 1.1 Acto de constitución da comisión 1.2 Acto de aprobación e publicación dos criterios de valoración 1.3 Convocatoria do acto de presentación de candidatura	<input checked="" type="checkbox"/>
2. APROBACIÓN DOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (CU.1.ANEXO) 2.1 Criterios única proba 2.1.1 Puntuación da exposición oral e debate dos méritos e historial 2.1.2 Puntuación do proxecto investigador	<input checked="" type="checkbox"/>
3. PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS (CU.2) 3.1 Presentación dos candidatos/as 3.2 Chamamento e recepción da documentación do candidato/a 3.3 Data de celebración da única proba 3.4 Prazo para examinar a documentación por as/os aspirante/s 3.5 Instrucións da comisión (de ser o caso) 3.6 Exclusión dos candidatos/as (de ser o caso)	<input checked="" type="checkbox"/>
4. ACTA DA ÚNICA PROBA DO CONCURSO (CU.3) 4.1 Acordo de realización da única proba do concurso 4.2 Presentación e debate dos méritos e historial e do proxecto investigador 4.3 Recepción de informes da única proba do concurso 4.4 Acordo de puntuación e superación da única proba do concurso 4.5 Táboa (1) de puntuacións conseguidas polos candidatos/as 4.6 Táboa (2) de candidatos/as que superaron a única proba	<input checked="" type="checkbox"/>
5. ACTA VALORACIÓN DE MÉRITOS E HISTORIAL DA PERSOA CANDIDATA (CU.3.ANEXO.1)	<input type="checkbox"/>
6. INFORME RAZOADO DE VALORACIÓN DA ÚNICA PROBA (CU.3)	<input type="checkbox"/>
7. PUNTUACIÓN FINAL E PROPOSTA DE PROVISIÓN (CU.4. ANEXO.2)	<input checked="" type="checkbox"/>
8. REMISIÓN DE EXPEDIENTE DO CONCURSO (CU.5)	<input type="checkbox"/>

- **OUTROS MODELOS DE ACTAS COMPLEMENTARIOS** (para o seu emprego, de ser o caso)

MODELO DE VOTO PARTICULAR OU ALEGACIÓN **(CU.6)**

MODELO XERAL DE ACTA **(CU.7)**

SELECCIÓN DE PDI VINCULACIÓN PERMANENTE - MODELOS DE ACTAS E ANEXOS

CORPO: PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE (TU)

DENOMINACIÓN ACTA/ANEXO	CÓDIG O ACTA	VERIF.
Constitución da comisión e convocatoria do acto de presentación	TU.1	<input type="checkbox"/>
Aprobación dos criterios de valoración dos méritos	TU.1.ANEXO	<input type="checkbox"/>
Acta de presentación dos candidatos/as	TU.2	<input type="checkbox"/>
Acta da primeira proba do concurso	TU.3	<input type="checkbox"/>
Valoración de méritos e historial da persoa candidata	TU.3.ANEXO.1	<input type="checkbox"/>
Informe razoado da primeira proba do concurso	TU.3.ANEXO.2	<input type="checkbox"/>
Acta da segunda proba do concurso	TU.4	<input type="checkbox"/>
Informe razoado da segunda proba do concurso	TU.4.ANEXO.1	<input type="checkbox"/>
Puntuación final e proposta de provisión	TU.5	<input type="checkbox"/>
Remisión de expediente do concurso	TU.6	<input type="checkbox"/>
Modelo de voto particular ou alegación	TU.7	<input type="checkbox"/>
Modelo xeral de acta	TU.8	<input type="checkbox"/>

PROFESORAS E PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDADE (TU)

Guía-axuda da relación de actos do procedemento de selección para a comisión de selección

RELACIÓN DE ACTUACIÓN S	Taboleiro Electrónico o USC
1. CONSTITUCION DA COMISIÓN E CONVOCATORIA DO ACTO PRESENTACIÓN (TU.1) 1.1 Acto de constitución da comisión 1.2 Acto de aprobación e publicación dos criterios de valoración 1.3 Convocatoria do acto de presentación de candidatura	<input checked="" type="checkbox"/>
2 APROBACIÓN DOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (TU.1.ANEXO) 2.1 Criterios 1ª proba (méritos e historial) 2.2 Puntuación de acceso á segunda proba 2.3 Criterios da 2ª proba (P.A.D. e P.I) 2.4 Puntuación mínima de superación da segunda proba	<input checked="" type="checkbox"/>
3 PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS (TU.2) 3.1 Presentación dos candidatos/as 3.2 Chamamento e recepción da documentación do candidato/a 3.3 Prazo para examinar a documentación polo/s aspirante/s 3.4 Acordo de celebración da primeira proba 3.5 Instrucións da comisión (de ser o caso) 3.6 Exclusión dos candidatos/as (de ser o caso)	<input checked="" type="checkbox"/>
4 ACTA DA PRIMEIRA PROBA DO CONCURSO (TU.3) 4.1 Acordo de realización da 1ª proba do concurso 4.2 Exposición e debate dos méritos e historial 4.3 Recepción de informes da 1ª proba do concurso 4.4 Acordo de puntuación e superación da 1ª proba do concurso 4.5 Táboa (1) de puntuacións acadadas polos candidatos/as 4.6 Táboa (2) de candidatos/as que superaron a 1ª proba 4.7 Acordo de convocatoria da segunda proba do concurso	<input checked="" type="checkbox"/>
5 ACTA VALORACIÓN DE MÉRITOS E HISTORIAL DA PERSOA CANDIDATA (TU.3. ANEXO.1)	<input type="checkbox"/>
6 INFORME RAZOADO DE VALORACIÓN DA 1ª PROBA (TU.3.ANEXO.2)	<input type="checkbox"/>
7 ACTA DA SEGUNDA PROBA DO CONCURSO (TU.4) 7.1 Acordo de realización da segunda proba do concurso 7.2 Verificación do cumprimento de requisitos de extensión 7.3 Presentación e debate (PAD e P. INVEST.) 7.4 Recepción dos informes da segunda proba 7.5 Acordo de puntuacións e superación da segunda proba 7.6 Táboa de candidatos que superaron a 2ª proba 7.7 Outros acordos e/ou incidencias	<input checked="" type="checkbox"/>
8 INFORME RAZOADO DE VALORACIÓN DA 2ª PROBA (TU.4. ANEXO.1)	<input type="checkbox"/>
9 PUNTUACIÓN FINAL E PROPOSTA DE PROVISIÓN (T.5)	<input checked="" type="checkbox"/>
10 OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DO CONCURSO (TU.6)	<input type="checkbox"/>
▪ OUTROS MODELOS DE ACTAS COMPLEMENTARIOS (para o seu emprego, de ser o caso)	
MODELO DE VOTO PARTICULAR OU ALEGACIÓN (TU.7)	
MODELO XERAL DE ACTA (TU.8)	

SELECCIÓN DE PDI CON VINCULACIÓN PERMANENTE – MODELOS DE ACTAS E ANEXOS CATEGORÍA: PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS

DENOMINACIÓN ACTA/ANEXO	CÓDIGO O ACTA	VERIF.
Constitución da comisión e convocatoria do acto de presentación	PPL.1	<input type="checkbox"/>
Aprobación dos criterios de valoración de méritos	PPL.1. ANEXO	<input type="checkbox"/>
Acta de presentación dos candidatos/as	PPL.2	<input type="checkbox"/>
Acta da primeira fase do concurso	PPL.3	<input type="checkbox"/>
Valoración de méritos e historial da persoa candidata	PPL.3-ANEXO.1	<input type="checkbox"/>
Informe razoado da primeira fase do concurso	PPL.3-ANEXO.2	<input type="checkbox"/>
Acta da segunda fase do concurso	PPL.4	<input type="checkbox"/>
Informe razoado da segunda fase do concurso	PPL.4-ANEXO I	<input type="checkbox"/>
Puntuación final e proposta de provisión	PPL.5	<input type="checkbox"/>
Remisión de expediente do concurso	PPL.6	<input type="checkbox"/>
Modelo de voto particular ou alegación	PPL.7	<input type="checkbox"/>
Modelo xeral de acta	PPL.8	<input type="checkbox"/>

PROFESORAS E PROFESORES PERMANENTES LABORAIS (PPL)

Guía-axuda da relación de actos do procedemento de selección para a comisión de selección

RELACIÓN DE ACTUACIÓNS	Publicación n Taboleiro electrónico o USC
1. CONSTITUCION DA COMISIÓN E CONVOCATORIA ACTO PRESENTACIÓN (PPL.1) 1.1 Acto de constitución da comisión 1.2 Acto de aprobación e publicación dos criterios de valoración 1.3 Convocatoria do acto de presentación de candidatura	<input checked="" type="checkbox"/>
2. APROBACIÓN DOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (PPL.1-ANEXO I) 2.1 Criterios 1ª Fase (méritos e historial) 2.2 Puntuación de acceso á segunda fase 2.3 Criterios da 2ª Fase (P.A.D. e P.I.) 2.4 Puntuación mínima de superación da segunda fase	<input checked="" type="checkbox"/>
3. PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS (PPL.2) 3.1 Presentación dos candidatos/as 3.2 Chamamento e recepción da documentación 3.3 Data de celebración da primeira fase 3.4 Prazo de examinar documentación polo/s aspirante/s 3.5 Instrucións da comisión (de ser o caso) 3.6 Exclusión dos candidatos/as (de ser o caso)	<input checked="" type="checkbox"/>
4. ACTA DA PRIMEIRA FASE DO CONCURSO (PPL.3) 4.1 Acordo de puntuación e entrega de informes razoados 4.2 Táboa (1) de puntuacións acadadas polos candidatos/as 4.3 Táboa (2) de candidatos/as que superaron a 1ª fase 4.4 Recepción dos Informes razoados da primeira fase 4.5 Acordo de convocatoria da segunda fase do concurso	<input checked="" type="checkbox"/>
5. ACTA VALORACIÓN DE MÉRITOS E HISTORIAL DA PERSOA CANDIDATA (PPL.3- ANEXO I)	<input type="checkbox"/>
6. INFORME RAZOADO DE VALORACIÓN DA 1ª FASE (PPL.3-ANEXO II)	<input type="checkbox"/>
7. ACTA DA SEGUNDA FASE DO CONCURSO (PPL.4) 7.1 Acordo de realización da segunda fase do concurso 7.2 Verificación do cumprimento de requisitos de extensión 7.3 Presentación e debate (PAD e P. INVEST.) 7.4 Recepción dos informes razoados da segunda fase 7.5 Acordo de puntuacións e superación da segunda fase 7.6 Táboa de candidatos que superaron a 2ª fase 7.7 Outros acordos e/ou incidencias	<input checked="" type="checkbox"/>
8. INFORME RAZOADO DE VALORACIÓN DA 2ª FASE (PPL.4-ANEXO I)	<input type="checkbox"/>
9. PUNTUACIÓN FINAL E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN (PPL.5)	<input checked="" type="checkbox"/>
10. OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DO CONCURSO (PPL.6)	<input type="checkbox"/>
▪ OUTROS MODELOS DE ACTAS COMPLEMENTARIOS (para o seu emprego, de ser o caso)	
MODELO DE VOTO PARTICULAR OU ALEGACIÓN (PPL.7)	
MODELO XERAL DE ACTA (PPL.8)	



VICERREITORÍA DE PROFESORADO
Colexio de San Xerome • Praza do Obradoiro s/n
15782 Santiago de Compostela
Tífono.: 881 811 005
Correo electrónico: vr.profesorado@usc.gal

Guía para las comisiones de selección

Procesos de selección de profesorado permanente (profesorado permanente laboral, profesorado titular y catedrático/a de universidad)

Noviembre 2024

Índice

- 8. Constitución de las comisiones y elaboración de los criterios de valoración de méritos y pruebas**
- 9. Presentación de las personas candidatas**
- 10. Realización de las pruebas**
 - a. Profesorado permanente laboral y profesorado titular de universidad**
 - b. Catedrático/a de universidad**
- 11. Propuesta de provisión o de contratación**
- 12. Remisión de la documentación al Servicio de Planificación de PDI**
- 13. Baremos para la valoración del currículum vitae de las personas aspirantes**
 - a. Profesorado permanente laboral**
 - b. Profesorado titular de universidad**
 - c. Catedrático/a de universidad**
- 14. Modelos de actas y anexos**

Guía para las comisiones de selección

Procesos de selección de profesorado permanente (profesorado permanente laboral, profesorado titular y catedráticos/as de universidad)

1. Constitución de las comisiones y elaboración de los criterios de valoración de méritos y pruebas

1. Antes del acto de constitución de las comisiones de selección, la Vicerrectoría de Profesorado remitirá los nombramientos correspondientes a los miembros de las comisiones y, tras la publicación de las listas de personas aspirantes admitidas, solicitará que los miembros de las comisiones declaren si existe algún conflicto de intereses o si concurre en ellos alguna de las causas de abstención establecidas en las normas aplicables a este tipo de procesos. Una vez resueltas las situaciones declaradas, la Vicerrectoría trasladará a la persona que ocupe la presidencia de la comisión la relación de miembros titulares y suplentes que pueden actuar en el concurso, con el fin de que pueda proceder a fijar la fecha de celebración de las pruebas y a convocar el acto de constitución.

2. La persona titular de la presidencia de la comisión, luego de consultar con los restantes miembros, convocará a los miembros titulares y, de ser el caso, a los suplentes, para proceder al acto de constitución de la Comisión, con indicación del lugar, la fecha y la hora.

3. Las comisiones de selección se constituirán en el plazo máximo que se determine en la convocatoria, y que no podrá ser superior a tres meses, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Galicia o en el Boletín Oficial del Estado, según el caso. En cualquier caso, las comisiones de selección no podrán constituirse antes de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas.

4. El mes de agosto será inhábil para la publicación de convocatorias, presentación de solicitudes de participación en procesos selectivos, publicación de listas y cómputo de plazos, así como para la reunión de las comisiones de selección.

5. Con carácter general, la comisión deberá actuar en el centro para el que se convoca la plaza. Cuando un mismo concurso incluya plazas correspondientes a diferentes centros, se celebrará en el centro que decida la persona que ocupe la presidencia de la comisión.

6. La válida constitución de la comisión exigirá la presencia de todos sus miembros. Los miembros titulares que no asistan al acto de constitución serán sustituidos por los miembros suplentes. En el caso de que los suplentes no asistan, la sustitución se hará con el resto de suplentes de la comisión, por orden correlativa. De no asistir el/la presidente/a titular ni su suplente, ocupará la presidencia de la comisión el vocal de mayor categoría y antigüedad. De no asistir el/la secretario/a

titular ni su suplente, ocupará la secretaría de la comisión el vocal de menor categoría y antigüedad.

7. Una vez constituída la comisión, sus miembros no podrán ser sustituidos. En caso de ausencia de la persona titular de la presidencia, asumirá sus funciones el vocal de mayor categoría y antigüedad. En ausencia del/a secretario/a hará sus funciones el vocal de menor categoría y antigüedad. La válida actuación de la comisión requerirá la participación de por lo menos tres de sus miembros.

8. En el acto de constitución, cada uno de los miembros de la comisión firmará una declaración responsable de no incurrir en causa de abstención por cualquier motivo establecido legalmente o en conflicto de intereses con alguna de las personas aspirantes.

9. En el mismo acto de constitución, y antes de acceder a la documentación aportada por las personas aspirantes, la comisión de selección aprobará y publicará en el tablón electrónico los criterios de valoración de los méritos, así como los criterios para la superación de cada una de las fases y pruebas de que conste el concurso. En los concursos que consten de dos fases (profesorado permanente laboral y titular), la puntuación exigida para superar cada una de ellas no podrá ser superior a los 50 puntos. En los concursos que consten de una única fase (catedrático de universidad) la puntuación exigida para superar el concurso no podrá ser superior a los 75 puntos.

10. Los criterios de valoración de méritos deberán ajustarse a los baremos establecidos para cada tipo de plaza en el Reglamento de selección de profesorado de la Universidade de Santiago de Compostela y que se reproducen en el apartado 2 de este documento “*Realización de las pruebas*”.

11. En la constitución de la comisión, en la aprobación de criterios y en el desenvolvimiento de los concursos, los miembros de la comisión podrán actuar a través de procedimientos telemáticos. En cualquier caso, el sistema empleado deberá permitir comprobar en cualquier momento la identidad de las personas que participan y garantizarles a estas la posibilidad de acceder a la documentación presentada por las personas candidatas y, en el caso de concursos que prevean la realización de pruebas orales, el seguimiento de las pruebas y la interacción e intercomunicación con las personas aspirantes y con el resto de los miembros de la comisión. Los/as secretarios/as de las comisiones de selección deberán hacer constar en las actas de las distintas sesiones que celebren si estas tuvieron carácter presencial o si se celebraron a través de videoconferencia.

12. En los actos y pruebas públicas que requieran de la participación de las personas aspirantes, en el lugar de celebración deberá estar presente, además de las personas aspirantes, cuando menos el presidente o el secretario de la comisión. En las actas correspondientes se deberá indicar el lugar en que se celebraron las pruebas y que miembros de la comisión estuvieron presentes junto con las personas aspirantes.

13. La comisión dejará constancia de su constitución a través de un acta que, una vez firmada electrónicamente por las personas que ocupen su presidencia y su secretaría, será publicada en el tablón electrónico de la universidad, junto con los criterios para la valoración de méritos.

14. Además, en el acto de constitución, el/la presidente/a deberá informar a las personas candidatas admitidas acerca del acto de constitución y convocarlas para el acto de presentación de candidaturas, que deberá tener lugar con posterioridad a la constitución de la comisión y a la aprobación de los criterios de valoración de los méritos y a la publicación en el tablón de las correspondientes actas.

La convocatoria para el acto de presentación de candidaturas se realizará a través del tablón electrónico, e incluirá el lugar, la fecha y la hora de celebración.

15. Las actas deberán ser firmadas únicamente por el/la presidente/a y por el/la secretario/a de la comisión de selección. Se aceptarán únicamente la firma digital o la firma manuscrita, pero no podrán mezclarse los dos tipos de firma en un mismo documento.

Para realizar la publicación en el tablón electrónico de la USC es precisa la colaboración del gestor o gestora del Centro en el que se desenvuelvan las pruebas.

16. En las actas objeto de publicación en el tablón electrónico el DNI de las personas aspirantes se deberá indicar solo de manera parcial, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

*Se publicarán los dígitos que en el formato del documento correspondiente ocupen las posiciones 4ª, 5ª, 6ª y 7ª (numerados dichos dígitos de izquierda a derecha).

Se sustituirán los caracteres alfabéticos y aquellos numéricos no seleccionados para su publicación por un asterisco () en cada posición.

Modelos de actas que se emplearán en este acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío al SPPDI ★
TODAS LAS CATEGORÍAS	PDI.DECLAR.ABSTENCIÓN (gallego)/PDI.DECLAR.ABSTENCIÓN (español)	No	Si
CATEDRÁTICAS Y CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD	CU.1 – Acta de constitución de la comisión y convocatoria de los/as candidatos/as al acto de presentación	Si	No
	CU.1.ANEXO - Criterios de valoración de méritos	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD	TU.1 - Acta de constitución de la comisión y convocatoria de los/as candidatos/as al acto de presentación	Si	No
	TU.1.ANEXO – Criterios de valoración de méritos	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	TU-VINC.1 - Acta de constitución de la comisión y convocatoria de los/as candidatos/as al acto de presentación	Si	No
	TU-VINC.1.ANEXO – Criterios de valoración de méritos	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES	PPL.1 - Acta de constitución de la comisión y convocatoria de los/as candidatos/as al acto de presentación	Si	No
	PPL.1.ANEXO – Criterios de valoración de méritos	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	PPL-VINC.1 - Acta de constitución de la comisión y convocatoria de los/as candidatos/as al acto de presentación	Si	No
	PPL-VINC.1.ANEXO – Criterios de valoración de méritos	Si	No

*En el caso de que las actas sean firmadas manualmente deben ser remitidas al Servicio de PDI.

2. Presentación de las personas candidatas

1. El acto de presentación será público y en el transcurso de este las personas candidatas entregarán a la persona que ocupe la presidencia de la comisión su *currículum vitae* y la documentación acreditativa de los méritos alegados, de acuerdo con el procedimiento formal que señale la convocatoria. En cualquier caso, esta deberá garantizar la posibilidad de que la

documentación acreditativa pueda ser entregada en soporte electrónico.

2. En el acto de presentación deberá estar presente, además de las personas aspirantes, cuando menos el/la presidente/a o el/la secretario/a de la comisión. El resto de los miembros pueden actuar telemática o presencialmente.

3. En los concursos correspondientes a plazas de profesorado permanente laboral y de profesorado titular de universidad, las personas aspirantes le entregarán al/a la presidente/a, además del *currículum* y de la documentación acreditativa de los méritos alegados, un proyecto de actividades docentes, que deberá corresponder a una o varias materias obligatorias o de formación básica de la especialidad de conocimiento a la que se adscriba la praza, de las cursadas para la obtención de títulos de carácter oficial de grado en la USC, así como el proyecto investigador que desenvolverán en el caso de que les sea otorgada la praza.

4. En los concursos correspondientes a plazas de catedrático/a de universidad, las personas aspirantes le entregarán al/a la presidente/a, además del *currículum* y de la documentación acreditativa de los méritos alegados, el proyecto investigador que desenvolverán en el caso de que les sea otorgada la praza.

5. El proyecto de actividades docentes mencionado en el punto 3 de este apartado tendrá una extensión máxima de 100.000 caracteres (incluidos espacios) y deberá referirse cuando menos a los siguientes aspectos: datos descriptivos de la materia, sentido de la materia en el plan de estudios, objetivos, desenvolvimiento del temario, metodología de enseñanza-aprendizaje, bibliografía y criterios de evaluación. Las personas aspirantes deberán entregarle a la persona que ocupe la presidencia una copia del texto en soporte electrónico a fin de que la comisión pueda verificar el cumplimiento del requisito relativo a la extensión.

6. El proyecto investigador mencionado en los puntos 3 y 4 de este apartado tendrá una extensión máxima de 50.000 caracteres (incluidos espacios). Las personas aspirantes deberán entregarle a la persona que ocupe la presidencia de la comisión una copia del texto en soporte electrónico a fin de que la comisión pueda verificar el cumplimiento del requisito relativo a la extensión.

7. En los proyectos de actividades docentes y en los proyectos investigadores que incumplan los requisitos de extensión solo será tenida en cuenta por la comisión de selección la parte del documento que no exceda de dicha extensión.

8. En el acto de presentación la comisión indicará la fecha, el lugar y la hora de realización de las pruebas, así como, en el caso de que haya más de una persona aspirante, su orden de intervención. Las pruebas deberán comenzar en un plazo máximo de diez días desde el acto de presentación.

9. El/la secretario/a de la comisión garantizará que la documentación entregada por las personas concursantes pueda ser consultada antes del inicio de las pruebas por todas las personas candidatas presentadas que lo deseen.

Modelos de actas que se emplearán en este acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío al SPPDI *
CATEDRÁTICAS Y CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD	CU.2 – Acta de presentación de los/as candidatos/as	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD	TU.2 - Acta de presentación de los/as candidatos/as	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	TU-VINC.2 - Acta de presentación de los/as candidatos/as	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES	PPL.2 - Acta de presentación de los/as candidatos/as	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	PPL-VINC.2 - Acta de presentación de los/as candidatos/as	Si	No

*En el caso de que las actas sean firmadas manualmente deben ser remitidas al Servicio de PDI.

3. Realización de las pruebas

Los resultados de cada una de las fases de los concursos, así como el acta final, se harán públicos a través del tablón electrónico.

a. Profesorado permanente laboral y profesorado titular de universidad

Los concursos de plazas de profesorado permanente laboral y de profesorado titular de universidad constarán de dos pruebas, ambas de carácter eliminatorio, que serán públicas:

PRIMERA PRUEBA

La primera prueba tendrá una valoración máxima de 100 puntos y consistirá en la exposición y defensa oral por parte de las personas aspirantes de sus méritos e historial académico, docente, investigador, de gestión y, de ser el caso, sanitario-asistencial.

La exposición no podrá exceder los sesenta minutos, e irá seguida de un debate con la comisión durante un tiempo máximo de dos horas.

En el caso de que exista una única persona aspirante, la comisión, después de analizar la documentación presentada por esta, si considera por unanimidad que resulta suficiente para la superación de la prueba, podrá eximirla de la exposición oral y posterior debate.

Terminada la prueba, cada miembro de la comisión emitirá un informe razonado y ajustado a los criterios de valoración previamente fijados.

Concluida la realización de la primera fase, los resultados se harán públicos mediante la publicación de la correspondiente acta en el tablón electrónico. En esta acta se indicará la puntuación otorgada a cada una de las personas aspirantes en cada uno de los apartados del baremo. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes supere en alguno de los apartados la valoración máxima establecida en el baremo, se normalizará la puntuación obtenida por todas las personas aspirantes en el apartado de que se trate.

En el acta correspondiente a la primera fase se indicará, además de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, la relación de personas que pasan a la segunda fase y se realizará la convocatoria para la realización del ejercicio correspondiente. La publicación incluirá la fecha, la hora y el lugar de celebración, así como el orden de intervención de las personas aspirantes.

Modelos de actas que se emplearán en este acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío al SPPDI *
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES	PPL.3 – Acta de la primera fase del concurso	Si	No
	PPL.3 – ANEX.1 – Valoración de méritos e historial de la persona candidata	No	Si
	PPL.3-ANEXO.2 – Informe razonado de valoración de la 1ª fase	No	Si
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	PPL-VINC.3 – Acta de la primera fase del concurso	Si	No
	PPL.3 – ANEX.1 – Valoración de méritos e historial de la persona candidata	No	Si
	PPL-VINC.3-ANEXO .2 – Informe razonado de valoración de la 1ª fase	No	Si
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD	TU.3 – Acta de la primera prueba del concurso	Si	No
	TU.3-ANEXO.1 – Valoración de méritos e historial de la persona candidata	No	Si
	TU.3-ANEXO.2 – Informe razonado de valoración da primera prueba	No	Si
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	TU-VINC.3 - Acta de la primera prueba del concurso	Si	No
	TU-VINC.3-ANEXO.1 – Valoración de méritos e historial de la persona candidata	No	Si
	TU-VINC.3-ANEXO.2 – Informe razonado de la valoración de la primera prueba	No	Si

*En el caso de que las actas sean firmadas manualmente deben ser remitidas al Servicio de PDI.

SEGUNDA PRUEBA

La segunda prueba consistirá en la exposición oral en sesión pública del proyecto de actividades docentes y del proyecto investigador, durante un tiempo máximo de noventa minutos. Seguidamente, la comisión debatirá con cada una de las personas aspirantes a la plaza sobre los contenidos de su exposición durante un tiempo máximo de dos horas.

Terminada la prueba, cada miembro de la comisión emitirá un informe razonado y ajustado a los criterios de valoración previamente fijados.

El proyecto de actividades docentes y el proyecto investigador tendrán una valoración máxima de 50 puntos cada uno.

Concluida la realización de la segunda fase, los resultados se harán públicos mediante la publicación de la correspondiente acta en el tablón electrónico. En esta acta se indicará la puntuación otorgada a cada una de las personas aspirantes y la relación de personas que superan la fase.

Modelos de actas que se emplearán en este acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío al SPPDI *
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES	PPL.4 – Acta de la segunda fase del concurso	Si	No
	PPL.4.ANEXO.1 – Informe razonado de la segunda fase	No	Si
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	PPL.4 – Acta de la segunda fase del concurso	Si	No
	PPL-VINC.4.ANEXO.1 – Informe razonado de la segunda fase	No	Si
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD	TU.4 – Acta de la segunda prueba del concurso	Si	No
	TU.4-ANEXO.1 – Informe razonado de la valoración de la segunda prueba	No	Si
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	TU-VINC.4 - Acta de la segunda prueba del concurso	Si	No
	TU-VINC.4-ANEXO.1 – Informe razonado de la valoración de la primera prueba	No	Si

*En el caso de que las actas sean firmadas manualmente deben ser remitidas al Servicio de PDI

b. Catedráticos/as de universidad

Los concursos de acceso al cuerpo de catedráticas y catedráticos de universidad constarán de una única prueba que será pública, y tendrá una valoración máxima de 150 puntos.

La prueba consistirá en la exposición y defensa oral de los méritos e historial académico, docente, investigador, de gestión y, de ser el caso, sanitario-asistencial de cada persona candidata, que tendrá una valoración máxima de 100 puntos, y del proyecto investigador que desenvolverá en caso de que le sea otorgada la praza, que tendrá una valoración máxima de 50 puntos.

Esta exposición no podrá exceder de los noventa minutos. Seguidamente la comisión debatirá con la persona candidata sobre los contenidos de la exposición durante un tiempo máximo de dos horas.

Terminada la prueba, cada miembro de la comisión emitirá un informe razonado y ajustado a los criterios de valoración previamente fijados.

Una vez finalizada esta fase, la comisión hará pública el acta correspondiente a través del tablón electrónico de la universidad. En el caso de que alguno de los apartados alguna de las personas aspirantes supere la valoración máxima establecida en el baremo, se normalizará la puntuación obtenida por todas las personas aspirantes en el apartado de que se trate.

Modelos de actas que se emplearán en este acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío al SPPDI *
CATEDRÁTICAS Y CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD	CU.3 – Acta de la única prueba del concurso	Si	No
	CU.3.ANEXO.1 – Valoración de méritos e historial de la persona candidata	No	Si
	CU.E.ANEXO.2 – Informe razonado de la única prueba	No	Si

*En el caso de que las actas sean firmadas manualmente deben ser remitidas al Servicio de PDI

4. Propuesta de provisión o de contratación

1. En el plazo máximo de cinco días desde el siguiente al de finalización de las pruebas, la comisión elaborará una propuesta de contratación o de provisión, que incluirá la relación de todas las personas candidatas que sean consideradas aptas para ocupar la praza, ordenadas por la puntuación final alcanzada en el proceso.

La puntuación final de cada persona aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del concurso.

En el caso de que ninguna de las personas candidatas alcance la puntuación mínima establecida en los criterios, la comisión elaborará una propuesta de no provisión.

Esta propuesta se hará pública en el tablón electrónico de la universidad.

2. Una vez publicada la propuesta, la comisión de selección remitirá el expediente completo al Vicerrectorado de Profesorado, junto con la justificación aportada por las personas aspirantes.

La documentación relativa al expediente no podrá incluirse en el mismo soporte digital que contenga los méritos de la persona aspirante, el cual deberá mantenerse inalterable.

Modelos de actas que se emplearán en este acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío al SPPDI *
CATEDRÁTICOS Y CATEDRÁTICAS DE UNIVERSIDAD	CU.4 – Puntuación final y propuesta de provisión	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD	TU.5 - Puntuación final y propuesta de provisión	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	TU-VINC.5 - Puntuación final y propuesta de provisión	Si	No
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES	PPL.5 - Puntuación final y propuesta de provisión	Si	No
PROFESOR/A PERMANENTE LABORAL CON PRAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	PPL-VINC.5 - Puntuación final y propuesta de provisión	Si	No

*En el caso de que las actas sean firmadas manualmente deben ser remitidas al Servicio de PDI.

5. Remisión de la documentación al Servicio de Planificación de PDI

Una vez finalizado el proceso selectivo, la documentación señalada como “enviar a SPPDI” deberá entregarse en el Servicio de Planificación de PDI. En el caso de que las actas hubieran sido firmadas con firma digital no es preciso enviarlas, ya que se pueden descargar directamente desde el Servicio. Las actas firmadas de forma manuscrita deberán entregarse directamente en el SPPDI o enviarse por correo interno.

También se entregarán empleando el sistema señalado los informes de la primera y segunda fase o de la fase única debidamente firmados por los miembros de la comisión, así como el documento de valoración de méritos.

La documentación entregada por las personas candidatas, bien en formato digital o en papel deberá entregarse en el SPPDI una vez finalizado el concurso.

Modelos de actas que se emplearán en este acto:

Categoría	Modelo	Publicar	Envío al SPPDI [★]
CATEDRÁTICOS Y CATEDRÁTICAS DE UNIVERSIDAD	CU.5 – Remisión de expediente del concurso	No	Si
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD	TU.6 - Remisión de expediente del concurso	No	Si
PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	TU-VINC.6 - Remisión de expediente del concurso	No	Si
PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES	PPL.6 - Remisión de expediente del concurso	No	Si
PROFESOR/A PERMANENTE LABORAL CON PLAZA ASISTENCIAL VINCULADA AL SERGAS	PPL-VINC.6 - Remisión de expediente del concurso	No	Si

*En el caso de que las actas sean firmadas manualmente deben ser remitidas al Servicio de PDI.

Para cualquier aclaración contactar con el Servicio de Planificación de PDI a través de la extensión 11054.

6. Baremos para la valoración del currículum vitae de las personas aspirantes

a. Profesorado permanente laboral

1. Formación académica (máximo de 15 puntos; 10 en el caso de plazas con vinculación asistencial). En este apartado se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Expediente académico
- b) Grado de licenciatura o proyecto de fin de carrera en aquellos estudios que lo contemplen en su plan de estudios
- c) Diploma de estudios avanzados o suficiencia investigadora
- d) Tesis de doctorado
- e) Otras titulaciones de grado y máster o equivalentes
- f) Premios extraordinarios de titulaciones oficiales

g) Doctorado europeo o internacional y otras menciones de calidad

2. Trayectoria investigadora y de transferencia (máximo de 40 puntos; 35 en el caso de plazas con vinculación asistencial). En este apartado se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

2.1. Difusión de la actividad investigadora

2.1.1. Publicaciones científicas

2.1.2. Participación en congresos y reuniones científicas

2.2. Proyectos y contratos de investigación

2.2.1. Participación en proyectos de investigación

2.2.2. Participación en contratos de investigación

2.3. Bolsas y contratos de investigador

2.3.1. Bolsas y contratos pre y posdoctorales obtenidos en convocatorias competitivas

2.3.2. Bolsas y contratos pre y posdoctorales con cargo a proyectos y contratos de investigación

2.4. Patentes, productos con registro de propiedad intelectual y otras actividades de transferencia, incluido, en las especialidades de conocimiento en que proceda, el comisariado u organización de exposiciones

2.5. Estancias en centros de investigación u otras instituciones de educación superior

2.6. Otros méritos relacionados con la experiencia investigadora

3. Trayectoria docente (máximo de 40 puntos; 25 en el caso de plazas con vinculación asistencial).

En este apartado se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

3.1. Dedicación docente

3.1.1. Docencia en titulaciones universitarias oficiales

3.1.2. Docencia en enseñanza oficial no universitaria

3.1.3. Dirección de trabajos académicos

3.2. Calidad de la actividad docente (evaluaciones positivas de la actividad docente, elaboración de materiales docentes originales, participación en proyectos de innovación docente, etc.)

3.3. Calidad de la formación docente (participación o impartición de actividades de formación docente universitaria, estancias en centros docentes, etc.)

3.4. Otros méritos relacionados con la trayectoria docente

4. Experiencia asistencial (máximo 25 puntos, solo para plazas con vinculación asistencial)

5. Otros méritos relevantes para la plaza (máximo 5 puntos)

5.1. Participación en la gestión académica y en la difusión de la cultura universitaria

5.2. Movilidad

5.3. Conocimiento de idiomas extranjeros

5.4. Acreditación para una figura de categoría superior a la de la plaza en concurso

5.5. Otros

b. Profesorado titular de universidad

1. Trayectoria investigadora y de transferencia (máximo de 45 puntos; 35 en el caso de plazas con vinculación asistencial). En este apartado se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

1.1. Difusión de la actividad investigadora

1.1.1. Publicaciones científicas

1.1.2. Participación en congresos y reuniones científicas

1.2. Proyectos y contratos de investigación

1.2.1. Participación en proyectos de investigación

- 1.2.2. Participación en contratos de investigación
 - 1.3. Bolsas y contratos de investigador
 - 1.3.1. Bolsas y contratos pre y postdoctorales obtenidos en convocatorias competitivas
 - 1.3.2. Bolsas y contratos pre y postdoctorales con cargo a proyectos y contratos de investigación
 - 1.4. Patentes, productos con registro de propiedad intelectual y otras actividades de transferencia, incluido, en las especialidades de conocimiento en que proceda, el comisariado o organización de exposiciones
 - 1.5. Estancias en centros de investigación u otras instituciones de educación superior
 - 1.6. Otros méritos relacionados con la experiencia investigadora
2. Trayectoria docente (máximo de 45 puntos; 35 en el caso de plazas con vinculación asistencial). En este apartado se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:
- 2.1. Dedicación docente
 - 2.1.1. Docencia en titulaciones universitarias oficiales
 - 2.1.2. Docencia en enseñanza oficial no universitaria
 - 2.1.3. Dirección de trabajos académicos
 - 2.2. Calidad de la actividad docente (evaluaciones positivas de la actividad docente, elaboración de materiales docentes originales, participación en proyectos de innovación docente, etc.)
 - 2.3. Calidad de la formación docente (participación o impartición de actividades de formación docente universitaria, estancias en centros docentes, etc.)
 - 2.4. Otros méritos relacionados con la trayectoria docente
3. Experiencia asistencial (máximo 20 puntos, solo para plazas con vinculación asistencial)
4. Otros méritos relevantes para la plaza (máximo 10 puntos)
- 4.1. Participación en la gestión académica y en la difusión de la cultura universitaria
 - 4.2. Movilidad
 - 4.3. Conocimiento de idiomas extranjeros
 - 4.4. Acreditación o habilitación para una figura de categoría superior a la de la plaza en concurso
 - 4.5. Otros

c. Catedrático/a de universidad

1. Trayectoria investigadora y de transferencia (máximo de 45 puntos; 35 en el caso de plazas con vinculación asistencial). En este apartado se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:
 - 1.1. Difusión de la actividad investigadora
 - 1.1.1. Publicaciones científicas
 - 1.1.2. Participación en congresos y reuniones científicas
 - 1.2. Proyectos y contratos de investigación
 - 1.2.1. Participación en proyectos de investigación
 - 1.2.2. Participación en contratos de investigación
 - 1.3. Bolsas y contratos de investigador
 - 1.3.1. Bolsas y contratos pre y postdoctorales obtenidos en convocatorias competitivas
 - 1.3.2. Bolsas y contratos pre y postdoctorales con cargo a proyectos y contratos de investigación
 - 1.4. Patentes, productos con registro de propiedad intelectual y otras actividades de transferencia, incluido, en las especialidades de conocimiento en que proceda, el comisariado u organización de exposiciones
 - 1.5. Estancias en centros de investigación u otras instituciones de educación superior
 - 1.6. Otros méritos relacionados con la experiencia investigadora
2. Trayectoria docente (máximo de 45 puntos; 35 en el caso de plazas con vinculación asistencial). En este apartado se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- 2.1. Dedicación docente
 - 2.1.1. Docencia en titulaciones universitarias oficiales
 - 2.1.2. Docencia en enseñanza oficial no universitaria
 - 2.1.3. Dirección de trabajos académicos
 - 2.2. Calidad de la actividad docente (evaluaciones positivas de la actividad docente, elaboración de materiales docentes originales, participación en proyectos de innovación docente, etc.)
 - 2.3. Calidad de la formación docente (participación o impartición de actividades de formación docente universitaria, estancias en centros docentes, etc.)
 - 2.4. Otros méritos relacionados con la trayectoria docente
3. Experiencia asistencial (máximo 20 puntos, solo para plazas con vinculación asistencial)
 4. Otros méritos relevantes para la plaza (máximo 10 puntos)
 - 4.1. Participación en la gestión académica y en la difusión de la cultura universitaria
 - 4.2. Movilidad
 - 4.3. Conocimiento de idiomas extranjeros
 - 4.4. Otros

7. Modelos de actas y anexos

CUERPO: CATEDRÁTICAS Y CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD (CU)

DENOMINACIÓN ACTA/ANEXO	CÓDIGO ACTA	VERIF.
Constitución de la comisión y convocatoria del acto de presentación	CU.1	<input type="checkbox"/>
Aprobación de los criterios de valoración de los méritos	CU.1.ANEXO	<input type="checkbox"/>
Acta de presentación de los candidatos/as	CU.2	<input type="checkbox"/>
Acta de la única prueba del concurso	CU.3	<input type="checkbox"/>
Valoración de méritos e historial de la persona candidata	CU.3.ANEXO.1	<input type="checkbox"/>
Informe razonado de la única prueba del concurso	CU.3.ANEXO.2	<input type="checkbox"/>
Puntuación final y propuesta de provisión	CU.4	<input type="checkbox"/>
Remisión de expediente del concurso	CU.5	<input type="checkbox"/>
Modelo de voto particular o alegación	CU.6	<input type="checkbox"/>
Modelo general de acta	CU.7	<input type="checkbox"/>

CATEDRÁTICAS Y CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD (CU)

Guía-ayuda de la relación de actos del procedimiento de selección para la comisión de selección

RELACIÓN DE ACTUACIONES	Publicación Tablón Electrónico USC
2. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN Y CONVOCATORIA DEL ACTO PRESENTACIÓN (CU.1)	<input checked="" type="checkbox"/>
8.1 Acto de constitución de la comisión	
8.2 Acto de aprobación y publicación de los criterios de valoración	
8.3 Convocatoria del acto de presentación de candidatura	
9 APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (CU.1.ANEXO)	<input checked="" type="checkbox"/>
9.1 Criterios única prueba	
9.1.1 Puntuación de la exposición oral y debate de los méritos e historial	
9.1.2 Puntuación del proyecto investigador	
10 PRESENTACIÓN DE LOS CANDIDATOS/AS (CU.2)	<input checked="" type="checkbox"/>
10.1 Presentación de los candidatos/as	
10.2 Llamamiento y recepción de la documentación del candidato/a	
10.3 Fecha de celebración de la única prueba	
10.4 Plazo para examinar la documentación por el/los aspirante/s	
10.5 Instrucciones de la comisión (de ser el caso)	
10.6 Exclusión de los candidatos/as (de ser el caso)	
11 ACTA DE LA ÚNICA PRUEBA DEL CONCURSO (CU.3)	<input checked="" type="checkbox"/>
11.1 Acuerdo de realización de la única prueba del concurso	
11.2 Presentación y debate de los méritos e historial y del proyecto investigador	
11.3 Recepción de informes de la única prueba del concurso	
11.4 Acuerdo de puntuación y superación de la única prueba del concurso	
11.5 Tabla (1) de puntuaciones obtenidas por los/as candidatos/as	
11.6 Tabla (2) de candidatos/as que superaron la única prueba	
12 ACTA VALORACIÓN DE MÉRITOS E HISTORIAL DE LA PERSONA CANDIDATA (CU.3.ANEXO.1)	<input type="checkbox"/>
13 INFORME RAZONADO DE VALORACIÓN DE LA ÚNICA PRUEBA (CU.3)	<input type="checkbox"/>

14 PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE PROVISIÓN (**CU.4. ANEXO.2**)

15 REMISIÓN DE EXPEDIENTE DEL CONCURSO (**CU.5**)

▪ **OTROS MODELOS DE ACTAS COMPLEMENTARIOS** (para su empleo, de ser el caso)

MODELO DE VOTO PARTICULAR O ALEGACIÓN (**CU.6**)

MODELO GENERAL DE ACTA (**CU.7**)

SELECCIÓN DE PDI VINCULACIÓN PERMANENTE - MODELOS DE ACTAS Y ANEXOS

CUERPO: PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD (**TU**)

DENOMINACIÓN ACTA/ANEXO	CÓDIG O ACTA	VERIF.
Constitución de la comisión y convocatoria del acto de presentación	TU.1	<input type="checkbox"/>
Aprobación de los criterios de valoración de los méritos	TU.1.ANEXO	<input type="checkbox"/>
Acta de presentación de los candidatos/as	TU.2	<input type="checkbox"/>
Acta de la primera prueba del concurso	TU.3	<input type="checkbox"/>
Valoración de méritos e historial de la persona candidata	TU.3.ANEXO.1	<input type="checkbox"/>
Informe razonado de la primera prueba del concurso	TU.3.ANEXO.2	<input type="checkbox"/>
Acta de la segunda prueba del concurso	TU.4	<input type="checkbox"/>
Informe razonado de la segunda prueba del concurso	TU.4.ANEXO.1	<input type="checkbox"/>
Puntuación final y propuesta de provisión	TU.5	<input type="checkbox"/>
Remisión de expediente del concurso	TU.6	<input type="checkbox"/>
Modelo de voto particular o alegación	TU.7	<input type="checkbox"/>
Modelo general de acta	TU.8	<input type="checkbox"/>

PROFESORAS Y PROFESORES TITULARES DE UNIVERSIDAD (TU)

Guía-ayuda de la relación de actos del procedimiento de selección para la comisión de selección

RELACIÓN DE ACTUACIONES	Tablón Electrónico o USC
1. CONSTITUCION DE LA COMISIÓN Y CONVOCATORIA DEL ACTO PRESENTACIÓN (TU.1)	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1 Acto de constitución de la comisión	
1.2 Acto de aprobación y publicación de los criterios de valoración	
1.3 Convocatoria del acto de presentación de candidatura	
2. APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (TU.1.ANEXO)	<input checked="" type="checkbox"/>
2.1 Criterios 1ª prueba (méritos e historial)	
2.2 Puntuación de acceso a la segunda prueba	
2.3 Criterios de la 2ª prueba (P.A.D. e P.I)	
2.4 Puntuación mínima de superación de la segunda prueba	
3. PRESENTACIÓN DE LOS CANDIDATOS/AS (TU.2)	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1 Presentación de los candidatos/as	
3.2 Llamamiento y recepción de la documentación del candidato/a	
3.3 Plazo para examinar la documentación por el/los aspirante/s	
3.4 Acuerdo de celebración de la primera prueba	
3.5 Instrucciones de la comisión (de ser el caso)	
3.6 Exclusión de los candidatos/as (de ser el caso)	
4. ACTA DE LA PRIMERA PRUEBA DEL CONCURSO (TU.3)	<input checked="" type="checkbox"/>
4.1 Acuerdo de realización de la 1ª prueba del concurso	
4.2 Exposición y debate de los méritos e historial	
4.3 Recepción de informes de la 1ª prueba del concurso	
4.4 Acuerdo de puntuación y superación de la 1ª prueba del concurso	
4.5 Tabla (1) de puntuaciones obtenidas por los candidatos/as	
4.6 Tabla (2) de candidatos/as que superaron la 1ª prueba	
4.7 Acuerdo de convocatoria de la segunda prueba del concurso	
5. ACTA VALORACIÓN DE MÉRITOS E HISTORIAL DE LA PERSONA CANDIDATA (TU.3.ANEXO.1)	<input type="checkbox"/>
6. INFORME RAZONADO DE VALORACIÓN DE LA 1ª PRUEBA (TU.3.ANEXO.2)	<input type="checkbox"/>
7. ACTA DE LA SEGUNDA PRUEBA DEL CONCURSO (TU.4)	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1 Acuerdo de realización de la segunda prueba del concurso	
7.2 Verificación del cumplimiento de requisitos de extensión	
7.3 Presentación y debate (PAD e P. INVEST.)	
7.4 Recepción de los informes de la segunda prueba	
7.5 Acuerdo de puntuaciones y superación de la segunda prueba	
7.6 Tabla de candidatos que superaron la 2ª prueba	
7.7 Otros acuerdos e/o incidencias	
8. INFORME RAZONADO DE VALORACIÓN DE LA 2ª PRUEBA (TU.4. ANEXO.1)	<input type="checkbox"/>
9. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE PROVISIÓN (T.5)	<input checked="" type="checkbox"/>
10. OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DEL CONCURSO (TU.6)	<input type="checkbox"/>
▪ OTROS MODELOS DE ACTAS COMPLEMENTARIOS (para su empleo, de ser el caso)	
MODELO DE VOTO PARTICULAR O ALEGACIÓN (TU.7)	
MODELO GENERAL DE ACTA (TU.8)	

SELECCIÓN DE PDI CON VINCULACIÓN PERMANENTE – MODELOS DE ACTAS Y ANEXOS CATEGORÍA: PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES

DENOMINACIÓN ACTA/ANEXO	CÓDIGO O ACTA	VERIF.
Constitución de la comisión y convocatoria del acto de presentación	PPL.1	<input type="checkbox"/>
Aprobación de los criterios de valoración de méritos	PPL.1. ANEXO	<input type="checkbox"/>
Acta de presentación de los candidatos/as	PPL.2	<input type="checkbox"/>
Acta de la primera fase del concurso	PPL.3	<input type="checkbox"/>
Valoración de méritos e historial de la persona candidata	PPL.3-ANEXO.1	<input type="checkbox"/>
Informe razonado de la primera fase del concurso	PPL.3-ANEXO.2	<input type="checkbox"/>
Acta de la segunda fase del concurso	PPL.4	<input type="checkbox"/>
Informe razonado de la segunda fase del concurso	PPL.4-ANEXO I	<input type="checkbox"/>
Puntuación final y propuesta de provisión	PPL.5	<input type="checkbox"/>
Remisión de expediente del concurso	PPL.6	<input type="checkbox"/>
Modelo de voto particular o alegación	PPL.7	<input type="checkbox"/>
Modelo general de acta	PPL.8	<input type="checkbox"/>

PROFESORAS Y PROFESORES PERMANENTES LABORALES (PPL)
Guía-ayuda de la relación de actos del procedimiento de selección para la comisión de selección

RELACIÓN DE ACTUACIONES	Publicación en Tablón electrónico o USC
1. CONSTITUCION DE LA COMISIÓN Y CONVOCATORIA ACTO PRESENTACIÓN (PPL.1)	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1 Acto de constitución de la comisión	
1.2 Acto de aprobación y publicación de los criterios de valoración	
1.3 Convocatoria del acto de presentación de candidatura	
2. APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (PPL.1-ANEXO I)	<input checked="" type="checkbox"/>
2.1 Criterios 1ª Fase (méritos e historial)	
2.2 Puntuación de acceso a la segunda fase	
2.3 Criterios de la 2ª Fase (P.A.D. e P.I)	
2.4 Puntuación mínima de superación de la segunda fase	
3. PRESENTACIÓN DE LOS CANDIDATOS/AS (PPL.2)	<input checked="" type="checkbox"/>
3.1 Presentación de los candidatos/as	
3.2 Llamamiento y recepción de la documentación	
3.3 Fecha de celebración de la primera fase	
3.4 Plazo de examinar documentación por el/los aspirante/s	
3.5 Instrucciones de la comisión (de ser el caso)	
3.6 Exclusión de los candidatos/as (de ser el caso)	
4. ACTA DE LA PRIMERA FASE DEL CONCURSO (PPL.3)	<input checked="" type="checkbox"/>
4.1 Acuerdo de puntuación y entrega de informes razonados	
4.2 Tabla (1) de puntuaciones obtenidas por los candidatos/as	
4.3 Tabla (2) de candidatos/as que superaron la 1ª fase	
4.4 Recepción de los informes razonados de la primera fase	
4.5 Acuerdo de convocatoria de la segunda fase del concurso	
5. ACTA VALORACIÓN DE MÉRITOS E HISTORIAL DE LA PERSONA CANDIDATA (PPL.3- ANEXO I)	<input type="checkbox"/>
6. INFORME RAZONADO DE VALORACIÓN DE LA 1ª FASE (PPL.3-ANEXO II)	<input type="checkbox"/>
7. ACTA DE LA SEGUNDA FASE DEL CONCURSO (PPL.4)	<input checked="" type="checkbox"/>
7.1 Acuerdo de realización de la segunda fase del concurso	
7.2 Verificación del cumplimiento de requisitos de extensión	
7.3 Presentación y debate (PAD e P. INVEST.)	
7.4 Recepción de los informes razonados de la segunda fase	
7.5 Acuerdo de puntuaciones y superación de la segunda fase	
7.6 Tabla de candidatos que superaron la 2ª fase	
7.7 Otros acuerdos y/o incidencias	
8. INFORME RAZONADO DE VALORACIÓN DE LA 2ª FASE (PPL.4-ANEXO I)	<input type="checkbox"/>
9. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN (PPL.5)	<input checked="" type="checkbox"/>
10. OFICIO DE REMISIÓN DE EXPEDIENTE DEL CONCURSO (PPL.6)	<input type="checkbox"/>
▪ OTROS MODELOS DE ACTAS COMPLEMENTARIOS (para su empleo, de ser el caso)	
MODELO DE VOTO PARTICULAR O ALEGACIÓN (PPL.7)	
MODELO GENERAL DE ACTA (PPL.8)	

