



## PROGRAMA ACADEMIA

# GUÍA DE AYUDA

Este documento es propiedad de ANECA. Su contenido podrá ser utilizado siempre que se cite su procedencia. Evaluación de Profesorado

---

CSV : GEN-9776-91d7-4171-ee8a-83da-1d80-9a4f-d992

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MERCEDES SILES MOLINA | FECHA : 08/10/2020 14:25 | Sin acción específica



---

## ÍNDICE

1. EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	2
Presentación de solicitudes.....	2
Recepción y revisión de la documentación .....	3
Evaluación .....	4
Resolución.....	5
Reclamación contra una resolución de acreditación .....	6
Criterios de evaluación.....	7
2. REQUISITOS .....	8
Requisitos para solicitar la acreditación al Cuerpo de Catedráticos.....	8
Requisitos para solicitar la acreditación al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad .....	8
Acreditación de Profesores Titulares de Escuela Universitaria y Profesores INEF .....	9
Solicitud de certificación por la disposición adicional cuarta del R.D. 1312/2007.....	11
3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN EL CV.....	13



## 1. EL PROCESO DE EVALUACIÓN

El programa ACADEMIA de ANECA de acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios es una convocatoria permanentemente abierta. Se trata de una evaluación integral basada en cinco dimensiones: actividad investigadora, experiencia docente, transferencia y actividad profesional, formación y experiencia en gestión y administración.

El programa se estructura en las comisiones de acreditación y áreas de conocimiento asignadas a cada una de ellas, según lo establecido en el Anexo I, del RD 1312/2007, de 5 de octubre, modificado por el RD 415/2015, de 29 de mayo.

La persona que desee tomar parte en el procedimiento para la acreditación debe remitir a ANECA una solicitud de acuerdo con el modelo que se establece en esta Guía. Debe además incluir toda la documentación que se señala a continuación, así como la justificación de méritos de acuerdo al apartado 3 de esta Guía.

### Presentación de solicitudes

**El proceso de presentación de solicitudes de acreditación requiere que el interesado disponga de DNI electrónico o Certificado Electrónico**

[Obtención de DNI electrónico](#)

[Obtención de certificado electrónico](#)

### **Acceso a la Sede Electrónica**

Las solicitudes de acreditación se presentarán en la [Sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional](#), a través de la aplicación informática del Programa ACADEMIA.

Una vez en la Sede Electrónica, a través de la opción BUSCAR TRÁMITES, se accede al trámite ACADEMIA.

Los medios disponibles actualmente para el acceso a la aplicación de ACADEMIA en la Sede Electrónica e identificación en la misma son:

- DNI electrónico o certificado electrónico
- Clave Pin (requiere registro previo)
- Clave Permanente (requiere registro previo)
- Usuario y contraseña

**Nota muy importante:** aunque podrá acceder a la aplicación del programa ACADEMIA con los requisitos anteriores, **para la presentación de la solicitud será imprescindible disponer de DNI electrónico o certificado electrónico que permita firmar la solicitud.**



Los extranjeros no residentes en España que deseen solicitar esta evaluación deberán obtener un NIE y un certificado electrónico. A tal efecto, deberán dirigirse al Consulado de España en su país.

El acceso a la aplicación permite la presentación de solicitudes y cumplimentación del CV a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

El procedimiento de acreditación requiere que el solicitante elabore y presente la siguiente documentación:

- 1- Solicitud cumplimentada en la aplicación informática.
- 2- Currículo, en el modelo establecido, cumplimentado en la aplicación informática.
- 3- Hoja de Servicios.
- 4- Declaración de veracidad.
- 5- Documentación acreditativa de los requisitos previos en cada caso [Título de Doctor (solo para títulos extranjeros y títulos en proceso de emisión con las tasas pagadas) // Nombramiento como TU // Exención]
- 6- Documentación acreditativa de los méritos aportados (tal como se indica en esta Guía de ayuda).

**Al cumplimentar el CV en la aplicación, el solicitante deberá realizar la selección de méritos obligatorios, complementarios y, en el caso de la acreditación para CU, también los méritos específicos, de acuerdo a los [criterios de evaluación](#) establecidos para el campo científico en el que solicita la acreditación.**

**Toda la documentación acreditativa de los méritos seleccionados, así como de las cuatro aportaciones más relevantes, el certificado de docencia impartida, las evaluaciones positivas de su actividad docente y el certificado de desempeño de cargos unipersonales, deberá subirse directamente a la aplicación informática.**

Una vez finalizada la cumplimentación de la solicitud, el currículo, la selección de méritos y la subida a la aplicación de los documentos acreditativos de los méritos seleccionados, se procederá a cerrar la solicitud.

A continuación, se procederá a firmar electrónicamente la solicitud. La fecha de la firma electrónica de la solicitud será la fecha de inicio del procedimiento de acreditación.

Una vez firmada electrónicamente, un ejemplar de esta solicitud así como la documentación preceptiva señalada en los puntos 3, 4 y 5 y la documentación acreditativa de los méritos alegados que no se haya subido a la aplicación informática, deberán enviarse a ANECA, a través del [Registro Electrónico Común \(REC\)](#). Entre la firma electrónica de la solicitud y el envío a ANECA de esta documentación no deben transcurrir más de 20 días.

**La documentación ya subida a la aplicación informática no deberá volver a enviarse.**



El envío de la documentación a través del REC deberá cumplir las características exigidas por el mismo y que son:

- Formato de ficheros permitidos: pptx, jpg, jpeg, txt, xml, xsig, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf.
- Tamaño máximo por fichero: 10 Mb.
- Tamaño máximo del conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb.
- Número máximo de documentos a adjuntar: 5.
- En el caso de que su solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que **supere los límites establecidos** en este formulario, en cuanto al número de documentos anexos y/o al tamaño de los mismos, **puede realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto del mismo la referencia al número de registro del primero.**

En el caso de que el tamaño de la documentación a enviar excediera de 30Mb, se deberá contactar con ANECA, a través de la cuenta [solicitudesacreditacion@aneca.es](mailto:solicitudesacreditacion@aneca.es), para que se habilite al solicitante otra forma de envío.

### Recepción y revisión de la documentación

Al recibirse la documentación correspondiente a la solicitud de evaluación, se comprueba la documentación preceptiva establecida para la acreditación a cada uno de los cuerpos de funcionarios docentes universitarios, regulada en el RD 1312/2007, modificado por el RD 415/2015, en sus artículos 12 y 13.

El solicitante debe cumplir estos requisitos legales en fecha anterior a la de la firma de la solicitud de acreditación.

Si faltase algún documento de los preceptivos, o los aportados no reunieran los datos necesarios, se comunica a la persona interesada y se le concede un plazo de 10 días hábiles para su subsanación. De no efectuar la subsanación en el referido plazo, se tendrá por desistida su solicitud de acreditación. Asimismo, si el procedimiento se paraliza por causa imputable al solicitante, transcurridos tres meses se producirá la caducidad del mismo.

**Los documentos de subsanación se enviarán a ANECA a través del [Registro Electrónico Común \(REC\)](#)**

### Evaluación

La valoración de los méritos y competencias de los aspirantes para la obtención de la acreditación se realiza según lo regulado en el Capítulo IV del Real Decreto 1312/2007, en la redacción dada por el RD 415/2015.

Cuando la documentación está completa, comienza el proceso de evaluación con la adscripción de la solicitud a una determinada Comisión, en función de lo señalado en el impreso de solicitud.



En la solicitud debe hacer constar el cuerpo docente por el que pretende acreditarse (Profesor Titular de Universidad o Catedrático de Universidad) y la Comisión de Acreditación por la que quiere ser evaluado. Si en el transcurso de la evaluación una Comisión considera que el perfil de la persona candidata es más adecuado para ser evaluada por otra, remitirá el expediente a la Dirección de la ANECA que procederá a su reasignación previa audiencia al interesado. Si en el plazo de diez días hábiles desde que la recepción de la comunicación, ANECA no recibe la información requerida se tendrá por aceptada dicha readscripción.

En caso de que las comisiones lo consideren necesario, podrán solicitar informes a expertos que no tendrán carácter vinculante.

En caso necesario también podrán recabar del solicitante aclaraciones o justificantes adicionales que se enviarán a **ANECA a través del [Registro Electrónico Común \(REC\)](#)** en un plazo de 10 días.

## Resolución

La Comisión emitirá su resolución, debidamente motivado especificando el carácter favorable o desfavorable de la acreditación para el cuerpo docente solicitado.

En estas actuaciones se sigue el orden de recepción de las solicitudes en cada etapa del procedimiento. Distintos factores pueden alterar, sin embargo, este orden en alguna de las etapas, sin que tampoco el calendario y ritmos de trabajo de las diferentes comisiones coincidan, pudiendo ocurrir que dos aspirantes que registren sus solicitudes al mismo tiempo reciban sus resoluciones en distinto plazo.

El plazo medio de resolución de una solicitud de evaluación no será superior a seis meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el registro de ANECA. A efectos de estos seis meses no computa el tiempo que la solicitud esté retenida por causas imputables al aspirante (aportación de documentación adicional, presentación de alegaciones, o causas similares). El transcurso de ese plazo de seis meses sin dictar y notificar resolución tendrá efecto desestimatorio, sin perjuicio de la obligación positiva del resolver.

El estado en que se encuentra el expediente, puede ser consultado por el aspirante en todo momento a través de la aplicación del programa ACADEMIA.

En caso de resolución favorable, ANECA lo comunica al interesado y expide a su favor el correspondiente certificado de acreditación, haciendo constar la Rama por la que ha sido acreditado.

Se puede conocer el sentido de la evaluación con antelación, consultando el estado en que se encuentra su expediente a través de la herramienta informática, identificándose con el usuario y contraseña que utilizó para la presentación de la solicitud en formato electrónico.

La acreditación surte efectos en todo el territorio nacional para concurrir al cuerpo docente para el que haya solicitado la acreditación en la rama o ramas en que haya sido evaluado positivamente.



En los supuestos de evaluación negativa, y con carácter previo a la resolución definitiva, la comisión de acreditación remite la propuesta de resolución a la persona interesada, debidamente motivada, con el fin de que, en el plazo de 10 días, dirija al presidente de la Comisión las alegaciones que estime pertinentes, que deberán ser valoradas por la Comisión.

Las alegaciones se enviarán a ANECA a través del [Registro Electrónico Común \(REC\)](#).

A la vista de las alegaciones presentadas, la Comisión de Acreditación emitirá una resolución final que podrá ser favorable o desfavorable.

### Notificaciones

Todas las notificaciones y resoluciones del proceso de acreditación se recibirán a través de la [Carpeta Ciudadana](#).

### Reclamación contra una resolución de acreditación

Ante una resolución desfavorable, los solicitantes podrán presentar una reclamación ante el Consejo de Universidades, en el plazo de un mes, a partir del día en que se reciba dicha resolución.

La Comisión de Reclamaciones del Consejo de Universidades, a la vista de la reclamación presentada por el solicitante y de todo el expediente de acreditación, admitirá o no a trámite dicha reclamación.

En el caso de ser aceptada la reclamación, la Comisión remitirá a ANECA su resolución, indicando de forma concreta los aspectos de la evaluación que deben ser revisados.

Las Comisiones de Revisión de ANECA, atendiendo a esas indicaciones examinarán el expediente y emitirán un informe de evaluación que será remitido al Consejo de Universidades para la resolución de la reclamación. El Consejo de Universidades resolverá la reclamación y comunicará al interesado dicha resolución.

Ante una reclamación no admitida a trámite, o una reclamación resuelta negativamente por el Consejo de Universidades, se pondrá fin a la vía administrativa y el solicitante podrá interponer recurso de reposición o recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con la legislación aplicable.

En el caso de resolución negativa no se podrá solicitar una nueva acreditación hasta transcurridos dieciocho meses desde la presentación de la solicitud que así haya resultado dictaminada.





---

## Criterios de evaluación

Los criterios generales para obtener la acreditación en los cuerpos docentes universitarios, así como su cuantificación global y las condiciones que deben cumplirse para obtener una acreditación favorable, se encuentran detallados en el Anexo II, apartados A y B, del RD 1312/2007, de 5 de octubre, en la redacción dada por el RD 415/2015.

Los criterios desarrollados para cada campo científico se pueden consultar a través de la web del [programa ACADEMIA](#)





---

## 2. REQUISITOS

### Requisitos para solicitar la acreditación al Cuerpo de Catedráticos

Para poder presentar la solicitud de acreditación al cuerpo de Catedráticos de Universidad, los aspirantes deben cumplir, en el momento de presentar la solicitud, el siguiente requisito:

*Pertenecer al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad o al de Catedráticos de Escuela Universitaria siendo doctores.*

La exención del requisito de pertenecer al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad a que se refiere el art. 60.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, se concederá a quienes acrediten tener la condición de doctor con, al menos, ocho años de antigüedad, y hayan obtenido informe positivo en la acreditación para profesor titular de universidad con la calificación de «Excepcional» (A) en la evaluación de su actividad investigadora.

Podrá solicitar la acreditación a catedrático sin necesidad de solicitar la acreditación a profesor titular ni de pertenecer al cuerpo de profesores titulares, siempre que acredite tener la condición de doctor con, al menos ocho años de antigüedad:

- a) El personal funcionario perteneciente a cuerpos o escalas de personal investigador para cuyo ingreso se exija estar en posesión del título de Doctor.
- b) El profesorado de las universidades de los Estados miembros de la Unión Europea que haya alcanzado en aquellas una posición equivalente, al menos, a la de profesor titular de universidad.

### Requisitos para solicitar la acreditación al Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad

Para poder presentar la solicitud de acreditación al cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, los aspirantes deben cumplir, en el momento de presentar la solicitud, el siguiente requisito:

*Estar en posesión del título de Doctor.*

Son admisibles títulos extranjeros de Doctor sin homologar, en cuyo caso surtirá igualmente efecto la acreditación. En este supuesto, la obtención de la acreditación surte idénticos efectos que la homologación de dicho título.



---

## Acreditación de Profesores Titulares de Escuela Universitaria y Profesores INEF

OPCIÓN I: Los aspirantes a los que les sea de aplicación alguna de las condiciones indicadas en el apartado 4 de la Disposición Adicional Primera del RD 1312/2007, pueden utilizar un procedimiento simplificado sin necesidad de presentar toda la documentación requerida a los demás aspirantes.

En el procedimiento simplificado, los aspirantes no tienen que hacer uso de la aplicación informática y sólo deben aportar en papel la siguiente documentación:

a) Impreso de solicitud por duplicado (se entrega un ejemplar y el segundo se sella en el lugar de presentación de la documentación como justificante para el interesado). Los dos ejemplares del impreso de solicitud han de presentarse en papel, obligatoriamente en el modelo establecido y que está disponible en la página web de ANECA (apartado "Documentos del Programa").

b) Declaración de veracidad según el modelo establecido. Esta declaración debe ir firmada.

c) Fotocopia del NIF, el pasaporte o tarjeta NIE.

d) Copia de la documentación probatoria de los requisitos exigidos en el RD 1312/2007 para optar a la acreditación solicitada. Esto es,

-Copia del documento (título, nombramiento o copia de su publicación en el BOE) probatorio del requisito de Profesor Titular de Escuela Universitaria o de Profesor estable o permanente de INEF.

- Copia del título de doctor.

e) Copia de los documentos probatorios del cumplimiento de alguno de las tres situaciones especiales aplicables a estos aspirantes. Esto es:

- Hoja de Servicios con indicación del número de periodos de la actividad docente (quinquenios) que tenga reconocidos el aspirante.

- Certificado de la Universidad (o universidades, cuando hayan sido desempeñados en más de una universidad) sobre el desempeño por el aspirante de órganos académicos unipersonales recogidos en estatutos de las universidades o que hayan sido asimilados a estos.

Dentro del certificado que emita su Universidad debe incluir que los cargos asimilados a cargos académicos unipersonales cumplen con los requisitos definidos en los artículos 20 al 26 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la LOU 2007.

- Certificado de los periodos de investigación reconocidos por la CNEAI, en los supuestos que requieren este reconocimiento, en caso de que no consten en la Hoja de Servicios o en alguno de los certificados de la Universidad.



---

Las copias de los documentos anteriormente mencionados pueden entregarse como copias simples siempre y cuando vayan acompañadas de la declaración jurada anteriormente mencionada, en la que el solicitante asegure, que la copia entregada responde fielmente al original, sin perjuicio de que puedan ser requeridos al interesado los oportunos documentos originales que acrediten la citada declaración.

La documentación quedará en poder de ANECA y no será devuelta en ningún caso a los aspirantes, por lo que no deben aportarse documentos que sean insustituibles.

Lo más recomendable es presentar esta documentación a través del [Registro Electrónico Común \(REC\)](#), también podrá presentarse a través de un registro público.

Toda la información y documentación a presentar puede consultarla a través de la web del [programa ACADEMIA](#).

En cualquier otro caso, la forma de solicitud es la habitual, cumplimentando el CV y la solicitud (señalando en esta solicitud como situación de origen "Profesor Titular de Escuela Universitaria", y se aplicarán los [criterios de evaluación](#) previstos para el campo científico que corresponda, de acuerdo a lo señalado en RD 415/2015 para el caso de los profesores de escuela universitaria por lo cual "Obtendrán la evaluación positiva los solicitantes cuyos méritos docentes hayan sido calificados con una A, aunque sus méritos investigadores no alcancen la calificación C".

Para la presentación de las solicitudes de acreditación en este caso será necesario seguir el procedimiento detallado en el apartado "Presentación de Solicitudes" de esta Guía de Ayuda.



---

## Solicitud de certificación por la Disposición Adicional Cuarta del R.D. 1312/2007

Los solicitantes de certificación de haber alcanzado en una Universidad de un Estado Miembro de la Unión Europea, una posición equivalente a la de Profesor Titular o Profesor Catedrático (Disposición Adicional Cuarta del RD 1312/2007), deben presentar en ANECA la siguiente documentación:

- Solicitud por duplicado según el modelo establecido, con fecha y firma del interesado, donde debe especificarse la elección del interesado del cuerpo de profesorado (catedrático o profesor titular de universidad) y por una de las ramas de conocimiento (Arte y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas, o Ingeniería y Arquitectura).
- Copia del documento de identificación personal (NIF, NIE, Pasaporte).
- Certificación documental de la universidad de origen, que contenga la siguiente información:
  - Categoría alcanzada.
  - Que la posición alcanzada supone un vínculo estable para la persona que la ocupa con la Universidad o con el Estado del que ésta dependa.
  - Estudios universitarios que imparte o ha impartido y en los que participa o ha participado el solicitante: Grado / Máster / Doctorado.
  - Duración prevista para la posición alcanzada (fecha de revisión, de terminación o hasta el retiro).
  - Requisitos de acceso a la plaza indicada.
  - Procedimientos utilizados para la selección de los candidatos a la plaza.
  - Listado de categorías de Profesores y número aproximado de profesores de cada categoría en la Universidad y el nº total de profesores de la misma.
- Con el fin de facilitar la comprobación de las características de la posición que se desea acreditar, se deberá entregar también los siguientes documentos:
  - o Copia del Título de Doctor.
  - o En el caso de países donde sea exigible, documento que acredite el haber superado un proceso selectivo por parte de un órgano externo a la propia Universidad para alcanzar la posición.
  - o Currículo en formato libre.

Todos los documentos que no estén escritos en castellano deberán presentarse con traducción jurada.

Toda la documentación que no sea original y no esté cotejada, deberá ir acompañada por una declaración de veracidad del interesado, donde el solicitante hará constar todos los documentos que presenta, uno a uno.





---

La documentación quedará en poder de ANECA y no será devuelta en ningún caso a los solicitantes, por lo que no deben aportarse documentos que sean insustituibles.

Lo más recomendable es presentar esta documentación a través del Registro Electrónico Común (REC) accesible en <https://rec.redsara.es/>; si bien también podrá presentarse a través de un registro público o por correo postal certificado a

ANECA  
Programa ACADEMIA  
C/Orense 11, 7ª planta  
28020 Madrid



### 3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN EL CV

Todas las actividades y resultados que el solicitante incluya en el modelo normalizado de CV, deberán quedar fehacientemente acreditados mediante la aportación de la documentación pertinente, siguiendo las instrucciones que se detallan a continuación.

#### 1. EXPERIENCIA INVESTIGADORA

##### 1.A. Calidad y difusión de resultados de la actividad investigadora

###### 1.A.1 y 1.A.2. Publicaciones científicas

- Copia de la primera y última página del artículo. Si no figura en esa primera página del artículo la información relativa al número o volumen de la revista, se añadirán fotocopias del índice de la revista u otras páginas que acrediten esta información.
- En el caso de los artículos aceptados se adjuntará una carta firmada del editor de la revista, o figura equivalente, en la que constará el estado de la publicación. En ningún caso se aceptarán correos electrónicos.
- En el caso de artículos en revistas no indexadas o sin índice de calidad relativa, se aportará la acreditación de los denominados "otros indicios de calidad".
- Las publicaciones que correspondan a proyectos de investigación en comisiones que hayan establecido ese requisito deberán incluir la página en que conste esa circunstancia.

###### 1.A.3. Libros y capítulos de libros

*(Incluir sólo las aportaciones correspondientes a libros de carácter científico)*

- Copias de portada y título, autores (o editores), créditos del libro (editorial, ISBN...), índice, año de publicación.
- En el caso de capítulos de libros, incluir además: primera y última página del capítulo, así como el índice de capítulos en el que figure la contribución del solicitante.

###### 1.A.4. Creaciones artísticas y profesionales

Serán considerados méritos de creación artística las siguientes aportaciones: exposiciones individuales internacionales o nacionales, exposiciones colectivas internacionales o nacionales, proyectos artísticos, producciones cinematográficas, videográficas, digitales, performáticas o sonoras, composiciones musicales publicadas, estrenadas o grabadas, o difundidas en cualquier otro formato o soporte artístico.

En el apartado de la aplicación denominado **Descripción de la obra** se incluirá el tipo, descripción y relevancia de la aportación (de entre las anteriormente relacionadas), así como los productores, patrocinadores, y demás datos necesarios que permitan su identificación.



---

De cada una de las aportaciones se indicarán los siguientes datos

- Fecha de la aportación y duración, si procede.
- Lugar de exposición: espacio expositivo, de intervención o de exhibición, ubicación e indicios de calidad del mismo. Indicar, si procede, los lugares de la itinerancia.
- Título de la aportación.
- Nombre del comisario e indicios de calidad.
- Datos del catálogo: título, autores de los textos, editorial, traducciones, número de páginas totales, número de páginas por autor, etc.
- Premios: especificar qué obras han sido premiadas, tipo de premio obtenido, entidad que lo concede y año de concesión.
- Repercusión de la aportación.
- Otros: indicar otros indicios de calidad relevantes para la evaluación.

Las aportaciones se justificarán con:

- Copia, en su caso, del catálogo publicado (carátula, índice, primera y última páginas) en la que aparezca el espacio expositivo, el año y que deje constancia de la autoría.
- Original (o copia) del folleto de la exposición u otros, en el que aparezca el espacio expositivo, el año y que deje constancia de la autoría.
- Copias justificativas, en su caso, de premios recibidos, publicaciones (véase apartados 1.A.1 y 1.A.2.) y otros méritos que considere relevantes.
- En el caso de creaciones profesionales, proyectos de ingeniería o arquitectónicos de especial relevancia, informes científicos y técnicos de especial significación, concursos públicos, etc., se aportará la información que permita la evaluación del mérito y la atribución de la autoría al solicitante. Todo ello debidamente certificado.

### **1.A.5 y 1.A.6. Contribuciones a congresos, conferencias científicas y seminarios**

Alguno de los siguientes documentos:

- Certificado que acredite el tipo de participación y copia del resumen presentado si no hay publicación.
- En caso de publicación: copia de la carátula e índice y créditos de la editorial (ej. ISBN/ISSN), primera y última páginas de la contribución.

### **1.A.7. Otros méritos relacionados con la calidad y difusión de resultados de la actividad investigadora**



- 
- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.

## **1.B. Calidad y número de proyectos y contratos de investigación**

### **1.B.1. Participación en proyectos de investigación y/o en contratos de I+D**

- Copia del documento oficial de concesión, así como de las páginas que avalen la participación de la persona interesada, duración del proyecto y subvención total concedida, si esta información no figura en el documento, o bien certificado de la universidad o del centro de investigación donde figuren estos datos.

### **1.B.2. Otros méritos relacionados con la calidad y número de proyectos y contratos de investigación**

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en el apartado anterior.

## **1.C. Movilidad del profesorado**

### **1.C.1. Estancias en centros españoles y extranjeros**

- Copia de la concesión, en su caso, de la ayuda de la estancia de la entidad financiadora, en la que se especifique el destino y la duración.
- Copia de la carta del centro receptor, en la que se constate la estancia, fechas entre las que haya tenido lugar y la actividad desarrollada.
- Presentación de resultados que reflejen el aprovechamiento concreto de la estancia.

### **1.C.2. Otros méritos relacionados con la movilidad del profesorado**

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.

## **1.D. Otros méritos relacionados con la actividad investigadora**

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.





---

## 2. ACTIVIDAD DOCENTE

### 2.A. Dedicación docente

#### 2.A.1 Puestos docentes ocupados

- Certificación de la universidad firmado por el Secretario General o Vicerrector competente donde se expliciten los puestos ocupados y la docencia impartida oficialmente, especificando el número de créditos correspondiente a cada año, el curso académico, la asignatura, la titulación a la que corresponde y curso de la misma, así como el puesto desde el que se ha desempeñado dicha docencia, tal y como recoge el modelo de certificado diseñado por ANECA al efecto, y que se puede descargar a través de la web del programa (apartado "Documentos del programa")

<http://www.aneca.es/Programas/ACADEMIA>.

Sólo en caso de que se trate de docencia de becarios realizada por encargo del departamento este certificado podrá ser firmado por el Director o Secretario del mismo, con el Visto Bueno del Decano o Director del Centro, con especificaciones del número de créditos impartidos.

#### 2.A.2. Tesis doctorales dirigidas

- Certificado de la universidad en el que se incluya: título de la tesis, director(es), calificación obtenida, mención de doctorado europeo (en su caso) y mención de calidad del programa en el que se ha inscrito la tesis (en su caso).

#### 2.A.3. Dirección de proyectos fin de carrera, tesinas, trabajo fin de máster, máster, DEA, etc.

- Certificado del Director/ Decano, Secretario u otra autoridad del Centro que tenga delegada esta capacidad, en el que se especifique el título del trabajo, la nota alcanzada por dicho trabajo y la convocatoria en la que se defendió.

#### 2.A.4. Otros méritos relacionados con la actividad docente.

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.

### 2.B. Calidad de la actividad docente

#### 2.B.1. Evaluaciones positivas de su actividad

- Certificado o informe del Vicerrector responsable de las actividades docentes: Vicerrector de Ordenación Académica o similar, o del Secretario General de la Universidad en el que conste la valoración global de la actividad docente del solicitante con indicación de la metodología utilizada para obtenerla, por ejemplo las establecidas mediante el Programa de Apoyo a la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado Universitario (DOCENTIA) o similares, de



---

ANECA u otras agencias de evaluación. En el caso de que la Universidad no haya desplegado algún programa específico para la evaluación de la calidad de la actividad docente de sus profesores, transitoriamente se aceptarán los certificados similares a los que se esté emitiendo en la actualidad con objetivos similares (habilitaciones, concursos...). Igualmente deberán presentarse, si fuera el caso, valoraciones de la calidad docente anteriores a la implantación del programa DOCENTIA.

- Certificado, informe o comunicación de la institución responsable de la evaluación de la actividad docente, en la que consten las calificaciones obtenidas por el solicitante para cada materia y curso académico, si se dispone de estas evaluaciones.

### **2.B.2. Material docente original y publicaciones docentes**

- Copia de la primera y última página de la publicación.
- Copia de la(s) página(s) del índice del número o volumen de la publicación.
- En el caso de artículos en revistas no indexadas o sin índice de calidad relativa, aportar la acreditación de los denominados "otros indicios de calidad".
- En caso de tratarse de material docente en soporte electrónico, debe indicarse la impresión del índice, los créditos del material electrónico e indicar la referencia explícita de la web.

### **2.B.3. Participación en proyectos de innovación docente.**

- Documentos acreditativos por la universidad u organismo responsable, con especificación de los datos que se solicitan en el modelo de CV.

### **2.B.4. Otros méritos relacionados con calidad de la actividad docente.**

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.

## **2.C. Calidad de la formación docente**

### **2.C.1. Participación como ponente en congresos orientados a la formación docente universitaria**

Para cada congreso:

- Certificado de la organización del congreso del tipo de participación y en el que se especifiquen los datos más significativos incluidos en el modelo de CV.
- En caso de publicación: créditos (editorial, ISSN, ISBN), carátula, índice y páginas inicial y final de la contribución.

### **2.C.2. Participación como asistente en congresos orientados a la formación docente universitaria**

- Certificado de asistencia expedido por la organización del congreso.

### **2.C.3. Estancias en centros docentes**



- 
- Certificado del centro receptor de las actividades desarrolladas en el mismo, siguiendo la pauta especificada en el apartado 1.C.1, y copia de la concesión de la ayuda, en su caso.

#### **2.C.4. Otros méritos relacionados con calidad de la formación docente**

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.

### **3. TRANSFERENCIA/ACTIVIDAD PROFESIONAL**

#### **3.A. Calidad de la transferencia de los resultados**

Se tendrán siempre en cuenta las especificaciones que cada Comisión pueda hacer a este respecto. Con carácter general se presentará lo siguiente:

##### **3.A.1. Patentes y productos con registro de propiedad intelectual**

- Copia de los documentos oficiales de registro y concesión.
- Copia de los documentos que acrediten la explotación de patentes.
- Copia de los documentos que acrediten la solicitud y el estado de la misma si no está aún concedida. Para que la aportación sea considerada, su tramitación debe haber superado alguna fase que suponga algún indicio de calidad. La mera solicitud de una patente no será valorada.

##### **3.A.2. Transferencia de conocimiento al sector productivo**

- Copia de los documentos que acrediten la transferencia de tecnología y otros resultados de I+D.
- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.

##### **3.A.3. Contratos de transferencia o prestación de servicios profesionales con empresas, Administraciones públicas y otras instituciones suscritos al amparo del artículo 83 de la Ley orgánica 6/2001, de Universidades y Contratos Colaborativos.**

En caso de que sea mediante convenio o similar con la OTRI de la universidad deberá presentar un certificado emitido por dicho órgano; en caso contrario, deberá aportar copia del contrato de colaboración con la empresa.

##### **3.A.4. Otros méritos relacionados con la calidad de la transferencia de resultados**

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.



---

### 3.B. Calidad y dedicación a actividades profesionales

#### 3.B.1. Puestos ocupados y dedicación

- Vida Laboral.
- Copia del contrato de trabajo o documento acreditativo ante la Seguridad Social o similar.
- Informe (opcional) de la(s) empresa(s).

#### 3.B.2. Evaluaciones positivas de su actividad

- Certificado o comunicación de la institución responsable de la evaluación de la actividad profesional, en la que conste la valoración profesional del solicitante.
- Informe (opcional) de la(s) empresa(s).

#### 3.B.3 Otros méritos relacionados con la actividad profesional

Para cada una de las actividades profesionales (relacionas en el modelo de CV) en que el solicitante haya participado o haya realizado y que no estén incluidas en los otros apartados del CV:

- Acreditación del organismo público o privado donde se haya realizado la actividad alegada.

## 4. FORMACIÓN ACADÉMICA

### 4.A. Calidad de la formación predoctoral

#### 4.A.1 Titulación universitaria

- Título de licenciado, ingeniero o arquitecto (o certificado de haberlo solicitado).

#### 4.A.2. Becas

Por cada ayuda o beca:

- Copia de la concesión por el organismo (entidad financiadora).
- Documentos acreditativos de la duración y del centro o institución receptora.

#### 4.A.3. Tesis Doctoral

- Copia del título de doctor (o certificado de haberlo solicitado).
- Copias de la carátula, identificación de director(es), índice y resumen.
- En caso de que el programa de doctorado cursado tuviera mención de calidad o fuera un doctorado europeo, se debe presentar certificado de la universidad en el que se incluya: nombre del doctor, título de la tesis, director(es), mención de doctorado europeo (en su caso) y mención de calidad del programa en el que se ha inscrito la tesis (en su caso).



#### 4.A.4. Otros títulos

Por cada título:

- Copia del título correspondiente.

#### 4.A.5. Premios

- Certificado emitido por la institución que concede el premio en el que se haga constar el nombre del premiado, así como el título del premio y las principales características del mismo.
- Copia del título del premio conseguido.

#### 4.A.6. Otros méritos asociados a la formación académica

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.

### 4.B. Calidad de la formación posdoctoral

#### 4.B.1. Becas posdoctorales

Por cada ayuda o beca:

- Copia de la concesión por el organismo (entidad financiadora).
- Documentos acreditativos de la duración y del centro o institución receptora.

#### 4.B.2. Otros méritos asociados a la calidad de la formación

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.

#### 4.C. Otros méritos asociados a la formación

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las **pautas generales incluidas en los apartados anteriores.**



---

## 5. EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

### 5.A. Desempeño de cargos unipersonales en las universidades u organismos públicos de investigación durante al menos un año

- Certificado de la Universidad con toda la información sobre el cargo desempeñado (fechas de toma de posesión y cese, funciones, etc.)
- Resolución rectoral de nombramiento o documento similar.

### 5.B. Desempeño de puestos en el entorno educativo, científico o tecnológico dentro de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas durante, al menos, un año

- Copia del nombramiento en el cargo correspondiente
- Referencia al Boletín Oficial en el que se hace público el nombramiento o copia del mismo, en caso de que sea pertinente.
- Certificado de la institución responsable en el que se haga constar el cargo desempeñado así como la duración del desempeño del mismo.

### 5.C. Otros méritos relacionados con la experiencia en gestión y administración

- Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados anteriores.

