



UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Universidad de la Conferencia Episcopal Española

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA OPTAR A CONCURSOS DE TITULARIDAD Y CÁTEDRA EN LA UPSA

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
1. Solicitud al Rectorado (descargar modelo en la web/Trámites frecuentes)	Instancia personal del candidato a partir del Decreto de convocatoria de la plaza.
2. Declaración de veracidad (descargar modelo en la web/Trámites frecuentes)	Compromiso bajo juramento o promesa de que todos los datos recogidos en la solicitud y méritos esgrimidos son ciertos.
3. Documentación acreditativa de la titulación	Fotocopia compulsada de los títulos de Licenciatura y Doctorado del candidato (art. 52.1 Estatutos UPSA).
4. Documentación acreditativa de la docencia	Certificado de la Secretaría General de la Universidad donde haya ejercido su docencia el candidato (art. 52.2).
5. Permiso del ordinario	Sólo para sacerdotes y religiosos (art. 52.3).
6. Currículum Vitae <b>6 COPIAS</b>	Historial académico e investigador (art. 54.3) que deberá incluir la experiencia de formación, docencia (idoneidad, arts. 52.2 y 65.2), publicaciones y méritos relativos a la plaza a concurso (art. 52.2).
7. Memoria de Titularidad/Cátedra <b>6 COPIAS</b>	Desarrollo científico del proyecto docente del candidato (art. 54.3).

8. Programa 6 COPIAS	Sistematización de la/s materia/s objeto de la plaza a concurso en forma de programa académico (art. 54.3).
9. Publicaciones de carácter científico. 2 COPIAS	Cuando se trate de libros completos deberá entregarse el original. En caso de capítulos de libro y artículos en revistas científicas resultarán válidas copias de los mismos (art. 54.3).
10. Declaración y compromiso de respeto a la identidad de la UPSA. (descargar modelo en la web/Trámites frecuentes)	Compromiso de respetar el carácter católico de la Universidad y no poner en peligro su identidad (arts. 44 y 52.6 y art. 65.1).
11. Compromiso de disposición a la UPSA. (descargar modelo en la web/Trámites frecuentes)	Compromiso de estar a disposición de la Universidad durante todo el curso académico.

LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA DEBERÁ SER PRESENTADA EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UPSA ANTES DE LAS 14'00 h. DEL ÚLTIMO DÍA ESTABLECIDO COMO LÍMITE EN EL DECRETO DE CONVOCATORIA DE LA PLAZA A CONCURSO.

## **REGULACIÓN DE CONCURSOS DE TITULARIDAD EN ESTATUTOS UPSA**

### **Artículo 52. Convocatoria a plazas de Catedrático y Titular**

Para proveer una plaza de Catedrático o Titular es necesario que el Consejo de Facultad o de Escuela Universitaria solicite a la Junta Plenaria de Gobierno la convocatoria del concurso público correspondiente, según el Plan aprobado de Cátedras y de Titularidades. Corresponde a la Junta Plenaria de Gobierno aceptar o rechazar la petición antedicha.

### **Artículo 53. Concurso de méritos a plazas de Catedrático y Titular**

1. Si la Junta Plenaria de Gobierno accede a sacar a Concurso de méritos la adjudicación de alguna plaza vacante de Catedrático o de Titular, el Rector hará una convocatoria pública que previamente habrá sido comunicada al Gran Canciller y a la Comisión Episcopal de Seminarios y Universidades.

2. El plazo de presentación de candidaturas lo fijará el Rector en el correspondiente Decreto y no será inferior a un mes, ni superior a tres meses.
3. En la convocatoria se especificará la plaza convocada con sus características propias y los requisitos prescritos en el artículo 51. Se exigirá la presentación documentada del historial académico e investigador de los candidatos, de una memoria o proyecto docente relativo a la plaza en concurso, y del programa correspondiente. Así mismo, se notificará la obligación que contraen los candidatos de exponer y defender oralmente ante la Comisión de Resolución de Concursos su proyecto docente y su programa, en el día y la hora a que sean convocados por su Presidente.

#### **Artículo 54. Comisión de Resolución de Concursos**

1. Los miembros de la Comisión de Resolución de Concursos, cuando se trata de proveer plazas de Facultades o Escuelas no Eclesiásticas son: a) Un Obispo Presidente, nombrado por la Comisión Episcopal de Seminarios y Universidades; b) un perito de otra Universidad, elegido por la Junta Permanente de Gobierno que valorará los méritos científicos de los distintos candidatos; c) una Autoridad Académica de la Universidad elegida por la Junta Plenaria de Gobierno que pedirá el parecer de las autoridades académicas; d) un Catedrático de la respectiva Facultad o Escuela, elegido por su Consejo, el cual pedirá el parecer de los Profesores del Consejo; en el caso de concurso a plazas para Profesores Titulares, este vocal de la Comisión podrá ser un Profesor Titular; e) un Catedrático de la Universidad elegido por la Junta Plenaria de Gobierno cuya especialidad sea próxima o afín al área académica de la plaza en concurso. En el caso de concurso a plazas para Profesores Titulares, este vocal de la Comisión podrá ser un Profesor Titular.
2. En las Facultades Eclesiásticas y para la provisión de plazas en cualquier disciplina teológica fuera de ellas, el Presidente de la Comisión de Resolución de Concursos es un Obispo nombrado por la Comisión Episcopal de Seminarios y Universidades, la cual nombra también al perito.
3. Los Alumnos, por medio de sus representantes en el Consejo de Facultad o Escuela al que pertenece la Cátedra o Titularidad en concurso, pueden presentar un informe sobre aspectos didácticos de los candidatos. Irá dirigido al Presidente de esta Comisión, el cual deberá darlo a conocer a los miembros que la componen.
4. El Rector y los organismos mencionados en los párrafos 2 y 3 de este artículo nombrarán, además de los vocales titulares de esta Comisión, a sus respectivos vocales suplentes.
5. Como Secretario de esta Comisión actuará, sin voz ni voto, el Secretario General de la Universidad o, en su defecto, quien nombre como suplente el Rector.

#### **Artículo 55. Funcionamiento de la Comisión de Resolución de Concursos**

1. Una vez constituida la Comisión, en el lugar, día y hora señalados por su Presidente, éste podrá dar acceso al aula, si lo estima oportuno, a un reducido número de público académico para que asista a la defensa oral de la memoria o proyecto docente y del programa de los candidatos.
2. Finalizado el acto de exposición y defensa de memorias y programas, el Presidente pedirá al público asistente, si lo hubiere, abandonar el aula y la Comisión procederá a juzgar separadamente, de una parte, los méritos científicos y, de otra, la idoneidad para la docencia de cada uno de los candidatos, valorando debidamente su historial académico, proyecto docente y

programa, así como la exposición y defensa oral que hayan hecho los candidatos, eligiendo por el sistema de votación pública a quien reúna las mejores condiciones.

3. La Comisión declarará desierto el concurso si estima que ninguno de los candidatos reúne las condiciones requeridas
4. El acta circunstanciada de la sesión será transmitida por el Secretario de la Comisión al Rector y al Gran Canciller en el plazo de ocho días hábiles a partir de la fecha de celebración del concurso.
5. El Secretario de la Comisión comunicará por escrito el resultado del concurso a cada uno de los candidatos en el plazo de 15 días hábiles a partir de la celebración del concurso.
6. Otros aspectos referentes a la constitución y al funcionamiento de esta Comisión se regulan en el correspondiente Reglamento.

#### **Artículo 56. Actuación del Gran Canciller**

1. En el plazo de quince días hábiles, el Gran Canciller comunicará a la Comisión Episcopal de Seminarios y Universidades el nombre del elegido y su *nihil obstat* (si procede), solicitando de ella el consentimiento para nombrarle Profesor.
2. Obtenido el consentimiento de la Comisión de Seminarios y Universidades, el Gran Canciller procederá dentro del plazo de quince días hábiles al nombramiento del Profesor Catedrático o Titular.
3. En las Facultades Eclesiásticas y para la provisión de plazas en cualquier disciplina teológica fuera de ellas, el Gran Canciller seguirá el siguiente procedimiento: a) comunicará en el plazo de quince días hábiles a la Comisión Episcopal de Seminarios y Universidades el nombre del elegido solicitando su consentimiento; b) recibido el consentimiento de la Comisión Episcopal solicitará en el plazo de quince días hábiles el *nihil obstat* de la Congregación para la Educación Católica; c) obtenido el *nihil obstat*, el Gran Canciller procederá, dentro del plazo de quince días, al nombramiento del Profesor Catedrático o Titular y a la concesión del preceptivo mandato.
4. Cuando el resultado de la Comisión sea negativo, el Gran Canciller lo comunicará, en el plazo de quince días hábiles, tanto a la Comisión Episcopal de Seminarios y Universidades, como al Rector de la Universidad.