



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid de 29 de mayo de 2013, por la que se convocan concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado: **Ayudantes, Profesores Ayudantes doctores, Profesores Asociados.**

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 a 53 y 55 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

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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, la Ley 7/2007, de 12 de abril, (BOE del 13) del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (BOE del 23), para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, en cuanto sean de aplicación.

A los presentes concursos le resulta de aplicación subsidiaria, lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJ-PAC), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14).

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) Ser español, o ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales de Estados no miembros de la UE, deberán reunir los requisitos que señala la Disposición Adicional undécima del texto originario de la LOU de que en el Estado de su nacionalidad, a los españoles se les reconozca aptitud legal para ocupar en la docencia universitaria, posiciones análogas a las de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios en la universidad española, así como la posesión u obtención del permiso de residencia/trabajo dentro del plazo de incorporación.
- B) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber cumplido la edad de jubilación establecida por la legislación vigente.
- C) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria.
- D) 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

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

inhabilitado o en situación equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- E) Poseer la titulación exigida, certificación supletoria o documento acreditativo de estar en condiciones de que sea expedido el título, tras haber abonado los derechos de expedición o de la respectiva acreditación y título de grado/licenciado homologado en el caso de títulos extranjeros.
- F) Haber efectuado el pago de 33'84€, en concepto de derechos de examen, en la forma indicada en la **base 3.3** de la presente convocatoria.
- G) Los requisitos específicos para la provisión de plazas que a continuación se indican:
- a) En los concursos para la provisión de plazas de **Ayudante**:
- Ser Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, 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.
- b) En los concursos para la provisión de plazas de **Profesores Ayudantes Doctores**:
- Estar en posesión del título de doctor o en condiciones de que le sea expedido, tras superar los estudios y abonar las tasas o precios públicos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España o del reconocimiento profesional del título para poder ejercer como Profesor de Universidad, conforme a lo dispuesto en el RD 285/2004, de 20 de febrero (BOE nº 55 del 4 de marzo)

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, modificado por el RD 309/2005, de 18 de marzo (BOE nº 67 del 19) y lo dispuesto en el RD 1837/2008, de 8 de noviembre (BOE del 20), por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20 de noviembre de 2006, relativas al reconocimiento de cualificaciones profesionales.

- Acreditar la previa evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de la Comunidad de Madrid (ACAP) y será mérito preferente la estancia del candidato en universidades o centros de investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos de la UPM.

- No haber agotado el plazo máximo de cinco años en un contrato de la misma categoría, en cualquier Universidad. Y no haber agotado el plazo máximo de ocho años de contrato en total entre la contratación como Profesor Ayudante Doctor y Ayudante, en cualquier Universidad, descontando los periodos de interrupción legal del cómputo.

c) En los concursos para la provisión de plazas de **Profesores Asociados**:

- Ser Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

- Ser especialista de reconocida competencia y acreditar ejercer su actividad profesional fuera del ámbito académico universitario, condición que habrá de mantener a lo largo de la duración del contrato en la materia para la que se convoca la plaza.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Acreditar un mínimo de tres años de experiencia profesional efectiva en dicha materia, adquirida fuera del ámbito académico universitario, mediante certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, al Régimen General o Autónomos (informe de vida laboral) o mutualidad sustitutoria, expedido por el órgano competente.
- Para acreditar la experiencia profesional, el solicitante podrá aportar y la Universidad podrá requerir otra documentación adicional, oída la representación de los trabajadores.

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 38.4 de la LRJ-PAC, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria, en la página Web de la Universidad, de acuerdo con el Reglamento del Boletín Oficial de la UPM, aprobado por Resolución del Consejo de Gobierno de la UPM de 31 de mayo de 2007 (BOCM del 1 de agosto).

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 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 compulsada o legitimada del *documento nacional de identidad* o pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada o legitimada del *título académico* requerido para la plaza a cuyo concurso se presenta el aspirante o certificado sustitutorio.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

c) *Certificaciones* o documentación equivalente en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos que señala la base 2.1 G) en virtud del tipo de plaza por la que concursa, mediante aportación de copia autenticada de los mismos o certificados sustitutorios.

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.

Se acumulan en uno todos los procesos selectivos que tengan las mismas especificaciones o perfil de la plaza y tribunal, de acuerdo con lo establecido en el art. 73 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los procesos selectivos idénticos no deberá repetirse la documentación a presentar, la realización de las pruebas ni el abono de los derechos de examen, debiendo presentar, realizar y abonar una o uno solo por cada proceso selectivo.

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 el Banco de Santander (Calle Cea Bermúdez, nº 25 de Madrid), en la c/c 0049-5121-26-2316021426, con el título "Universidad Politécnica de Madrid. Concursos. Cuerpos Docentes", abierta en dicha entidad. La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante.

3.4 El resto de los documentos que acrediten los méritos a valorar del candidato, como curriculum vitae formalizado según modelo que se acompaña como Anexo II, proyecto docente e investigación, etc., se entregarán en la forma que se indica en el apartado 6.1.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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, 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 entre 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.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- 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 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. En los concursos para la provisión de plazas de **Profesores Ayudantes Doctores**, 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 entre 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 profesor en quien 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 personas que reúnan requisitos académicos iguales a los requeridos para el puesto de trabajo a cubrir, que, actuarán a título individual, en virtud de sus obligaciones institucionales.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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

5.3. En los concursos para la provisión de plazas de **Profesores Asociados**, la Comisión de Selección estará formada por cinco profesores, preferentemente funcionarios, y se tenderá, así mismo, a una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas, nombrada mediante el siguiente procedimiento:

- a. El Director o Decano o profesor en quien delegue, perteneciente al área de conocimiento, 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 personas 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.

5.4. 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 a contar desde la recepción del escrito de renuncia.

5.5 Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, y éstos deberán abstenerse, cuando concurra alguno de los motivos previstos en el artículo 28 de la LRJ-PAC. 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, previos los informes y

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

comprobaciones que considere oportunos. Contra este acto no cabe recurso alguno.

5.6 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 concurre 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.

5.7 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.

5.8 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**.

5.9 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 EBEP, excepto en las de excedencia y suspensión de funciones.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

6 Concursos

6.1 En el plazo de diez días hábiles 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 y Profesores Ayudantes Doctores**, 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 En los concursos para la provisión de plazas de Profesores **Asociados**, la Comisión de Selección, una vez constituida, revisará los expedientes de los candidatos y efectuará una valoración siguiendo el baremo establecido. A criterio de la Comisión podrá hacer entrevistas personales con cada uno de los candidatos, para debatir sobre su experiencia docente, profesional y los méritos alegados a la plaza a concurso. El orden de actuación de los aspirantes se decidirá por sorteo.

6.4 La Comisión de Selección dispondrá de un máximo de veinte días hábiles, 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.

6.5 El tiempo máximo para determinar la valoración final de los candidatos, será de treinta días hábiles desde la fecha de la publicación de la lista definitiva de candidatos admitidos a concurso.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

7 Resolución de los Concursos

7.1 Para cada una de las plazas convocadas de las diferentes categorías, 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, 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 y a la actividad investigadora de la plaza (en su caso) o cuando no se adecuen 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.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

8.3 El candidato propuesto para cada plaza, dispondrá de diez días hábiles, desde la publicación en la página Web de la UPM de la selección definitiva, para la presentación de la documentación requerida y la formalización del correspondiente 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 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, 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.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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 62.1 de la LRJ-PAC, 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.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

RESOLUCIÓN del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid de 29 de mayo de 2013, por la que se convocan concursos para la provisión de plazas de personal docente e investigador contratado: **Contratados doctores.**

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 a 53 y 55 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

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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, la Ley 7/2007, de 12 de abril, (BOE del 13) del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (BOE del 23), para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, en cuanto sean de aplicación.

A los presentes concursos le resulta de aplicación subsidiaria, lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJ-PAC), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14).

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) Ser español, o ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales de Estados no miembros de la UE, deberán reunir los requisitos que señala la Disposición Adicional undécima del texto originario de la LOU de que en el Estado de su nacionalidad, a los españoles se les reconozca aptitud legal para ocupar en la docencia universitaria, posiciones análogas a las de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios en la universidad española, así como la posesión u obtención del permiso de residencia/trabajo dentro del plazo de incorporación.
- B) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber cumplido la edad de jubilación establecida por la legislación vigente.
- C) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria.
- D) 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

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

inhabilitado o en situación equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- E) Poseer la titulación exigida, certificación supletoria o documento acreditativo de estar en condiciones de que sea expedido el título, tras haber abonado los derechos de expedición o de la respectiva acreditación y título de grado/licenciado homologado en el caso de títulos extranjeros.
- F) Haber efectuado el pago de 33'84€, en concepto de derechos de examen, en la forma indicada en la **base 3.3** de la presente convocatoria.
- G) Los requisitos específicos para la provisión de plazas que a continuación se indican:
- a) En los concursos para la provisión de **Profesores Contratados Doctores**:

- Estar en posesión del título de doctor o en condiciones de que le sea expedido, tras superar los estudios y abonar las tasas o precios públicos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España o del reconocimiento profesional del título para poder ejercer como Profesor de Universidad, conforme a lo dispuesto en el RD 285/2004, de 20 de febrero (BOE nº 55 del 4 de marzo) por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, modificado por el RD 309/2005, de 18 de marzo (BOE nº 67 del 19) y lo dispuesto en el RD 1837/2008, de 8 de noviembre (BOE del 20), por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20 de noviembre de 2006, relativas al reconocimiento de cualificaciones profesionales.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Acreditar la previa evaluación positiva de su actividad por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) o de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de la Comunidad de Madrid (ACAP) para la categoría de su plaza y será mérito preferente la estancia del candidato en universidades o centros de investigación de reconocido prestigio, españoles o extranjeros, distintos de la UPM, obtenidas en convocatorias competitivas, atendiendo a su duración y a la calidad del programa y de la institución receptora.

La Comisión de Selección considerará méritos preferente estar acreditado o acreditada para participar en los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.3 de la LOU.

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 38.4 de la LRJ-PAC, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria, en la página Web de la Universidad, de acuerdo con el Reglamento del Boletín Oficial de la UPM, aprobado por Resolución del Consejo de Gobierno de la UPM de 31 de mayo de 2007 (BOCM del 1 de agosto).

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 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.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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

b) Fotocopia compulsada o legitimada del *título académico* requerido para la plaza a cuyo concurso se presenta el aspirante 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 G) en virtud del tipo de plaza por la que concursa, mediante aportación de copia autenticada de los mismos o certificados sustitutorios.

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.

Se acumulan en uno todos los procesos selectivos que tengan las mismas especificaciones o perfil de la plaza y tribunal, de acuerdo con lo establecido en el art. 73 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En los procesos selectivos idénticos no deberá repetirse la documentación a presentar, la realización de las pruebas ni el abono de los derechos de examen, debiendo presentar, realizar y abonar una o uno solo por cada proceso selectivo.

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 el Banco de Santander (Calle Cea Bermúdez, nº 25 de Madrid), en la c/c 0049-5121-26-2316021426, con el título "Universidad Politécnica de Madrid. Concursos. Cuerpos Docentes", abierta en dicha entidad. La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable, lo cual determinará la exclusión del aspirante.

3.4 El resto de los documentos que acrediten los méritos a valorar del candidato, como curriculum vitae formalizado según modelo que se acompaña como Anexo II, proyecto docente e investigación, etc., se entregarán en la forma que se indica en el apartado 6.1.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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, 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 provisión de **plazas de Profesores Contratados Doctores**, la Comisión de Selección estará formada por cinco profesores doctores, preferentemente funcionarios, garantizando que sean especialistas del área de conocimiento o afines al puesto a cubrir, con al menos dos tramos docentes y recomendable al menos un tramo de investigación reconocido, y se tenderá, asimismo, a una composición equilibrada de hombres y mujeres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. El Director o Decano o profesor en quien delegue perteneciente al área de conocimiento de la plaza objeto del concurso, que presidirá la Comisión.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- b. Dos profesores 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 personas 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.

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 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 el artículo 28 de la LRJ-PAC. 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, 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

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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 EBEP, excepto en las de excedencia y suspensión de funciones.

6 Concursos

6.1 En el plazo de diez días hábiles 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 **Profesores Contratados Doctores**, el proceso de selección constará de dos pruebas públicas:

- A. La primera prueba tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la exposición oral por cada candidato en un tiempo máximo de 60 minutos del currículum vitae y proyecto docente e investigador, y posterior debate por parte de la Comisión por un tiempo no superior a 90 minutos.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

B. La segunda prueba, que también tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la exposición por cada candidato, de una lección del programa incluido en su Proyecto Docente presentado, elegida por él, en un tiempo máximo de 60 minutos. A continuación, la Comisión debatirá con dicho candidato por un tiempo no superior a 90 minutos.

El orden de actuación de los aspirantes se decidirá por sorteo.

6.3 La Comisión de Selección dispondrá de un máximo de veinte días hábiles, 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 treinta días hábiles 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 de las diferentes categorías, 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, 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 y a la actividad investigadora de la plaza (en su caso) o cuando no se adecuen a las exigencias de la misma.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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, desde la publicación en la página Web de la UPM de la selección definitiva, para la presentación de la documentación requerida y la formalización del correspondiente 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 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

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

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, 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 62.1 de la LRJ-PAC, y el órgano que resuelva el recurso aprecie su existencia.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- 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.