



## UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

**RESOLUCIÓN** del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid de 2 de diciembre de 2016, por la que se convocan concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado: **Ayudantes.**

La Universidad Politécnica de Madrid (en adelante UPM), para el desempeño del servicio público de la educación superior, precisa proveer determinadas vacantes de personal docente e investigador en régimen laboral, y en su virtud, este Rectorado ha resuelto convocar a concurso, las plazas que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes:

### **Bases de la Convocatoria**

#### *1 Normas generales*

Se fundamenta la presente convocatoria en lo dispuesto en los artículos 2.2.e), 48 y 49 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE del 24), de Universidades, modificada por la LO 4/2007, de 12 de abril, (BOE del 13) (en adelante, LOU), en el Decreto de la Comunidad de Madrid 153/2002, de 12 de septiembre (BOCM del 19), sobre régimen de personal docente e investigador contratado por las universidades públicas de Madrid, el primer convenio colectivo para el personal laboral docente e investigador contratado por las mismas [Resolución de 11 de julio de 2003 (BOCM del 12), de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Trabajo], y a tenor de lo establecido en el artículo 155 de los Estatutos de la UPM, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre, (BOCM de 15 de noviembre), del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (en adelante, EUPM), y en el Reglamento para la contratación de personal docente e investigador contratado de la UPM, aprobado por el Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2004, en todo aquello que no contradiga lo

dispuesto en los EUPM, el R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (BOE del 31) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (BOE del 23), para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en cuanto sean de aplicación.

A los presentes concursos le resulta de aplicación subsidiaria, lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre (BOE del 2), de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJ).

## *2 Requisitos de los candidatos*

2.1 Los aspirantes que deseen participar en los concursos a las plazas reguladas en la presente normativa, deberán cumplir los siguientes requisitos de carácter general:

- A) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber cumplido la edad de jubilación establecida por la legislación vigente.
- B) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria.
- C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- D) Ser Graduado, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto. En caso de haber realizado sus estudios fuera de España, la titulación académica deberá estar homologada.
- E) Haber efectuado el pago de 41,50 €, en concepto de derechos de examen, en la forma indicada en la **base 3.3** de la presente convocatoria.

F) Los requisitos específicos para la provisión de plazas que a continuación se indican:

a) En los concursos para la provisión de plazas de **Ayudante**:

- Acreditar que han sido admitidos o estar en condiciones de ser admitidos en los estudios de doctorado.
- No haber agotado el plazo máximo de duración de cinco años de un contrato de la misma categoría, en cualquier universidad. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento durante el período de duración del contrato, interrumpirá su cómputo.

2.2. Todos los requisitos exigibles y los méritos alegados por los candidatos deben cumplirse o haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

### **3 Solicitudes**

3.1 Quienes deseen tomar parte en los concursos remitirán la correspondiente solicitud al Sr. Rector Magfco. de la UPM, preferentemente en el Registro General de la Universidad, sito en la c/ Ramiro de Maeztu nº 7, o mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la LPAC, en el plazo de diez días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos), a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria, en la página Web de la Universidad.

La solicitud habrá de ser debidamente cumplimentada e impresa, a través de la aplicación informática desarrollada a tal efecto, accesible en [https://www.upm.es/preinscripcion\\_docente/inscripcion.upm?tipo=C](https://www.upm.es/preinscripcion_docente/inscripcion.upm?tipo=C). Dicha solicitud se presentará según lo indicado en el párrafo anterior, junto con los siguientes documentos, que acrediten que el solicitante reúne los requisitos para participar en el presente concurso.

a) Fotocopia del *documento nacional de identidad* o pasaporte.

b) Fotocopia del *título académico* o certificado sustitutorio.

c) *Certificaciones* o documentación equivalente en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que señala la base 2.1 F).

d) En los concursos para la provisión de plazas de **Ayudantes**, los candidatos presentarán una declaración responsable de no haber estado contratados, como Ayudantes, en otra Universidad española o, en su caso, hoja de servicios, si hubieran sido contratados como Ayudantes con contrato laboral por un período inferior a 5 años.

3.2 Los aspirantes a más de una de las plazas convocadas, deberán presentar solicitud independiente para cada una de ellas y justificante de pago por cada solicitud, acompañada de la documentación complementaria correspondiente, avisando en cada una de ellas de las restantes plazas a cuya provisión concursa.

3.3 A la solicitud deberá adjuntarse el justificante original acreditativo del ingreso por el concepto de derechos de examen. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en la c/c ES19 0049 5121 26 2316021426, del Banco de Santander, con el título “Universidad Politécnica de Madrid. Concursos. Cuerpos Docentes”, abierta en dicha entidad.

3.4 El resto de los documentos que acrediten los méritos a valorar del candidato, como curriculum vitae formalizado según modelo publicado en la página web como Anexo II (<http://www.upm.es/Personal/PDI/Concursos/ProfesoresContratados>), se entregarán en la forma que se indica en el apartado 6.1.

#### ***4 Admisión de aspirantes***

4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Rector Magfco., dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución, irá acompañada de las listas completas de admitidos y excluidos, las cuales indicarán, respecto a estos últimos, la causa de exclusión, y se publicará en el tablón de anuncios que el Rectorado tiene designado a tales efectos, en el de la Escuela o Facultad donde se convoquen las plazas y en la página Web de la Universidad.

4.2 Contra dicha resolución, los interesados podrán presentar reclamación ante el Sr. Rector Magfco., en el plazo de diez días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos), a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la página Web de la UPM.

4.3 Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el Sr. Rector Magfco., dictará Resolución aprobando la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, que se publicará en la forma anteriormente establecida.

4.4 La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y, consiguientemente, los aspirantes definitivamente excluidos, podrán interponer recurso de reposición o contencioso-administrativo, en los términos expuestos en la **base 9** de la presente convocatoria.

### *5 Comisiones de Selección*

5.1. En los concursos para la provisión de plazas de **Ayudantes**, la Comisión de Selección estará formada por cinco profesores doctores, preferentemente funcionarios, garantizando que sean especialistas de área de conocimiento o afines del puesto a cubrir y se tenderá, asimismo, a una composición equilibrada de mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. El Director o Decano o persona en quién delegue, perteneciente al área de conocimiento de la plaza objeto del concurso, que presidirá la Comisión.
- b. Dos profesores que actuarán como titulares y dos suplentes a propuesta del Consejo de Departamento de la plaza convocada.
- c. Un profesor que actuará como titular y otro que lo hará como suplente, a propuesta del Director o Decano del Centro.

- d. Un profesor que actuará como titular y otro que lo hará como suplente, a sugerencia de la representación de los funcionarios o trabajadores, entre personal que reúnan requisitos académicos iguales o superiores a los requeridos para el puesto de trabajo a cubrir, que, actuarán a título individual, en virtud de sus obligaciones institucionales.

El Secretario de la misma será siempre el profesor de menor categoría y antigüedad.

5.2. El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurra causa justificada que impida su actuación como miembro de la misma. En este caso, la apreciación de la causa alegada corresponderá al Rectorado de la UPM, quien resolverá en el plazo de cinco días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos) a contar desde la recepción del escrito de renuncia.

5.3 Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, y éstos deberán abstenerse, cuando concurra alguno de los motivos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJ. El escrito de abstención o recusación se dirigirá al Sr. Rector Magfco. de la Universidad quien, a la vista de las manifestaciones efectuadas por el miembro de la Comisión, resolverá en el plazo de tres días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos), previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra este acto no cabe recurso alguno.

5.4 Una vez resueltas las peticiones de renuncia, abstención o recusación que pudieran haberse presentado, los miembros afectados serán sustituidos por sus respectivos suplentes o se procederá a una nueva designación. En el supuesto excepcional de que también en el miembro suplente de que se trate concurriera alguna de las circunstancias de impedimento citadas anteriormente, su sustitución se hará por orden correlativo de nombramiento entre los miembros suplentes que pertenezcan al Cuerpo docente de mayor categoría. Si tampoco fuera posible esta sustitución, el Rectorado de la UPM procederá al nombramiento de nuevo titular y suplente conforme al procedimiento establecido en el reglamento para la contratación de personal docente e investigador de la UPM, en todo aquello

que no contradiga lo dispuesto en los vigentes Estatutos de la UPM, al objeto de cubrir la vacante producida. En todo caso, se respetará la composición de las Comisiones de Selección establecidas, para ambas categorías, en el citado reglamento.

5.5 Las Comisiones se constituirán y actuarán válidamente cuando estén presentes el Presidente, el Secretario y, al menos dos de sus vocales titulares o suplentes. Una vez constituidas, gozarán de autonomía funcional y se hallarán facultadas para resolver las cuestiones no previstas en las bases de las convocatorias, así como para adoptar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin los procesos selectivos.

5.6 Para la valoración de los candidatos, las Comisiones de Selección tendrán como referencia el baremo que establezca la Universidad, que figura en el **Anexo III**.

5.7 Los miembros de las Comisiones podrán estar en la fecha de publicación de la convocatoria en la página Web de la UPM, en cualquiera de las situaciones administrativas a que se refiere el art. 85 del Texto Refundido del EBEP, excepto en las de excedencia y suspensión de funciones.

## ***6 Concursos***

6.1 En el plazo de diez días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos) desde que se haga pública en la web de la UPM la lista definitiva de admitidos y excluidos referida en la base 4.3 de la presente convocatoria, los concursantes sujetos a evaluación aportarán en el Registro de la Escuela o Facultad a la que corresponda la plaza objeto de concurso, la siguiente documentación:

- a) Currículum vitae formalizado según modelo que se acompaña como Anexo II.
- b) Documentos originales o en copia autenticada acreditativa de los méritos a evaluar.

6.2 En los concursos para la provisión de plazas de **Ayudantes**, las Comisiones de Selección respectivas, una vez constituidas, revisarán los expedientes de los candidatos y efectuarán una valoración siguiendo el baremo establecido. Las Comisiones correspondientes podrán, según su criterio, efectuar entrevistas personales con cada uno de los candidatos, para debatir el currículum vitae y los méritos alegados. El orden de actuación de los aspirantes se decidirá por sorteo.

6.3 La Comisión de Selección dispondrá de un máximo de diez días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos), contados a partir de la recepción de la documentación de los candidatos admitidos a concurso, para su constitución y para citar a los candidatos, examinar la documentación recibida y realizar entrevistas.

6.4 El tiempo máximo para determinar la valoración final de los candidatos, será de veinte días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos) desde la fecha de la publicación de la lista definitiva de candidatos admitidos a concurso.

## ***7 Resolución de los Concursos***

7.1 Para cada una de las plazas convocadas, la Comisión de Selección resolverá el concurso, mediante la correspondiente propuesta de aprobados ordenados de mayor a menor puntuación. El concursante con la mayor puntuación será propuesto para la provisión de la plaza, y en ningún caso el número de candidatos propuestos será superior al de plazas convocadas, siendo nulo de pleno derecho dicho exceso.

El acta final será expuesta públicamente en el plazo de tres días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos), en el Centro donde tenga lugar el concurso.

7.2 Los concursantes que habiendo superado las pruebas no sean propuestos para ser contratados, no podrán alegar ningún derecho sobre plazas vacantes o que queden vacantes en el futuro.



7.3 El concurso podrá resolverse con la no propuesta de adjudicación de la plaza, cuando a juicio de la Comisión de Selección, los méritos de los aspirantes sean insuficientes, no se ajusten al perfil o actividad docente o cuando no se adecúen a las exigencias de la misma.

7.4 La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno resolverá, una vez recibida el acta y la propuesta de candidato por parte de la Comisión de Selección correspondiente y, en su caso, las alegaciones recibidas. Dicha resolución será debidamente notificada a los interesados, procediéndose a continuación a la formalización del contrato.

## ***8 Contratación***

8.1 Ningún candidato seleccionado podrá comenzar a prestar servicios sin estar suscrito el contrato correspondiente.

8.2 En los casos de renuncia o cualquier otra causa que impida la incorporación del aspirante propuesto, podrá formalizarse la contratación con el segundo o siguientes de entre los que hayan demostrado mérito y la capacidad suficientes, respetando el orden de prelación establecido por la Comisión de Selección.

8.3 El candidato propuesto para cada plaza, dispondrá de diez días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos), desde la publicación en la página Web de la UPM de la selección definitiva, para la presentación de la documentación requerida para la posterior formalización del contrato laboral.

Una vez formalizado el contrato con el candidato propuesto, se establece un período de prueba de seis meses, que se superará de no recibir objeción en contrario en dicho plazo. De recibirla se someterá a la revisión de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno. La situación de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante este período interrumpirá el cómputo del período de prueba del contrato. El período de prueba establecido no regirá cuando el profesor seleccionado haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad y superado el correspondiente período de prueba.

## *9 Alegaciones y Recursos*

9.1 Contra las propuestas de las Comisiones de Selección, los concursantes podrán presentar alegaciones en la Secretaría del Centro al que corresponda la plaza, en los tres días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos) de exposición pública de las actas. A tal fin, se otorgará trámite de vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, que se podrá ejercitar en la Secretaría del Centro correspondiente, hasta el momento de remitir las actuaciones al Rectorado de la Universidad, junto con el expediente del proceso selectivo, acompañado del informe del Presidente de la Comisión. A partir de su recepción, los participantes en el concurso podrán tomar vista de las actas y de los méritos del concursante propuesto para la provisión de la plaza en el Servicio de Personal Docente de la UPM.

Asimismo, los concursantes podrán presentar reclamación ante la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, en el plazo de 10 días hábiles (de conformidad con lo establecido en el artículo 30.2 de la LPAC, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo, los sábados, los domingos y los declarados festivos), a partir del día siguiente de su publicación en la página Web de la UPM.

9.2 Contra los restantes actos del procedimiento concursal que no agoten la vía administrativa, pero que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los candidatos podrán presentar, en el plazo de un mes, si el acto fuera expreso, o de tres meses, si no lo fuera, recurso de alzada ante el Sr. Rector Magfco. de la UPM.

9.3 Contra los actos del procedimiento concursal que no sean resolutorios de recursos, dictados por el Sr. Rector o la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, que agoten la vía administrativa, los candidatos podrán interponer ante ellos, en el plazo de un mes, si el acto fuera expreso o de tres meses si no lo fuera, recurso potestativo de reposición. En éstos, y en los restantes casos, podrán impugnarlos directamente ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de Madrid en el plazo de dos meses.

9.4 La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado. Ello, no obstante, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría el interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que se causa al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de la LPAC, y el órgano que resuelva el recurso aprecie su existencia.

9.5 Salvo que se produzca la suspensión de la resolución definitiva dictada por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, la interposición de un recurso contra ésta no impedirá la subsiguiente contratación del candidato finalmente seleccionado.

Madrid, 2 de diciembre de 2016

EL RECTOR

Guillermo Cisneros Pérez