



PLATAFORMA DE BAREMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
DE PROFESORADO AYUDANTE DOCTOR, PROFESORADO
ASOCIADO Y PROFESORADO SUSTITUTO INTERINO

INSTRUCCIONES DE BAREMACIÓN

Revisión 1

Octubre, 2022

Contenidos

1 INTRODUCCIÓN	3
2 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE BAREMACIÓN	4
3.1 COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES DE CONTRATACIÓN	4
3.2 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN	5
3.3 BAREMACIÓN	6
3.3.1 Documentación acreditativa de los méritos alegados.....	7
3.3.2 Proceso de baremación	9
3.3.2.1 Validación del mérito.....	11
3.3.2.2 Determinación de la afinidad del mérito	11
3.3.2.3 Edición del mérito.....	12
3.3.3 Generación del acta.....	13
3.3.4 Periodo de reclamaciones	14
3.3.5 En caso de duda.....	15
4 CONSIDERACIONES SOBRE LA BAREMACIÓN.....	15
4.1 CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL	15
4.1.1 Documentación acreditativa de los méritos.....	15
4.1.2 Duplicidad de méritos.....	16
4.1.3 Reubicación de méritos	17
4.1.4 Entidades públicas y entidades privadas	17
4.1.5 Ramas de conocimiento y áreas de conocimiento	17
4.1.6 Documentación acreditativa en idioma distinto al castellano.....	17
4.2 RENDIMIENTO ACADÉMICO (BLOQUE I DEL BAREMO)	17
4.2.1 Expediente Académico (apartado 1.1 del baremo)	18
4.2.2 Título de doctor (apartado 1.2 del baremo)	20
4.2.3 Otros títulos académicos (apartado 1.3 del baremo)	21
4.2.4 Premios académicos y menciones de calidad (apartado 1.4 del baremo).....	21
4.3 ACTIVIDAD DOCENTE (BLOQUE II DEL BAREMO)	21
4.3.1 Docencia en asignaturas regladas universitarias (apartado 2.1 del baremo)	21
4.3.2 Contratos como PDI universitario (apartado 2.2 del baremo).....	21
4.3.3 Dirección de tesis doctorales (apartado 2.3 del baremo).....	22
4.3.4 Otros méritos de docencia universitaria (apartado 2.4 del baremo)	22
4.4 ACTIVIDAD INVESTIGADORA (BLOQUE III DEL BAREMO)	22
4.4.1 Contratos y becas en procesos competitivos (apartado 3.1 del baremo)	23
4.4.2 Libros (o monografías) científicas (apartado 3.2 del baremo).....	23
4.4.3 Capítulos de Libro (apartado 3.3 del baremo).....	23
4.4.4 Artículos científicos de Revista (apartado 3.4 del baremo)	24
4.4.5 Participación en proyectos de investigación (apartado 3.5 del baremo)	24
4.4.6 Trabajos presentados en congresos (apartado 3.6 del baremo)	24
4.4.7 Comités científicos, técnicos o asesores (apartado 3.7 del baremo).....	24
4.4.8 Conocimiento de idiomas relevantes (apartado 3.8 del baremo)	24
4.5 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO (BLOQUE IV DEL BAREMO).....	25
4.5.1 Contratos de transferencia (apartado 4.1 del baremo)	25
4.5.2 Obra civil o de edificación, o exposiciones (apartado 4.2 del baremo)	25
4.5.3 Patentes (apartado 4.3 del baremo).....	25
4.5.4 Spin-off (apartado 4.4 del baremo)	25

4.6 ACTIVIDAD PROFESIONAL EXTERNA (BLOQUE V DEL BAREMO).....	25
4.7 MÉRITO PREFERENTE (BLOQUE VI DEL BAREMO).....	25
4.7.1 Acreditación.....	25
4.7.2 Estancias de investigación	25

1 Introducción

La Universidad de Sevilla cuenta con una plataforma web para la baremación de los candidatos participantes en los concursos públicos que se convoquen para la contratación de Profesorado Ayudante Doctor, Profesorado Asociado y Profesorado Sustituto Interino. Dicha plataforma, denominada *Bareprof*, permite gestionar de forma integrada todo el proceso de baremación. A ella tienen acceso los candidatos que participan en tales convocatorias, las comisiones de contratación encargadas de baremar las solicitudes de los candidatos y los técnicos del Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador responsables de la gestión de las convocatorias.

El presente documento pretende servir como guía para la constitución de las **Comisiones de Contratación** en la plataforma *Bareprof* y el posterior desarrollo del proceso de baremación. La descripción de las acciones que deben llevar a cabo los miembros de las comisiones en la plataforma se completa en el documento con una serie de consideraciones sobre la baremación, que tienen como objetivo aclarar algunos aspectos sobre la misma y proporcionar pautas de actuación a las comisiones; se trata de dar respuesta así a aquellas cuestiones que han sido objeto de consulta frecuente en anteriores convocatorias. Este documento se irá completando a medida que se produzcan nuevas consultas que se consideren de interés general.

Cada candidato hace uso de la plataforma *Bareprof* para inscribirse en la plaza o plazas a las que desea concursar. Al acceder a la plataforma, el candidato tiene acceso a la información de las plazas que se encuentran en periodo de inscripción y puede iniciar el proceso en aquellas que sean de su interés.

Durante el proceso de inscripción, el candidato debe presentar, junto a otra documentación requerida por la convocatoria, aquellos méritos que desea que sean baremados por la comisión de contratación de la plaza a la que opta. La introducción de méritos por parte del candidato en *Bareprof* se realiza de forma indirecta. Así, los méritos deberán ser previamente registrados en el **Curriculum Vitae Normalizado** del candidato, cuya creación y mantenimiento se realiza a través del editor CVN de la *Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología* (FECYT), dependiente del Ministerio de Ciencia e Innovación.

Cada mérito contemplado en el baremo de la Universidad de Sevilla es introducido por el candidato en su CVN siguiendo las instrucciones dadas en la *Guía de Ayuda al Candidato*. Este es un proceso que requiere especial atención por parte del aspirante y en el que es muy importante que se sigan de forma precisa las indicaciones dadas para cada mérito, ya que, de lo contrario, este puede llegar a no ser baremado por la comisión al no ser reconocido por *Bareprof*.

2 Documentos de referencia

Se relacionan a continuación los principales documentos relacionados con el procedimiento de baremación para la contratación de Profesorado Ayudante Doctor, Profesorado Asociado y Profesorado Sustituto Interino, que se encuentran disponibles en la web del Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla (<http://www.us.es/bous>). Deberán además tenerse en cuenta todas aquellas instrucciones aclaratorias del baremo que pudieran dictarse.

- Normativa sobre Procedimiento de Contratación de Profesorado Ayudante Doctor, Profesorado Asociado y Profesorado Interino, junto con el Baremo establecido para dichas figuras contractuales (BOUS 5/2019, de 20 de marzo).

<https://www.us.es/bous-numeros/numero-5-20-de-marzo-de-2019>

- Instrucción de 17-10-19 sobre los requisitos para el reconocimiento de las estancias de investigación dentro del mérito preferente en los concursos de profesorado ayudante doctor, asociado y sustituto interino (BOUS 14/2019, de 21 de noviembre).

<https://www.us.es/bous-numeros/numero-14-21-de-noviembre-de-2019>

- Resolución rectoral, de 24 marzo de 2021, por la que se emite una interpretación sobre la determinación del umbral mínimo aplicable en los procedimientos selectivos para plazas de Profesores Ayudantes Doctores, Profesores Asociados y Profesores Interinos establecido en el artículo 12 de la normativa sobre procedimiento de contratación de Profesorado Ayudante Doctor, Profesorado Asociado y Profesorado Interino, junto con el baremo establecido para dichas figuras contractuales de la Universidad de Sevilla (BOUS 1/2021, de 7 de abril).

<https://www.us.es/bous-numeros/numero-1-7-de-abril-de-2021>

- Resolución rectoral, de 20 de abril de 2022, por la que se determinan las áreas afines en el ámbito de los concursos de profesorado de la Universidad de Sevilla (BOUS 3/2022, de 19 de mayo).

<https://www.us.es/bous-numeros/numero-3-19-de-mayo-de-2022>

Asimismo, los miembros de las comisiones de contratación deberán consultar los siguientes documentos disponibles en la plataforma *Bareprof*:

- **Guía de ayuda al candidato.**
- **Anexo I** correspondiente al departamento y área de conocimiento de la plaza a baremar.

3 Descripción del proceso de baremación

3.1 Composición de las comisiones de contratación

La composición de las distintas comisiones de contratación puede consultarse en la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla, accediendo a la siguiente dirección:

<https://sevius4.us.es/?comisionescontratacion>

Para realizar la consulta, debe seleccionarse el año del sorteo, el departamento, el área de conocimiento y la comisión (según el tipo de plaza a baremar).

Consulta de comisiones de contratación

Sorteo de comisiones de contratación

Sorteo del año: 2021 ▼

Departamento: Economía Financiera y Dirección de Op. ▼

Área: Economía Financiera y Contabilidad ▼

Comisión: Comisión de Profesores Ayudantes doctores ▼

NOTA EXPLICATIVA:

La existencia de Comisiones en las que no se ha cubierto la totalidad de los puestos viene motivada por un insuficiente número de profesores/as en el área correspondiente o por la corrección de errores acaecidos en el proceso de configuración de la lista de sorteables.

Estas Comisiones se completarán, previa consulta con los Directores de los Departamentos concernidos, por el procedimiento que resulte de aplicación.

Como resultado de la consulta se obtiene la composición de las comisiones titular y suplente, formadas por cuatro miembros cada una, siendo el presidente de la comisión, con carácter general, el director de Departamento por delegación del Rector.

La comisión correspondiente a las plazas de **Profesores Sustitutos Interinos** es la **comisión de Profesores Ayudantes** (no confundir con la comisión de Profesores Ayudantes Doctores).

3.2 Constitución de la comisión de contratación

La constitución de la comisión corresponde al presidente quien, una vez determinada la composición de la comisión en la Secretaría Virtual (apartado 3.1), debe identificarse en la aplicación *Bareprof*. Para ello accederá a la dirección <https://bareprof.us.es> mediante un navegador web y hará uso de su UVUS, certificado digital o DNI-e. Debe utilizar su UVUS personal y no su UVUS como director de departamento, en caso de que disponga de él.

UNIVERSIDAD DE SEVILLA
Baremación US

Antes de acceder, le recomendamos que consulte la sección de Preguntas frecuentes (FAQs) y las Instrucciones del baremo. Toda la información relativa a las convocatorias la puede encontrar en la página docentes.us.es

Si tiene UVUS o certificado FNMT

UVUS o Certificado FNMT

Si no tiene UVUS o certificado FNMT

Email

Contraseña

Recordarme

Olvíde la clave

Entrar

Registrarse

De este modo accederá a la pantalla de inicio de *Bareprof*, donde podrá localizar las plazas que se encuentran en fase de baremación.

Plazas en baremación

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

Código Plaza	Tipo de plaza	Departamento	Área	Fecha Baremación
PSI-2022	Profesor Sustituto Interino			04/11/2022

A la derecha de la información de cada plaza en baremación aparece un icono con forma de **mazo**, cuya finalidad es permitir al presidente constituir la comisión de contratación para dicha plaza.



Una vez pulsado el icono del mazo, se mostrarán los cuatro miembros titulares del sorteo y el presidente deberá seleccionar quién será el **secretario** de la comisión y quiénes los **vocales**.

Comisión asignada		
Nombre y Apellidos	Num. Documento	Tipo
[Redactado]	[Redactado]	Presidente
[Redactado]	[Redactado]	Secretario
[Redactado]	[Redactado]	[Redactado]
[Redactado]	[Redactado]	[Redactado]
[Redactado]	[Redactado]	[Redactado]

En caso de que algún miembro de la comisión titular no pueda formar parte de la misma y quede debidamente justificado y comunicado oficialmente al Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador por parte del presidente o del propio afectado, se solicitará su sustitución al Servicio de Programación Docente (correo electrónico <concursospdi@us.es>). La designación del suplente la realizará el Servicio de Programación Docente, siempre antes de la constitución de la comisión.

3.3 Baremación

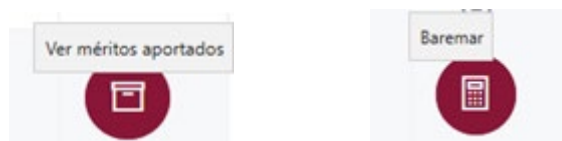
Una vez constituida la comisión, cada miembro de esta encontrará al acceder a *Bareprof* las plazas que se encuentran en baremación de cuya comisión forme parte, con indicación de los nombres de los candidatos admitidos, la fecha y el nombre del miembro de la comisión que baremó en último lugar algún apartado del currículum del candidato.

Inscripciones en baremación

Mostrando 1-5 de 5 elementos.

Código Plaza	Candidato	Fecha Modificación	Última baremación por	Fecha Fin Baremación	Completa	
PSI-2022-0015	[Redacted]	03/10/2022 12:09:45	[Redacted]	04/11/2022	SI	[Archiver icon]
PSI-2022-0015	[Redacted]	03/10/2022 13:04:52	[Redacted]	04/11/2022	SI	[Archiver icon]
PSI-2022-0015	[Redacted]		(no definido)	04/11/2022	NO	[Archiver icon]

Junto a la información de cada candidato se muestran dos botones, el primero con forma de archivador, que permite descargar los documentos que acreditan los méritos del candidato, y el segundo, con forma de calculadora, que permite baremar al candidato.




Cada aspirante ha aportado durante el proceso de inscripción su **CVN** (Currículum Vitae Normalizado), elaborado siguiendo las directrices contenidas en el documento *Guía de ayuda al Candidato*. Durante dicha fase de inscripción, el CVN del candidato fue leído por la aplicación *Bareprof*, incorporando aquellos méritos contemplados por el baremo de la Universidad de Sevilla que se encontraban correctamente cumplimentados. Los méritos incorporados a *Bareprof* son puestos a disposición de los miembros de la comisión para su baremación.

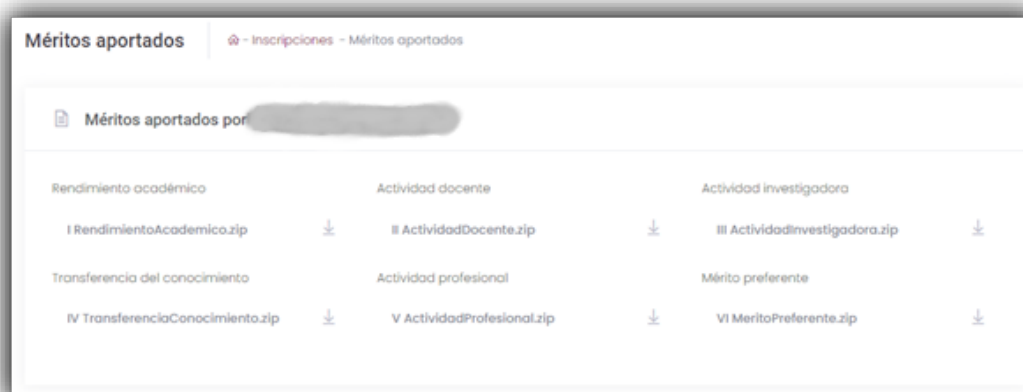
La comisión únicamente deberá validar y valorar la afinidad, cuando proceda, de los méritos alegados por el aspirante mostrados por la aplicación *Bareprof*. En ningún caso el currículum global del aspirante podrá ser objeto de baremación ni influir en las afinidades individuales, en tanto que el aspirante ha debido hacer una selección previa que le permita, según su criterio, obtener la mejor puntuación atendiendo a los coeficientes de afinidad.

3.3.1 Documentación acreditativa de los méritos alegados

Durante la fase de inscripción, el candidato ha debido aportar los documentos que acreditan los méritos consignados en su CVN, con objeto de que la comisión pueda comprobar su veracidad. Los documentos se incorporan a la plataforma agrupados en seis archivos comprimidos, según el tipo de mérito: *Rendimiento Académico*, *Actividad Docente*, *Actividad Investigadora*, *Transferencia del conocimiento*, *Actividad Profesional* y *Mérito Preferente*.

Para acceder a esta documentación, en la sección *Inicio* debe pulsar el icono con forma de archivador  correspondiente al candidato que se desee baremar. Se accede entonces a una ventana en la que pueden descargarse los ficheros comprimidos correspondientes a los seis apartados indicados

anteriormente (puede ser un número menor si el candidato no ha aportado méritos en alguno de los apartados).



Es conveniente que la comisión cree **una carpeta para cada candidato** donde se descargue su documentación acreditativa. De este modo se evita que un archivo de un candidato sea reemplazado por el de otro si ambos les han asignado el mismo nombre.

Los candidatos tienen a su disposición en *Bareprof* una **plantilla** que permite crear una estructura de carpetas para facilitar la organización de la documentación antes de su incorporación a la plataforma. En esta estructura aparecen seis carpetas principales, que se corresponden con los seis archivos indicados anteriormente (*Rendimiento Académico*, *Actividad Docente*, *Actividad Investigadora*, *Transferencia del Conocimiento*, *Actividad Profesional* y *Mérito Preferente*) y, dentro de cada una de ellas, se cuenta con subcarpetas asociadas a los distintos epígrafes del baremo. No obstante, el candidato no está obligado a utilizar esta plantilla y puede elegir la disposición de los documentos dentro de cada archivo comprimido. Es incluso probable que, para evitar duplicidades, entregue solo en un bloque y apartado documentos que están vinculados a más de un apartado; no por ello el mérito para el que no se aporta documentación en el lugar que le correspondería queda no acreditado.

En este punto, y para evitar errores en la grabación de datos, se recomienda que los miembros de la comisión no manipulen simultáneamente el expediente de un mismo candidato. En ese caso, los datos introducidos por uno de los miembros de la comisión podrían no quedar registrados.

Una vez descargados y descomprimidos los archivos que contienen la documentación acreditativa, puede iniciar propiamente el proceso de baremación. Se ruega la lectura de los documentos indicados en el apartado 2 de este documento antes de iniciar la baremación de los candidatos.

En ocasiones, es posible que tras descomprimir los archivos que contienen la documentación acreditativa, se produzca un **error al tratar de abrir alguno de los documentos**, sin que ello implique que el fichero asociado esté dañado necesariamente. Dado que la plantilla facilitada utiliza nombres largos para las distintas carpetas, si los archivos se han descomprimido en una posición baja del árbol de directorios del disco, es posible que la ruta completa de acceso a los ficheros descomprimidos sea excesivamente larga, lo que impide su apertura por el programa correspondiente. Para solucionar el problema, basta descomprimir los archivos en una posición más alta del árbol de directorios. Por ejemplo, este problema podría presentarse si se descomprimen los archivos en la carpeta:

```
C:\Users\Profesor_Caballero_Sevillano\Documents\Departamento\Baremaciones\Plazas_Profesor_Ayudante_Doctor\Curso_2022_2023\Plaza_AYD_2022_0274\Candidato_Alejandro_Garroguerricaechevarria_Villanueva
```

En su lugar podría utilizarse una ruta más corta para la descompresión, evitando así el problema:

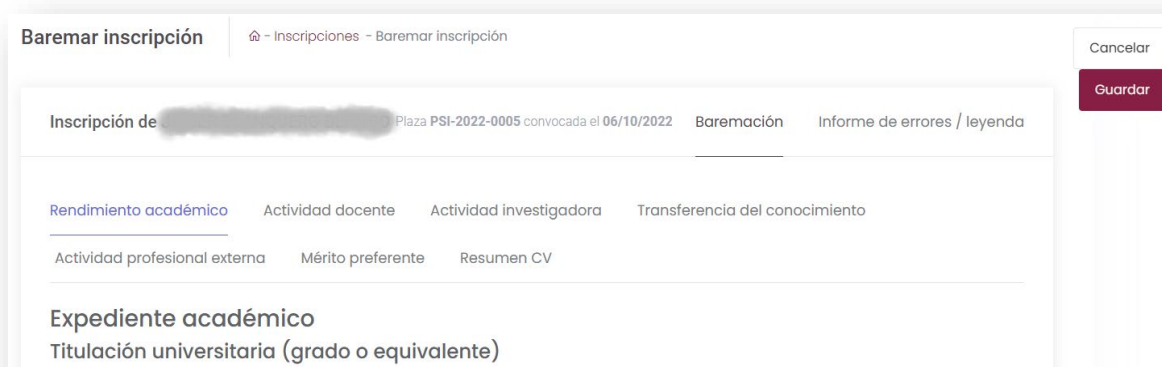
C:\Users\Profesor_Caballero_Sevillano\Documents\Candidato01

3.3.2 Proceso de baremación

Las comisiones de contratación tienen encomendadas las siguientes **actividades principales** en relación con la baremación de los candidatos:

1. Decidir sobre la validez de los méritos. Para ello deben consultar el Baremo de contratación publicado por la Universidad de Sevilla, donde se describen los méritos admisibles.
2. Definir, en su caso, la afinidad del mérito con la plaza en concurso.
3. Corregir, en el caso de detección de algún error y cuando proceda, los datos aportados por los candidatos.
4. Aportar las justificaciones oportunas en los casos en que se precisen (por ejemplo, si la comisión modifica los datos aportados por el candidato para corregir algún error).
5. Grabar la baremación.

Para iniciar el proceso de baremación de un candidato, alguno de los miembros de la comisión debe localizarlo en el listado de *Inscripciones en baremación* y pulsar el botón de baremación (icono con forma de **calculadora**). Se accede entonces a la pantalla de baremación, desde la que se tiene acceso a los distintos apartados a baremar (*Rendimiento académico, Actividad docente, Actividad investigadora, Transferencia del conocimiento, Actividad profesional externa, Mérito preferente*), encontrándose activo inicialmente el primero de ellos. Los miembros de la comisión deberán navegar por estas pestañas para baremar al aspirante.



En la parte superior derecha se dispone de la opción **Informe de errores/leyenda**, que permite acceder al informe de las posibles anomalías detectadas durante la lectura del CVN y el posterior proceso de baremación. Al clicar sobre un error, la aplicación nos lleva al apartado correspondiente de la baremación donde aparece el ítem que registra la incidencia.

i
Se han encontrado errores. Hay errores que impiden finalizar la baremación.

Rendimiento académico

Titulación de máster universitario oficial

- | Calificación obtenida

Título de doctor

- | Calificación obtenida
- | Doctorado Europeo o Internacional
- | Mención de calidad
- | Premio extraordinario doctor
- | Cotutela
- | Justificación de cambio

Se utiliza un código de colores para identificar la gravedad de los errores detectados, según se muestra a continuación:

Código de colores utilizados en la validación del formulario:

- - Los campos del formulario marcados con este color **son obligatorios** ya que intervienen en el proceso de baremación y, por lo tanto, **deben ser corregidos** para que el sistema bareme de forma correcta el mérito.
 - Estos campos **impiden** que se puede **finalizar el proceso de baremación**.
- - Los campos del formulario marcados con este color **indican que el valor introducido no es un valor válido** y, por lo tanto, **deben ser corregidos** para que el sistema bareme de forma correcta el mérito.
 - **Al pulsar sobre otro elemento** del formulario automáticamente **se valida el contenido del campo**.
 - Estos campos **impiden** que se puede **finalizar el proceso de baremación**.
- - Los campos del formulario marcados con este color **indican que han sido modificados** respecto a lo leído en el CVN del candidato.
 - Adicionalmente se marcará con este color el campo de **justificación** del correspondiente mérito **para que justifique el cambio**.
 - Estos campos **no impiden** que se puede **finalizar el proceso de baremación**.

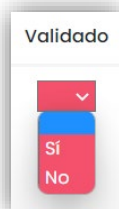
El **proceso de baremación** de un mérito aportado por un candidato involucra esencialmente **tres acciones** por parte de la comisión:

- Validación del mérito.
- Determinación de la afinidad del mérito.
- Edición del mérito.

Cada una de estas acciones se describe a continuación.

3.3.2.1 Validación del mérito

Las comisiones, una vez iniciado el proceso de baremación del aspirante, deberán valorar si cada mérito es o no válido, de conformidad con los contenidos del **baremo** publicado y del **Anexo I** del departamento y área de conocimiento que corresponda a la plaza a la que concursa.



En caso de convenir su **No** validez (es decir, no se corresponde con un mérito apto para ser evaluado), el mérito no computará en la baremación y tampoco podrá ser sustituido por otro mérito atendiendo a la normativa publicada.

En caso de que el mérito no sea validado, la comisión deberá rellenar el campo *Justificación* adecuadamente, con objeto de que el candidato pueda conocer los motivos que llevan a la comisión a adoptar esta decisión.

3.3.2.2 Determinación de la afinidad del mérito

La comisión debe establecer el nivel de **afinidad** del mérito con el perfil de la plaza a la que concurre el candidato, lo que reducirá la valoración del mérito cuando este no se corresponda en todo o en parte con el perfil de la plaza. Existen cinco niveles de afinidad, cada uno de los cuales tiene asociado un **coeficiente de afinidad**, cuyo valor se multiplicará por la puntuación base que corresponda al mérito.

Nivel de afinidad	Coeficiente de afinidad
Muy bajo	0,00
Bajo	0,25
Medio	0,50
Alto	0,75
Muy alto	1,00

El coeficiente de afinidad no es aplicable a todos los méritos; el baremo indica de forma explícita cuáles son los méritos en los que no es de aplicación. Cuando la afinidad es preceptiva, el campo *Afinidad* aparece sombreado en rojo, al ser obligatoria su cumplimentación.

Debe tenerse presente, al margen de lo especificado en el baremo, que el Anexo I del departamento y área de conocimiento correspondientes a la plaza a baremar puede establecer la afinidad de ciertos méritos. Así, por ejemplo, pueden contemplarse titulaciones con afinidad alta o muy alta, distinta a la que correspondería en aplicación estricta del baremo.

Mérito	Validado	Afinidad	Justificación
Nombre del título: Grado en Educación Primaria (Mención: lengua extranjera francés) Titulación universitaria: Titulado Superior ▾ Nota media del expediente: Notable ▾ Premio: Premio fin de carrera ▾ Fecha de titulación: 25/06/2013	Sí ▾	▾	

Cuando la comisión asigne al mérito una afinidad inferior a *Medio*, deberá obligatoriamente motivarlo en el campo *Justificación*.

Afinidad

▾

- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo
- Muy bajo

Para la correcta determinación de la afinidad del mérito, la comisión deberá consultar las **notas** publicadas en cada apartado del baremo, el **Anexo I** correspondiente al departamento y área de la plaza en baremación y, cuando proceda, las líneas de investigación prioritarias del departamento y área de conocimiento de la plaza. Es, además, esencial y exigible que los criterios interpretativos de los méritos se apliquen en la misma forma a todos los candidatos admitidos.

3.3.2.3 Edición del mérito

Las Comisiones podrán, según el caso, editar los méritos del aspirante leídos por la aplicación *Bareprof* para corregir posibles errores cometidos por el candidato al cumplimentar el CVN.

EJEMPLO: En el apartado *Título de doctor*, el candidato puede haber introducido de forma incorrecta la calificación, al no utilizar el literal preciso recogido en la normativa (apartado 1.2 del baremo); así, por ejemplo, el aspirante ha podido consignar *Sobresaliente Cum Laude por unanimidad* en lugar de *Sobresaliente Cum laude*, que es el literal contemplado en el baremo. En ese caso, el campo se muestra en color azul al detectar la aplicación que el contenido no se ajusta al literal preestablecido y el campo *Justificación* se enmarca en amarillo. Asumiendo que se trata de un error material del candidato, la comisión se habilita para corregir el texto según lo establecido en el baremo, introduciendo *Sobresaliente Cum laude* si así lo acredita la documentación entregada. Más aún, la comisión deberá señalar en el campo *Justificación* el motivo de la subsanación (por ejemplo, “corrección de error material al detectarse error en la calificación del candidato”).

Mérito	Validado	Afinidad
Programa de doctorado: Programa Oficial de Doctorado en Matemáticas Entidad de titulación: Universidad de Sevilla Fecha de titulación: 03/06/2018 Título de la tesis: [REDACTED] Calificación obtenida: Sobresaliente Cum Laude Doctorado Europeo o Internacional: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No Mención de calidad: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No Premio extraordinario doctor: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No Cotutela: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	❌	⌵

Ante la aparición de algún campo en color azul, se recomienda a la comisión consultar el baremo y la guía de ayuda al candidato para determinar los valores admitidos en dicho campo y decidir si procede la subsanación del error.

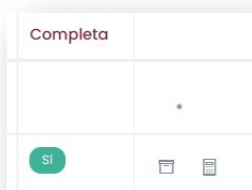
Puede darse la circunstancia de que la comisión, al consultar la documentación acreditativa del mérito, detecte un **error en el valor consignado en un campo** por el candidato. En tal caso, la comisión podrá corregir el error, debiendo recoger en el campo *Justificación* el motivo de la modificación.

EJEMPLO: El candidato ha introducido en el CVN *Notable* como calificación media del expediente de su titulación universitaria de Grado o equivalente (apartado 1.1.1 del baremo), cuando la calificación real es *Aprobado*. Al examinar la documentación acreditativa y detectar el error, la comisión podrá corregirlo, seleccionando *Aprobado* en el campo correspondiente. El campo *Justificación* aparecerá entonces enmarcado en color amarillo, debiéndose proceder necesariamente a justificar el cambio.

Mérito	Validado	Afinidad	Justificación
Nombre del título: Grado en Física Titulación universitaria: <input type="checkbox"/> Titulado Superior <input checked="" type="checkbox"/> Titulado Superior Nota media del expediente: Aprobado Premio: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No Fecha de titulación: 17/06/2019	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Muy alto <input checked="" type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo	

3.3.3 Generación del acta


La conclusión del proceso de baremación de un candidato queda reflejada en la pantalla de inicio:



Debe tenerse presente que la puntuación obtenida por los candidatos no se conocerá hasta que no hayan sido baremados todos ellos y se haya generado la correspondiente acta.

Una vez que todos los candidatos han sido evaluados, el presidente de la comisión deberá proceder a generar el **acta** desde la pantalla de Inicio, pulsando para ello el icono **folio**.

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

Código Plaza	Tipo de plaza	Departamento	Área	Fecha Baremación	
PSI-2022-0005	Profesor Sustituto Interino	ANÁLISIS MATEMÁTICO	ANÁLISIS MATEMÁTICO	08/10/2022	 Firmar acta comisión

Se accede entonces a una pantalla en la que se muestran los datos de la plaza y la composición de la comisión de contratación, junto con el botón que permite generar el acta.

Generar acta

La aplicación generará un archivo en formato PDF con el acta de la baremación de la plaza, donde se recogen las puntuaciones de los aspirantes. Se muestra, por una parte, la **Puntuación No Escalada**, obtenida antes de la aplicación de la regla de saturación contemplada en el baremo, que aparece acompañada de los literales APTO o NO APTO, dependiendo de que esta puntuación supere el umbral mínimo de selección establecido en el baremo para el tipo de plaza de que se trate. Por otra parte, el acta también recoge la denominada **Puntuación Escalada**, resultante de la aplicación de la regla de saturación del baremo y que determina la ordenación de los candidatos para la adjudicación de la plaza.

APellidos y Nombre	I	II	III	IV	V	VI	PUNT. NO ESCALADA	RESULT	PUNT. ESCALADA
	7.32	21.09	19.24	1.75	3.19	2.38	72,7	APTO	55.0
	5.70	21.98	13.46	0.48	0.00	4.74	63,67	APTO	46.4
	4.95	9.16	22.45	0.00	0.00	3.63	61,02	APTO	40.2
	8.95	3.19	16.47	0.00	0.00	10.00	50,16	APTO	38.6
	4.95	17.88	8.90	0.19	0.17	6.25	58,89	APTO	38.3
	5.51	6.66	20.47	0.59	0.00	5.01	57,21	APTO	38.2

El acta deberá ser firmada por los miembros de la comisión y remitida por registro al servicio de Programación Docente.

3.3.4 Periodo de reclamaciones

La convocatoria establece un periodo de tiempo para que los candidatos presenten alegaciones al acta publicada. Las reclamaciones recibidas serán trasladadas a la comisión de contratación y se procederá a la reapertura del acta. La comisión dispondrá de cierto periodo de tiempo, establecido igualmente en la convocatoria, para su intervención, que se circunscribirá a las alegaciones formuladas, sin que sea posible actuar de oficio sobre cuestiones no alegadas por los candidatos. Finalizado el proceso, la comisión emitirá el correspondiente informe y generará una nueva acta, que deberá remitirse al Servicio de Programación Docente una vez firmada por todos los miembros de la comisión.

3.3.5 En caso de duda

Se encuentra habilitada la dirección de correo electrónico comisionbareprof@us.es para que las comisiones puedan realizar consultas puntuales referidas a la aplicación *Bareprof* o al baremo publicado.

Las consultas de carácter técnico referidas a la aplicación deben incluir en el asunto del correo electrónico el texto **DUDA BAREPROF**. En cambio, si la duda se refiere al baremo, el texto a incluir en el asunto del correo será **DUDA BAREMO**. Esta distinción es esencial para un tratamiento diligente de las consultas.

No se atenderán aquellas consultas que puedan ser resueltas directamente a partir del texto de la convocatoria de la plaza o de los documentos referenciados en el apartado 2 de este documento.

4 Consideraciones sobre la baremación

A continuación se recoge un conjunto de consideraciones sobre la baremación de los méritos de los candidatos, con el propósito de servir de guía a las comisiones mediante el establecimiento de pautas comunes de actuación ante situaciones que se presentan frecuentemente en el proceso de baremación y que generan consultas por parte de las comisiones. Este listado se irá completando a medida que la experiencia adquirida en las distintas convocatorias de plazas de profesorado así lo aconseje.

Se presenta en primer lugar un conjunto de consideraciones de carácter general, para pasar posteriormente a exponer otras específicas de distintos apartados del baremo.

4.1 Consideraciones de carácter general

4.1.1 Documentación acreditativa de los méritos

El aspirante ha debido aportar documentación acreditativa y suficiente para la identificación del mérito y de aquellos indicios de calidad que el baremo explicita; de hecho, así se indica en las Instrucciones publicadas a disposición del aspirante.

No obstante, la comisión podrá, si así lo estima en el ejercicio de sus facultades, valerse de cualquier otro **medio de prueba complementario** y válido en derecho para decidir si procede validar o corregir el currículum del aspirante leído por Bareprof. Por ejemplo, puede recurrir a medios adicionales de prueba para confirmar si la convocatoria a que corresponde un contrato de investigación (personal investigador) es competitiva (podría corresponder en ese caso al apartado 3.1) o no competitiva (en su lugar, podría corresponder al bloque V si fuera actividad externa a la Institución universitaria).

En este sentido, la normativa habilita a las comisiones a solicitar (excepcionalmente) al candidato **documentación adicional** a la ya debidamente entregada para confirmar la veracidad o adecuación de un mérito y siempre siguiendo los mismos criterios para todos los aspirantes. El requerimiento de dicha documentación adicional, que deberá quedar reflejado en las actas de la comisión, se realizará mediante escrito oficial del presidente de la comisión remitido por correo postal certificado o mediante correo electrónico desde su cuenta de correo institucional **@us.es**.

Finalmente, en caso de que la comisión no disponga de medio de prueba válido y existan dudas razonables de la existencia del mérito o del indicio de calidad que permite complementar su puntuación, se deberá actuar de la siguiente forma:

- Si no dispone de prueba fiable de la **existencia del mérito**, este no se debe validar.
- Si la existencia del indicio de calidad no está acreditada (pero sí el mérito):
 - a) Se procederá a validar el mérito.
 - b) Si el indicio de calidad no es obligatorio (es decir, no aparece recuadrado en rojo en *Bareprof* si no se incluye), se debe dejar en blanco.
 - c) Si el indicio de calidad es obligatorio, se debe elegir el complemento de menor puntuación según el baremo.

El cuadro *Justificación* debe rellenarse obligatoriamente tras cualquier corrección de un dato del aspirante por parte de la comisión. Su uso es opcional en cualquier otro caso.

4.1.2 Duplicidad de méritos

Las Comisiones no baremarán el mismo mérito en dos apartados distintos del baremo (no admitiéndose, pues, la **duplicidad** de méritos) y podrán, asumida la buena fe del candidato, baremarlo exclusivamente en aquel apartado al que corresponde por su mayor idoneidad conceptual.

No obstante, no se entenderá como duplicidad el caso de que un aspirante incluya como mérito su **contrato como personal investigador** en *Contratos (o becas, si procede) en procesos competitivos convocados por entidades públicas o privadas* (apartado 3.1 del baremo), al mismo tiempo que registra su **docencia** reglada impartida durante su contrato en *Docencia en asignaturas regladas universitarias* (apartado 2.1). Del mismo modo, el candidato no solo podrá alegar sus **contratos como PDI** (por ejemplo, sustituciones interinas), sino también la **producción científica o docencia impartida** durante la vigencia de tales contratos.

Por el contrario, **sí** se entenderá como **duplicidad** que la ponencia expuesta en *Trabajos presentados en congresos científicos o tecnológicos* (apartado 3.6), sea también registrada como *Capítulos de Libro* (apartado 3.3), en tanto que se valora esencialmente el contenido del mérito y no solo el formato de publicación. En caso de duplicidad, es dispositivo de la comisión decidir si procede su consideración favorable (validación) y en qué único lugar se baremará. El criterio a seguir debe ser el mismo para todos los candidatos.

También se entenderá como **duplicidad** que un aspirante incluya su contrato de Investigación con una entidad no universitaria ajustado a *Contratos (o becas, si procede) en procesos competitivos convocados por entidades públicas o privadas* (apartado 3.1.), y asimismo lo incluya en el bloque V. *Actividad profesional externa a la Universidad*. En estos casos, en aplicación de la discrecionalidad técnica de la comisión, esta validará el mérito exclusivamente en la ubicación que considere más conveniente, aplicando el mismo criterio a todos los candidatos. En estos casos de no validación de un mérito, se deberá rellenar el campo *Justificación* para mejor conocimiento del aspirante de los motivos que llevan a la comisión a adoptar su decisión.

4.1.3 Reubicación de méritos

La Comisión no validará aquellos méritos que se aleguen en apartados a los que no corresponden según idoneidad conceptual. Dichos méritos no pueden ser reubicados por la comisión.

Por ejemplo, si el candidato ha incluido como mérito en el apartado 2.1 (*Docencia en asignaturas regladas universitarias*) su actividad docente en un Máster propio, ésta no deberá ser validada, pues corresponde al apartado 2.4.2 (*Docencia universitaria no oficial*).

4.1.4 Entidades públicas y entidades privadas

El baremo no establece distinción entre organismos públicos y privados allí donde sea aplicable, salvo las menciones expresas señaladas en los documentos vigentes. Por tanto, el carácter público o privado de la entidad vinculada al mérito no puede influir en el nivel de afinidad asignado por la comisión.

4.1.5 Ramas de conocimiento y áreas de conocimiento

Para la aplicación de las disposiciones del baremo y las precisiones que en él se hacen, las comisiones no deben considerar intercambiables los conceptos de *rama de conocimiento* (Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura) y *área de conocimiento*, en que las primeras se subdividen.

<https://investigacion.us.es/secretariado-investigacion/plan-propio/areas-ramas-conocimiento>

4.1.6 Documentación acreditativa en idioma distinto al castellano

La certificación oficial para la acreditación de las estancias de investigación dentro del Mérito preferente debe aportarse en castellano o en el idioma en que esta haya sido expedida, junto con la traducción al castellano emitida por traductor jurado oficial, según dispone la Instrucción dada al efecto (consulte el apartado 2 de esta guía).

Para el resto de la documentación acreditativa, la comisión deberá decidir para qué idiomas no será precisa la aportación de traducción jurada al castellano de los documentos acreditativos de los méritos aportados, criterio que deberá ser el mismo para todos los candidatos. Puede tratarse de idiomas de uso común, como el inglés, o bien de otros que sean consustanciales con la docencia de la plaza y que, por tanto, la comisión deba conocer (por ejemplo, idioma alemán en plazas del área de Filología alemana).

Para los restantes idiomas, la comisión podrá solicitar a los candidatos documentación adicional (por ejemplo, traducción jurada) que permita determinar la validez del mérito, según lo indicado en el apartado 4.1.1 de esta guía.

4.2 Rendimiento Académico (bloque I del baremo)

En el bloque I (Rendimiento Académico) del baremo sólo son computables los siguientes títulos:

- Titulación Universitaria de Grado o equivalente (Licenciado/a, Diplomado/a, Arquitecto/a, Arquitecto/a técnico/a, Ingeniero/a o Ingeniero/a técnico/a).
- Titulación de Máster Universitario (oficial).
- Título de doctor (tesis doctoral).
- Figuras análogas, y homologadas o equivalentes, en otros ámbitos internacionales.

4.2.1 Expediente Académico (apartado 1.1 del baremo)

- En el caso de los **títulos de Grado o equivalente**, el Anexo I del departamento y área de conocimiento a que corresponde la plaza puede recoger diferentes titulaciones a las que se debe asignar **afinidad alta o muy alta**. Para los **títulos de Máster**, el coeficiente de afinidad es determinado por la comisión de contratación ante la exposición del mérito.
- No se debe confundir la **correspondencia de un título** con la posesión del título. Los títulos del antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales pre-Bolonia tienen asignados un nivel de correspondencia con los actuales títulos de grado y máster para facilitar la movilidad en el extranjero, pero esto no implica la posesión de ningún título de grado o máster. Así, por ejemplo, los títulos de diplomado universitario se corresponden con los actuales títulos de grado, pero esto no permite validar un título de diplomado como título superior (grado), sino que debe ser validado como título medio.
- Los **títulos no oficiales** acreditados por el aspirante (como discente) no son evaluables y por ello no deben ser validados. Aquí se incluyen los títulos propios (Máster propio y Diploma de Especialización), los cursos de experto, los cursos de formación continua y los cursos de extensión universitaria. La comisión valorará si el título aportado por el candidato corresponde a un título oficial; en caso de no serlo, no deberá validarlo.
- De acuerdo con las instrucciones dadas al candidato, este debe elegir una de las opciones “Titulado superior” o “Titulado medio” en el campo *Titulación universitaria* al cumplimentar el CVN. Si en su lugar ha escogido la opción “Otros”, será la comisión quien podrá, en el ejercicio de sus facultades y aplicando el mismo criterio a todos los candidatos, editar dicho campo para reflejar correctamente si se trata de un título de grado medio o de grado superior. En el campo *Justificación* deberá quedar constancia del cambio realizado.
- En el caso de **títulos homologados**, el candidato solo debe incluir uno de los dos títulos. En caso de que el candidato incluya ambos títulos (original y homologado), uno de ellos no será validado por la comisión.
- La comisión puede consultar la rama de conocimiento a la que pertenece un título oficial en el **Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)**, accesible por medio del siguiente enlace:
<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>
- La **calificación de un Máster oficial** (apartado 1.1.2) debe ser numérica, no admitiéndose una calificación cualitativa; tampoco es válida la combinación de la calificación cuantitativa y la cualitativa (por ejemplo, 8,3 NOTABLE). Si el aspirante no ha consignado una calificación exclusivamente numérica, el campo *Calificación* se marcará en color azul, debiendo la comisión comprobar si en la documentación entregada por el candidato se indica la calificación numérica oficialmente obtenida; si así fuera, la comisión puede introducirla y, en el campo *Justificación*, precisar la subsanación realizada. A este respecto, se precisa que el separador decimal es la *coma*.
- El **CAP** (*Certificado de Aptitud Pedagógica*) no puede validarse como Máster oficial pues, aun siendo un curso de posgrado, no tiene la consideración de máster universitario oficial.
- El **DEA** (*Diploma de Estudios Avanzados*) tampoco puede validarse como Máster oficial.
- El CVN-FECYT no dispone de ningún campo específico en las **titulaciones de máster** para hacer constar los **premios extraordinarios**. Por ello, el candidato ha debido registrar adicionalmente el máster en el apartado dedicado a las titulaciones de grado o equivalente, eligiendo la opción *Premio fin de carrera* dentro del campo *Premio*. La titulación de Máster está, por tanto, registrada dos veces, una como título de grado y otra como título de máster:

Expediente académico
Titulación universitaria (grado o equivalente)

Mérito

Nombre del título: **Graduada** [redacted]
Titulación universitaria: Titulado Superior
Nota media del expediente: Notable
Premio: [redacted]
Fecha de titulación: **03/10/2017**

Titulación de máster universitario oficial

Mérito

Tipo de formación: Máster
Titulación de posgrado: **Máster Universitario en Ciencia y** [redacted]
Fecha de titulación: **27/09/2018**
Calificación obtenida: [9,1]

Otros títulos académicos
Titulación Universitaria de Grado o equivalente

Mérito

Nombre del título: **Máster Universitario en Ciencia y** [redacted]
Titulación universitaria: Titulado Superior
Nota media del expediente: Sobresaliente
Premio: Premio fin de carrera
Fecha de titulación: **27/09/2018**

Nombre del título: **Graduada en Química**
Titulación universitaria: Titulado Superior
Nota media del expediente: Notable
Premio: [redacted]
Fecha de titulación: **29/09/2017**

Para validar el premio extraordinario, se debe proceder de la siguiente forma:

1. La comisión validará el título de Máster en “*Titulación de máster universitario oficial*”, si la documentación aportada así lo acredita.
2. Para que sea considerado el premio de máster, la comisión deberá cambiar “**Premio fin de carrera**” por “**Premio máster**” en el campo *Premio* dentro de la información que se recoge para el máster en el apartado “*Titulación Universitario de Grado o equivalente*”.
3. Por último, es esencial que en el apartado de validación correspondiente al título de máster (en el apartado “*Titulación Universitario de Grado o equivalente*”) la comisión elija la opción “**No validado**” y pulse el botón **Guardar**.

Titulación Universitaria de Grado o equivalente

Mérito

Nombre del título: **Máster Universitario en Ciencia y Tecnología**

Titulación universitaria: Titulado Superior ▾

Nota media del expediente: Sobresaliente ▾

Premio: Premio Máster ▾

Fecha de titulación: **27/09/2018**

Al seleccionar “**Premio máster**” y no validar el mérito, este cambiará de epígrafe, pasando del apartado “*Titulación Universitaria de Grado o equivalente*” al apartado “*Premios académicos y menciones de calidad. Premio de máster*”, donde aparecerá como “**No validado**”.

Premios académicos y menciones de calidad

Premio de Máster

Mérito	Validado
Nombre del título: Máster Universitario en Ciencia y Tecnología Titulación universitaria: Titulado Superior ▾ Nota media del expediente: Sobresaliente ▾ Premio: Premio Máster ▾ Fecha de titulación: 27/09/2018	No ▾

4.2.2 Título de doctor (apartado 1.2 del baremo)

- En el caso de **títulos homologados**, el candidato solo debe incluir uno de los dos títulos. Si el candidato incluye ambos títulos (original y homologado), uno de ellos no será validado por la comisión.
- La calificación introducida por el candidato deberá ajustarse a lo especificado en el baremo.

1.2. Título de doctor (tesis doctoral): (máximo 1 tesis doctoral independientemente de la normativa)	
1.2.1. Real Decreto 185/1985:	
Apto	10 puntos
Cum laude	20 puntos
Apto Cum laude por unanimidad	25 puntos
1.2.2. Real Decreto 778/1998, de 30 de abril:	
Aprobado	10 puntos
Notable	15 puntos
Sobresaliente	20 puntos
Sobresaliente Cum laude	25 puntos
1.2.3. Real Decreto 99/2011:	
Aprobado	10 puntos
Notable	15 puntos
Sobresaliente	20 puntos
Cum laude por unanimidad	25 puntos

De no ser así, el campo *Calificación* aparecerá recuadrado en azul para indicar a la comisión la presencia de un literal no contemplado. A la vista de la documentación aportada por el candidato, la comisión podrá corregir la calificación indicada, dejando constancia de la modificación realizada en el campo *Justificación*.

4.2.3 Otros títulos académicos (apartado 1.3 del baremo)

- El candidato no introduce de forma explícita los títulos que se considerarán en este apartado. Todos los títulos de un mismo tipo (grado, máster o doctorado) son introducidos en el CVN en la misma forma y es la aplicación *Bareprof* quien decide qué títulos pasan a formar parte de los apartados 1.1 y 1.2, y cuales se integran en este apartado 1.3. La elección se realiza de forma que se maximice la puntuación obtenida por el candidato.
- Todas las consideraciones realizadas en los apartados 4.2.1 y 4.2.2 siguen siendo de aplicación en este apartado.

4.2.4 Premios académicos y menciones de calidad (apartado 1.4 del baremo)

No se recogen indicaciones relativas a este apartado en la versión actual de este documento.

4.3 Actividad docente (bloque II del baremo)

4.3.1 Docencia en asignaturas regladas universitarias (apartado 2.1 del baremo)

- En este apartado el candidato reflejará la **docencia realmente impartida** (no la nominal de su contrato), acreditada mediante el certificado de actividades docentes o documento equivalente.
- La docencia debe introducirse obligatoriamente en **horas**. Si la comisión observa que el candidato ha introducido el número de créditos, podrá modificarlo para reflejar el valor correcto.
- La docencia recogida en este apartado podrá corresponder tanto a la actividad del candidato como PDI (apartado 2.2 del baremo) como a su actividad docente desarrollada como Personal Investigador (apartado 3.1 del baremo).
- Las **Prácticas Externas** se validan como actividad docente del candidato siempre que este actúe como tutor académico; el tutor profesional ejerce la labor en calidad de responsable de la entidad colaboradora y no de PDI. Su cómputo se corresponde con lo reflejado en el certificado de actividades docentes. Por ejemplo, la Universidad de Sevilla reconoce al tutor académico 0,1 créditos por cada 6 créditos de que conste la asignatura en el Plan de Estudios.

4.3.2 Contratos como PDI universitario (apartado 2.2 del baremo)

- En este apartado el candidato registrará su actividad como PDI universitario mediante contrato laboral o pertenencia a los cuerpos docentes universitarios.

Los **contratos laborales** que se contemplan corresponden a las modalidades de contratación (ordinarias y extraordinarias) recogidas en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 14 del I Convenio Colectivo del PDI Laboral de las Universidad Públicas de Andalucía (BOJA 92/2008, de 9 de mayo) o sus análogas en otros Convenios, así como las categorías análogas de PDI de Universidades privadas.

- Profesor Ayudante
- Profesor Ayudante Doctor
- Profesor Colaborador
- Profesor Contratado Doctor
- Profesor Asociado
- Profesor Asociado de concierto con las instituciones sanitarias
- Profesor Sustituto Interino

Las figuras englobadas dentro de los **cuerpos docentes universitarios** son las siguientes:

- Profesor Titular de Escuela Universitaria
 - Catedrático de Escuela Universitaria
 - Profesor Titular de Universidad
 - Catedrático de Universidad
 - Figuras análogas en otros ámbitos internacionales
- Los contratos de investigación corresponden al apartado 3.1 del baremo, *Contratos de investigación (o becas, si procede) en procesos competitivos convocados por entidades públicas o privadas*, por lo que el candidato no debe incluirlos en este apartado. En caso de que lo sean, la comisión **no** deberá validarlos.
 - La comisión no debe modificar las fechas de finalización de los contratos en caso de que esta sea posterior a la fecha de finalización del periodo de admisión de solicitudes establecida en la convocatoria del concurso. La aplicación *Bareprof* computará los meses efectivamente disfrutados por el aspirante hasta dicha fecha fin de admisión de solicitudes. En caso de que el candidato no haya introducido correctamente algún dato, este deberá ser corregido por la comisión (vista la documentación aportada).

4.3.3 Dirección de tesis doctorales (apartado 2.3 del baremo)

- La actividad de dirección solo se validará en caso de que la defensa pública de la tesis haya tenido lugar. No se considerarán las labores de dirección de tesis en desarrollo.

4.3.4 Otros méritos de docencia universitaria (apartado 2.4 del baremo)

- La dirección de **Trabajos Fin de Estudios** (apartado 2.4.1 del baremo) no requiere de la defensa del trabajo para su validación, sino del mero inicio de la tutela.

4.4 Actividad investigadora (bloque III del baremo)

En aquellos méritos de este apartado que permiten coeficiente de afinidad, la **afinidad muy alta** se otorga a méritos que correspondan al **perfil investigador de la plaza convocada**, o en su defecto a las **líneas estratégicas de investigación del área de conocimiento del departamento de la Universidad de Sevilla solicitante de la plaza**. Tales líneas de investigación pueden consultarse en *Bareprof* y deberán ser tenidas en cuenta por la comisión para determinar la afinidad del mérito.



Las líneas de investigación estratégicas antes mencionadas pueden haber sido completadas en el **Anexo I** del departamento y área de conocimiento convocante de la plaza, que también deberá ser tenido en cuenta por la comisión.

4.4.1 Contratos y becas en procesos competitivos (apartado 3.1 del baremo)

- De acuerdo con el baremo publicado, los contratos contemplados en este apartado son:
 - Finalidad **Predoctoral**:
 - FPU, FPI, Planes propios de Universidad.
 - Otras convocatorias públicas competitivas.
 - Finalidad **Posdoctoral**:
 - MEC, Juan de la Cierva, Fullbright, Humboldt, Marie Curie, Contratos de acceso a Sistema Español de Ciencia y Tecnología, o similares de fundaciones e instituciones de reconocido prestigio en I+D+i.
 - Otras convocatorias públicas competitivas.
 - **Contratos Sénior** de reincorporación:
 - Ramón y Cajal, Miguel Servet, Marie Curie, o similares de fundaciones e instituciones de reconocido prestigio en I+D+i.
 - Otras convocatorias públicas competitivas.
 - **Becas de colaboración o iniciación a la investigación** concedidas por instituciones universitarias o centros de investigación.

La comisión deberá editar el campo *Finalidad* y elegir el valor adecuado, conforme a la documentación aportada por el candidato.

- La comisión no debe modificar las fechas de finalización de los contratos en caso de que esta sea posterior a la fecha de finalización del periodo de admisión de solicitudes establecida en la convocatoria del concurso. La aplicación *Bareprof* computará los meses efectivamente disfrutados por el aspirante hasta dicha fecha final de admisión de solicitudes. En caso de que el aspirante no haya introducido correctamente algún dato, este deberá ser corregido por la comisión (vista la documentación aportada).
- Los **Contratos de Garantía Juvenil** no tienen la consideración de contratos de investigación, por lo que **no** deberán ser validados por la comisión.

4.4.2 Libros (o monografías) científicas (apartado 3.2 del baremo)

- No se consideran los libros de actas o *proceedings* de congresos o reuniones científicas, ni tampoco aquellas aportaciones cuyo contenido sea esencialmente tesis doctorales (salvo, a juicio de la comisión, las publicadas en editoriales de prestigio), las recopilaciones legislativas y jurisprudenciales así como sus combinaciones, trabajos fin de estudios o similares.
-

4.4.3 Capítulos de Libro (apartado 3.3 del baremo)

- No se consideran capítulos de libros las contribuciones a congresos editadas en libros de actas o *proceedings*.

4.4.4 Artículos científicos de Revista (apartado 3.4 del baremo)

- Los **datos de citas** de un artículo científico deben ser introducidos por el candidato. La aplicación *Bareprof* no comprueba tales datos de citas.
- El baremo no establece distinción entre las **fuentes de citas**, valorando el mayor número de citas validado por la comisión.
- La aplicación *Bareprof* comprueba automáticamente la posición del artículo en los distintos **índices de impacto** considerados en el baremo. Para que este proceso sea efectivo, el candidato ha debido introducir correctamente tanto el ISSN de la revista como el año de publicación del artículo. La comisión está facultada para modificar el ISSN en caso de que se compruebe que el identificador introducido por el candidato es incorrecto.
- En pantalla se mostrará la posición de la revista en los diferentes listados automatizados (JCR, SJR o Anexo I). Para cada índice se utilizará el listado que corresponde al año de publicación del artículo o, en su defecto, al año inmediatamente anterior si el primero no se encuentra aún disponible a la finalización del periodo de admisión de solicitudes. *Bareprof* usará la mejor posición para realizar la baremación.

4.4.5 Participación en proyectos de investigación (apartado 3.5 del baremo)

No se recogen indicaciones relativas a este apartado en la versión actual de este documento.

4.4.6 Trabajos presentados en congresos (apartado 3.6 del baremo)

- Se considera que un congreso tiene **carácter periódico** cuando se repite con frecuencia a intervalos determinados. Por tanto, se trata de un evento científico que se repite con regularidad, aunque no necesariamente la periodicidad deba ser estricta.
- El campo *periodicidad*, cuyo valor se determina a partir de la información facilitada por el candidato en el CVN sobre el carácter periódico del congreso, es editable. En aquellos casos en que esta información no ha sido proporcionada por el candidato o se considere incorrecta, la comisión podrá modificar dicho campo atendiendo al carácter del congreso.

4.4.7 Comités científicos, técnicos o asesores (apartado 3.7 del baremo)

No se recogen indicaciones relativas a este apartado en la versión actual de este documento.

4.4.8 Conocimiento de idiomas relevantes (apartado 3.8 del baremo)

- Los idiomas que pueden ser validados en este apartado se especifican en el Anexo I correspondiente al departamento y área de conocimiento a que corresponde la plaza (sección *Actividad investigadora*, apartado *Idiomas*).
- Si el Anexo I no precisa ningún idioma, se deberán marcar como **no válidos** todos los idiomas acreditados por el candidato.
- En caso de que el idioma acreditado sea consustancial con la docencia vinculada a la plaza (por ejemplo, idioma inglés en plazas del área de Filología Inglesa), este mérito **no** deberá ser validado.
- Se recuerda que, de acuerdo con el baremo publicado, los niveles de competencia lingüística admisibles son B2, C1 y C2.

4.5 Transferencia del conocimiento (bloque IV del baremo)

4.5.1 Contratos de transferencia (apartado 4.1 del baremo)

No se recogen indicaciones relativas a este apartado en la versión actual de este documento.

4.5.2 Obra civil o de edificación, o exposiciones (apartado 4.2 del baremo)

No se recogen indicaciones relativas a este apartado en la versión actual de este documento.

4.5.3 Patentes (apartado 4.3 del baremo)

No se recogen indicaciones relativas a este apartado en la versión actual de este documento.

4.5.4 Spin-off (apartado 4.4 del baremo)

No se recogen indicaciones relativas a este apartado en la versión actual de este documento.

4.6 Actividad profesional externa (bloque V del baremo)

- Este apartado se corresponde con *Actividad profesional externa a la actividad académica dentro de la Universidad*. Por tanto, se admiten los contratos en el ámbito universitario como **Personal de Administración y Servicios** (aunque no como PDI).
- Se contempla dentro de este apartado la **docencia en Institutos de Enseñanza Secundaria**.

4.7 Mérito preferente (bloque VI del baremo)

4.7.1 Acreditación

- De acuerdo con lo especificado en el baremo, las únicas **acreditaciones** que pueden validarse son las correspondientes a categorías de cuerpos docentes universitarios, es decir:
 - Profesor Titular de Universidad
 - Catedrático de Universidad

Las demás acreditaciones (Profesor Ayudante Doctor, Profesor Contratado Doctor) no deberán ser validadas.

4.7.2 Estancias de investigación

- Las Comisiones deberán validar las estancias de investigación no solo comprobando la documentación que las acredita (deberá seguirse la Instrucción dictada por la Universidad de Sevilla a este respecto, referenciada en el apartado 2 de este documento) sino también que las estancias atienden las notas incluidas en el apartado *Mérito Preferente (Estancias de investigación)* del baremo, contando, en particular, con la preceptiva autorización del centro de origen para realizar la estancia (licencia por estudios o equivalente).
- El candidato ha debido cumplimentar el campo *Objetivo de la estancia* de la siguiente forma:

- Si la estancia es posdoctoral, ha debido seleccionar la opción **Posdoctoral**.
- Si la estancia es predoctoral, ha debido seleccionar la opción **Otros** (admitiéndose, por equivalencia, **Doctorado/a**).

Si el candidato no ha seleccionado ninguna de las opciones arriba indicadas, el mérito no se valorará al no poderse identificar el tipo de estancia. La comisión, en el ejercicio de su discrecionalidad, podrá optar por no validar el mérito o por editarlo, seleccionando la opción correcta (**Posdoctoral** u **Otros**) a la vista de la documentación aportada.

- El baremo prevé un complemento aditivo para la puntuación obtenida por cada estancia de investigación, en el que se valora la actividad científica desarrollada durante la estancia (impartición de seminarios, dirección de tesis, libros y artículos científicos).

Complemento 2 (aditivo) - Resultados relevantes:	
Impartición de seminarios	1,5 puntos por indicio
Dirección de tesis	8,0 puntos por indicio
Libro	3,0 puntos por indicio
Artículo indexado JCR o SJR o ANEXO I	6,0 puntos por indicio

Para valorar el complemento se requiere, por tanto, conocer el número de seminarios impartidos, tesis dirigidas, libros y artículos indexados a que ha dado lugar la estancia de investigación. Esta información numérica no es proporcionada directamente por el candidato, sino que debe ser determinada por la comisión a partir de lo registrado en el campo *Resultados relevantes* por el aspirante.

Por tanto, la comisión debe cumplimentar **numéricamente** los campos *Seminarios*, *Tesis*, *Libro* y *Artículo*, atendiendo a lo indicado por el candidato en el campo *Resultados relevantes*. Por ejemplo, si el candidato señala en *Resultados relevantes* que ha escrito un artículo (e identifica cuál y con quién lo ha escrito), en el campo *Artículo* la comisión debe incluir el valor numérico 1.

Seminarios:	4
Tesis:	1
Libro:	1
Artículo:	3

Solo se valora el material firmado con algún miembro del equipo de investigación de la Universidad o del Centro de Investigación donde se realiza la estancia, o la dirección (o codirección) de tesis doctorales a doctorandos de la Universidad o Centro de Investigación donde se realiza la estancia y durante la realización de esta. La documentación aportada por el candidato deberá acreditarlo. Por otra parte, los méritos indicados por el candidato en el campo *Resultados relevantes* para la valoración de la estancia de investigación, pueden haber sido incluidos en otros apartados del CVN, sin que por ello se considere que existe duplicidad de méritos.

La comisión debe tener presente que los campos *Seminarios*, *Tesis*, *Libro* y *Artículo* **solo admiten valores numéricos**.

- El campo *Resultados relevantes* no es de cumplimentación obligatoria, por lo que es posible que aparezca en blanco en la baremación, ya sea por olvido del candidato o por la inexistencia de méritos computables. En el primer caso, si la documentación acreditativa aportada por el candidato pone de manifiesto la existencia de méritos aplicables en este apartado, la comisión podrá cumplimentar a partir de ellos los campos *Seminarios, Tesis, Libro y Artículo*, aplicando el mismo criterio a todos los candidatos.