

## REGLAMENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL INVESTIGADOR Y PERSONAL TÉCNICO ASOCIADO A ACTIVIDADES DE I+D+i, EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

El Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Cartagena, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena, aprobados por Decreto 160/2021, de 5 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Cartagena (BORM de 7 de agosto de 2021), aprobó la presente Normativa en su sesión de 12 de diciembre de 2024.

### PREÁMBULO

El artículo 3.2. j) de la [Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario](#) establece que la autonomía de las universidades comprende y requiere la selección, formación y promoción del personal docente e investigador y del personal técnico de gestión y de administración y servicios, así como la determinación de las condiciones en que han de desarrollar sus actividades y las características de éstas.

El artículo 3.2. f) de los Estatutos de la [Universidad Politécnica de Cartagena \(UPCT\)](#) aprobados por Decreto N° 160/2021, de 5 de agosto, dispone que la autonomía de la Universidad comprende la selección, formación y promoción del personal docente e investigador y de administración y servicios, así como la determinación de las condiciones en que han de desarrollar sus actividades. Además, de conformidad con el artículo 36.2, núm. 26 de los Estatutos mencionados, el Consejo de Gobierno tiene la facultad de regular las retribuciones del personal de administración y servicios. Este Reglamento revisa y unifica normativa específica de la Universidad en materia de retribuciones del personal investigador e implementa el régimen retributivo del personal técnico vinculado a actividades de I+D+i, con el objetivo de simplificar la gestión y la justificación económica de sus costes.

En marzo de 2021 la UPCT se adhirió a la [Carta Europea de los Investigadores](#) y al [Código de Conducta para la Contratación de Investigadores \(C&C\)](#) y, en agosto de 2022, obtuvo el sello europeo “Human Resources Strategy for Researchers” (HRS4R), que la acredita como institución que trabaja para garantizar procesos de contratación de investigadores abiertos, transparentes y basados en el mérito (Política OTM-R), siguiendo los principios marcados por la C&C.

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Página:	1/27



Para la obtención del distintivo de calidad HRS4R, la UPCT presentó un [Plan de Acción](#) con el objetivo de alinear sus políticas de recursos humanos de investigación con los principios de la Unión Europea que tienen por objeto contribuir al desarrollo de un mercado laboral europeo atractivo para los investigadores. El establecimiento de este Reglamento es uno de los objetivos del Plan de Acción.

En línea con lo expuesto, el Consejo de Gobierno de la UPCT aprobó el 20 de diciembre de 2023 la [Política OTM-R](#) que esta normativa viene a implementar, al regular la contratación abierta, transparente y basada en méritos. La UPCT garantiza la igualdad de oportunidades, de tratamiento y de acceso a todas las personas candidatas, sin discriminación alguna por razón de sexo, raza, lengua, religión o creencias, opiniones políticas, discapacidad, edad u orientación sexual.

Por consiguiente, a la vista del actual marco normativo y en el ejercicio de la autonomía de la Universidad, se considera necesaria la aprobación de este Reglamento, que recoge el proceso de selección y contratación que la UPCT puede formalizar para la contratación de personal investigador y personal técnico asociado a actividades de I+D+i, bajo la modalidad contractual de contrato de actividades científico-técnicas.

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Página:	2/27		

## ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. ....	5
Artículo 2. Definición y clasificación en categorías profesionales del personal investigador y del personal técnico de apoyo a la investigación. ....	5
Artículo 3. Régimen Jurídico y Marco General. ....	7
Artículo 4. Régimen retributivo. ....	7
CAPÍTULO II. CONVOCATORIAS .....	8
Artículo 5. Iniciación. ....	8
Artículo 6. Contenido.....	9
Artículo 7. Creación de las Comisiones de Selección. ....	10
Artículo 8. Publicidad. ....	11
Artículo 9. Presentación de solicitudes de participación. ....	11
CAPÍTULO III. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	12
Artículo 10. Evaluación de solicitudes.....	12
Artículo 11. Selección de solicitudes. ....	13
Artículo 12. Listas de espera. ....	13
CAPÍTULO IV. RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	13
Artículo 13. Resolución.....	13
Artículo 14. Formalización del contrato.....	14
Artículo 15. Incumplimiento de los requisitos y renuncia. ....	14
Artículo 16. Mentorización.....	15
DISPOSICIÓN ADICIONAL .....	15
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	15
DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....	15
DISPOSICIÓN FINAL .....	15
ANEXOS .....	16
ANEXO I. TABLA RETRIBUTIVA DEL PERSONAL TÉCNICO ASOCIADO A ACTIVIDADES DE I+D+i. ....	16
ANEXO II. CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONVOCATORIA. ....	17
ANEXO III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ....	19



ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. ....	21
ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS Y DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE LAS DELIBERACIONES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN. ....	22
ANEXO VI. MODELO DE ACTA DE LA COMISIÓN DE SELECCION. ....	25
ANEXO VII. INFORME SOBRE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA. ....	27

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	<a href="https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt">https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt</a>	Página:	4/27	

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el proceso de selección y contratación de personal investigador y personal técnico de apoyo a la investigación con cargo a actividades de I+D+i de la Universidad Politécnica de Cartagena, (en adelante UPCT), en el [Marco Europeo de la Carrera Investigadora](#) y a fin de adaptarlo al [Código de Conducta para la Contratación de Investigadores](#).
2. La selección de este personal se realizará en régimen de concurrencia competitiva y se garantizará en dichos procesos la necesaria publicidad y transparencia con sometimiento a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
3. Las contrataciones se realizarán de acuerdo con la modalidad prevista en el art. 23.bis de la [Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación](#) (en adelante Ley 14/2011): contrato de actividades científico-técnicas.
4. El régimen jurídico aplicable a esta modalidad de contrato de trabajo será el que se establece en la reseñada Ley 14/2011 y en sus normas de desarrollo, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en sus normas de desarrollo, así como en los convenios colectivos aplicables y, en su caso, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

### Artículo 2. Definición y clasificación en categorías profesionales del personal investigador y del personal técnico de apoyo a la investigación.

1. A los efectos del presente Reglamento, se considera personal investigador al que lleva a cabo un trabajo creativo realizado de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, incluidos los relativos al ser humano, la cultura y la sociedad, el uso de esos conocimientos para crear nuevas aplicaciones, su transferencia y divulgación.

De conformidad con el [II Convenio colectivo del personal docente e investigador contratado laboral de las universidades públicas de la Región de Murcia](#), el personal investigador podrá poseer las siguientes categorías profesionales:

- a) Personal Investigador Doctor.

Titulación académica requerida: título de doctor.

Planifica, dirige y desarrolla funciones de investigación con alto grado de especialización y exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

b) Personal Investigador Licenciado.

Titulación académica requerida: título de grado, máster oficial o titulaciones reconocidas como equivalentes.

Desarrolla funciones de investigación con objetivos definidos y alto grado de especialización y exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

2. A los efectos del presente Reglamento, se considera personal técnico asociado a actividades de I+D+i, a las personas cuyas tareas principales requieren conocimientos y experiencia de naturaleza técnica. Participan en la actividad de I+D+i ejecutando tareas científicas y técnicas que requieren la aplicación de conceptos y métodos operativos, generalmente bajo la supervisión de personal investigador.

El personal técnico asociado a actividades de I+D+i podrá poseer las siguientes categorías profesionales:

a) Grupo I. Titulado Universitario.

Titulación académica requerida: título de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura, máster o titulación equivalente.

Desarrolla funciones técnicas de apoyo con objetivos definidos y alto grado de especialización y exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

b) Grupo II. Titulado Universitario.

Titulación académica requerida: título de grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente.

Desarrolla funciones técnicas de apoyo, siguiendo instrucciones generales, y con alto grado de especialización y exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad.

c) Grupo III. Técnico.

Titulación académica requerida: Título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional.

Desarrolla funciones técnicas de apoyo, siguiendo instrucciones precisas, con supervisión y responsabilidad.

### Artículo 3. Régimen Jurídico y Marco General.

1. El personal objeto del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y su normativa de desarrollo, la Ley 14/2011, el EBEP en cuanto le sea de aplicación, el Estatuto de los Trabajadores, las disposiciones que dicte la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en virtud de sus competencias, los Estatutos de la UPCT, el presente Reglamento y cualquier otra normativa que pudiera resultar de aplicación.
2. El presente Reglamento se basa en los principios y exigencias establecidos en la Carta Europea del Investigador y el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores, que coinciden en su esencia con los establecidos en el artículo 55 del EBEP y en la propia Ley de la Ciencia.

### Artículo 4. Régimen retributivo.

1. Las tablas salariales aplicables a los contratos laborales de investigación, que deberán complementarse con la indemnización por finalización del contrato correspondiente a cada categoría, serán publicadas en la web de la UPCT.
2. Régimen retributivo del personal investigador.
  - a) El régimen retributivo del personal investigador es el establecido en el II Convenio Colectivo del personal docente e investigador contratado laboral de las universidades públicas de la Región de Murcia
  - b) Con carácter general y siempre que se trate de las modalidades de contratación previstas en la Ley 14/2011, las retribuciones del personal beneficiario de ayudas para la contratación en investigación, serán establecidas por la Universidad Politécnica de Cartagena, excepto que dichas retribuciones hayan sido expresamente determinadas por el organismo financiador. En defecto de regulación, las retribuciones coincidirán con las mínimas fijadas por el organismo financiador en la convocatoria de ayudas.
  - c) El periodo de devengo de las pagas extraordinarias será el siguiente: la paga de junio, del 1 de enero al 30 de junio y la paga de diciembre, del 1 de julio al 30 de diciembre.
3. El régimen retributivo del personal técnico asociado a actividades de I+D+i será el siguiente:
  - a) La retribución se ajustará a la estructura salarial y a los conceptos retributivos siguientes:

- i. Salario base o sueldo: es la retribución asignada a cada grupo por la realización de la jornada ordinaria de trabajo. El importe mensual será una catorceava parte de la retribución que se señala en el Anexo I.
  - ii. Trienios: se perciben por cada tres años de prestación de servicios en la Universidad. El importe mensual por cada trienio será una catorceava parte de la retribución que se señala en el Anexo I.
  - iii. Pagas extraordinarias: se abonarán prorrateadas en las doce mensualidades del año<sup>1</sup>.
- b) Además, podrán percibir los siguientes complementos:
- i. Complemento salarial por especial dedicación: retribuirá un incremento de la jornada semanal en 2,5 horas/semanales. El importe mensual será una doceava parte de la retribución que se señala en el Anexo I.
  - ii. Complemento de especial responsabilidad: retribuirá, en su caso, la elevada cualificación técnica y responsabilidad científica exigida al contratado. La cuantía de este complemento será variable y será aprobado, para cada caso, mediante Resolución Rectoral, a propuesta del responsable del proyecto de investigación.
- c) De conformidad con el artículo 36.2, 26) de los Estatutos de la UPCT, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno con competencias en investigación, podrá modificar, con carácter general, las cuantías de los conceptos retributivos descritos en los apartados anteriores de este artículo y recogidos en el Anexo I.
- d) El coste del contrato laboral, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social, se realizará con cargo al presupuesto de la actividad de I+D+i que sustenta el contrato.
4. Las retribuciones contempladas en el contrato podrán sufrir las variaciones que establezcan las normas que les sean de aplicación.

## CAPÍTULO II. CONVOCATORIAS

### Artículo 5. Iniciación.

1. La propuesta de inicio del proceso de selección de contratación laboral asociada a actividades de I+D+i, la realizarán las personas investigadoras

<sup>1</sup> Modificado artículo 4.3.a.iii (Sesión ordinaria de Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2024)

principales dirigiendo su solicitud a la Unidad de Investigación y Transferencia Tecnológica (en adelante UITT).

2. La UITT revisará que las solicitudes sean correctas y que exista crédito adecuado y suficiente para la contratación, y elaborará el texto de la convocatoria, en español e inglés, siguiendo las instrucciones proporcionadas por la Unidad de Recursos Humanos respecto a requisitos y condiciones generales de participación y contratación.

#### Artículo 6. Contenido.

Las convocatorias deberán incluir, al menos, la siguiente información (Anexo II):

1. Denominación del puesto ofertado.
2. Número de puestos disponibles.
3. Características del puesto:
  - Tipo de contrato.
  - Categoría profesional.
  - Dedicación semanal.
  - Tareas a desarrollar.
  - Lugar de trabajo.
  - Duración y fecha prevista de incorporación.
  - Retribución anual bruta.
  - Indicar si es susceptible de realizar teletrabajo.
4. Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes y forma de justificación.
 

Dado que el artículo 23.bis de la Ley 14/2011 permite la celebración de un contrato de actividades científico-técnicas con personal que no posea titulación oficial, pero cuya formación, experiencia y competencias sean acordes con los requisitos y tareas a desempeñar en la posición que se vaya a cubrir, las convocatorias para la formalización de dichos contratos podrán recoger esta situación especificando la formación y experiencia necesarias para ser admitidas en el proceso de selección.
5. Procedimiento de solicitud.
6. Documentación a entregar y plazo de presentación de solicitudes.
7. Criterios de evaluación y su respectivo 'peso' en la baremación de méritos (Anexo III).
8. Composición de la Comisión de Selección.
9. Detalles de contacto para la resolución de dudas respecto al procedimiento de selección.

10. Referencia a la [Política OTM-R](#) de la UPCT aprobada por el Consejo de Gobierno el 20 de diciembre de 2023.
11. Referencia a la política de Igualdad de oportunidades recogida en el Plan de Igualdad de la UPCT.
12. Recursos disponibles y plazos para su interposición.

#### Artículo 7. Creación de las Comisiones de Selección.

1. Las Comisiones de Selección se ajustarán a los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se velará porque mantengan una composición equilibrada de género.
2. Los miembros de las Comisiones de Selección deberán abstenerse, o podrán ser recusados, cuando concorra alguno de los motivos de abstención o recusación previstos en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Las Comisiones de Selección estarán integradas por 3 miembros y serán presididas por la persona titular del Vicerrectorado con competencias en investigación, o persona en quien delegue.
4. A las comisiones les asistirá una persona integrante de la UITT, que actuará como secretario, y participará en las reuniones con voz, pero sin capacidad de voto.
5. La persona responsable de la actividad de I+D+i a la que se asociará la contratación laboral, formará parte de la Comisión de Selección, siempre que no esté incurso en causa de abstención, y será la encargada de proponer a otra persona investigadora de la misma área de conocimiento de la plaza ofertada, con experiencia relevante, calificaciones y competencias necesarias para evaluar a las personas candidatas.
6. Si la oferta requiere la contratación de un investigador doctor senior (R3), se incluirá un experto externo no perteneciente a la UPCT.<sup>2</sup>
7. Las Comisiones de Selección podrán disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán exclusivamente a colaborar con la Comisión de Selección de acuerdo con las respectivas especialidades técnicas, y no tendrán voto.

<sup>2</sup> Se modifica el art. 7.6 (Acuerdo Consejo de Gobierno sesión ordinaria de 12 de diciembre de 2024)

#### Artículo 8. Publicidad.

1. La Unidad de Investigación y Transferencia Tecnológica de la UPCT será la unidad administrativa encargada de la publicación de las convocatorias.
2. Las convocatorias serán publicadas en el [Tablón Oficial Electrónico de la UPCT](#) (en adelante TOE), que será también el lugar de publicación de todas las resoluciones de los procesos de contratación a los efectos de publicidad y notificación. Simultáneamente, se enviará la convocatoria para su publicación en la plataforma [Euraxess](#).
3. En línea con los principios de "Reclutamiento" y "Transparencia" del [Código de Conducta para el Reclutamiento de Investigadores](#), el anuncio de empleo recogerá una descripción de los requisitos lo más clara y concisa posible que incluya enlaces a información más detallada.

#### Artículo 9. Presentación de solicitudes de participación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de, al menos, diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el [TOE](#).
2. La presentación de candidaturas se realizará a través de la Sede Electrónica de la UPCT. La Universidad ofrecerá alternativas para aquellas personas que no disponen de firma electrónica, ni certificación.
3. En los casos en que ciertos documentos sean requeridos legalmente, se permitirá a las personas solicitantes hacer una declaración responsable de cumplimiento de requisitos en la que se comprometan a proporcionar la documentación requerida en el plazo que se indique después de concluido el proceso de selección y antes de ser contratadas.
4. Como regla general, se establece que las personas candidatas únicamente deberán aportar:
  - DNI, NIE o pasaporte en vigor.
  - Fotocopia del Título exigido o certificado de su obtención.
  - Declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los datos consignados en la solicitud y en los demás documentos aportados (Anexo IV).
5. Todas las personas solicitantes recibirán un correo electrónico automatizado confirmando que su solicitud ha sido recibida.

## CAPÍTULO III. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### Artículo 10. Evaluación de solicitudes.

1. El proceso de selección y contratación se realizará preferentemente por medios telemáticos, empleando la herramienta corporativa que acuerde la Comisión de Selección y mediante el uso de firma digital.
2. Cada miembro de la comisión deberá firmar una declaración responsable de ausencia de conflicto de interés con ninguna de las personas candidatas, así como de compromiso de confidencialidad sobre las deliberaciones de la comisión (Anexo V).
3. Los acuerdos de la Comisión de Selección, que serán siempre motivados, se adoptarán por mayoría simple de los votos de los miembros.
4. Las comisiones de selección comprobarán, en primer lugar, que se cumplen los requisitos de acceso y se publicará una lista provisional de personas candidatas admitidas al proceso de selección, así como la lista de personas candidatas excluidas provisionalmente por no reunir los requisitos de la convocatoria o porque necesitan subsanar algún error para que su solicitud sea aceptada. En todo caso, informarán de la forma y plazo en la que pueden formular subsanaciones o reclamaciones.
5. Una vez resueltas las reclamaciones, se aprobará y publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso, la causa de exclusión. Contra esta decisión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer los correspondientes recursos en vía administrativa y judicial.
6. Tras la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, las Comisiones de Selección valorarán los méritos y el potencial de las personas candidatas teniendo en cuenta un conjunto de criterios de evaluación optativos, que se centrarán en la formación y experiencia previas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, así como en el potencial futuro de las personas candidatas.  
Esto significa que los méritos deben juzgarse tanto cualitativa como cuantitativamente, centrándose en los resultados sobresalientes dentro de una trayectoria profesional diversificada, teniendo en cuenta los descansos profesionales, su promoción profesional y el valor añadido de la experiencia no investigadora.
7. El procedimiento de evaluación podrá incluir pruebas que permitan comprobar la adecuación de las personas candidatas al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	<a href="https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt">https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt</a>	Página:	12/27



pruebas prácticas que sean precisas. En este supuesto, la convocatoria indicará el tipo, características y puntuación de cada prueba.

Con el fin de corroborar la idoneidad de las personas candidatas, las convocatorias podrán prever la realización de entrevistas personales, determinando sus características y puntuación. En todo caso, las entrevistas podrán tener lugar a distancia mediante la utilización de la herramienta telemática corporativa que designe la Comisión de Selección.

#### Artículo 11. Selección de solicitudes.

1. Tras la reunión y deliberación de la Comisión de Selección, el resultado se recogerá en un Acta (Anexo VI), que será firmada por todos los miembros, y recogerá el listado de todas las personas candidatas evaluadas con la puntuación alcanzada.
2. Seguidamente se formulará una propuesta de resolución, en la que figurarán las puntuaciones alcanzadas por las personas candidatas evaluadas y se identificará la persona candidata seleccionada y, en su caso, los posibles suplentes.
3. La Comisión de Selección podrá declarar desierta una plaza si ninguna de las personas solicitantes reúne los requisitos o las cualidades mínimas de aptitud que considere necesarias.
4. La UITT publicará en el TOE esta propuesta de resolución, otorgándose un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones.
5. De manera opcional, pero siendo recomendable, se enviará a cada persona candidata no seleccionada comentarios sobre las fortalezas y oportunidades de mejora de su candidatura (Anexo VII).

#### Artículo 12. Listas de espera.

1. Con las personas aspirantes que no resultaran propuestas por la Comisión de Selección se podrá constituir una lista de espera por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.
2. Esta lista se podrá emplear para futuras contrataciones que tengan el mismo objeto y categoría dentro de la línea de investigación de que se trate, así como en los casos de renuncia de la persona seleccionada o de incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

### CAPÍTULO IV. RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

#### Artículo 13. Resolución.

1. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Rectorado, recibida la propuesta

definitiva de la Comisión de Selección, dictará Resolución por la que se adjudicará el contrato laboral. Resolución que se publicará en el TOE.

2. La citada resolución pondrá fin a la vía administrativa e indicará los recursos que procedan y plazos de interposición.

#### Artículo 14. Formalización del contrato.

1. Las personas candidatas seleccionadas presentarán en la Unidad de Recursos Humanos de la UPCT, en el plazo de 10 días hábiles, la acreditación formal de los méritos aportados y demás documentación necesaria para la formalización de la contratación:
  - a) Fotocopia del Documento de Identidad, NIE o pasaporte en vigor, acompañada del original para su comprobación.
  - b) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
  - c) Datos bancarios.
  - d) Fotocopia de los títulos académicos exigidos, acompañados de los originales para su comprobación.
  - e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.
2. En su caso, en los contratos de trabajo se fijará el periodo de prueba máximo establecido legalmente para cada categoría profesional.
3. Durante el proceso de formalización de la contratación laboral, las personas que se incorporen por primera vez a la UPCT serán informadas de la Estrategia de Recursos Humanos para Investigadores de la UPCT (HRS4R-UPCT) y recibirán la información relevante para la comunidad investigadora que se encuentra accesible en la [web HRS4R-UPCT](#).

#### Artículo 15. Incumplimiento de los requisitos y renuncia.

En el supuesto de que la persona seleccionada renuncie a la contratación convocada, no llegue a formalizar el contrato, no presente la declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades, no presente la solicitud de autorización de compatibilidad o se le deniegue dicha autorización, o no presente la documentación legal requerida en el plazo concedido al efecto que, en ningún caso, podrá ser inferior a diez días hábiles, la contratación le corresponderá a la siguiente persona según el orden de prelación por puntuación que figure en la resolución de adjudicación del contrato laboral.

## Artículo 16. Mentorización.

1. Al personal de nueva incorporación se le podrá asignar un mentor para que lleve a cabo el acompañamiento y la tutorización del mentorizado en el inicio de su actividad laboral.
2. El tutor o mentor podrá ser el investigador responsable de la actividad de I+D+i en el que se integre el mentorizado o persona designada por este con experiencia y conocimientos en la línea de investigación de que se trate.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todos los artículos de este Reglamento que emplean la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a cualquier persona con independencia de su género.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El art. 4.3.a) iii del Reglamento sobre la percepción de las pagas extraordinarias del personal técnico asociado a actividades de I+D+i, entrará en vigor el 1 de enero de 2025. A partir de esa fecha, será aplicable a todo el personal técnico de apoyo a la investigación con independencia de la fecha de suscripción de su contrato de trabajo.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados:

1. El Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPCT, de 15 de diciembre de 2014, sobre retribuciones del personal laboral asociado a actividades de I+D+i.
2. La Resolución Rectoral Nº 123/ 2024, de 6 de febrero de 2024, por la que establece la retribución de personas beneficiarias de ayudas públicas para la contratación de recursos humanos en I+D+i.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad Politécnica de Cartagena.

## ANEXOS

### ANEXO I. TABLA RETRIBUTIVA DEL PERSONAL TÉCNICO ASOCIADO A ACTIVIDADES DE I+D+i.

CONCEPTOS	GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III
Salario base	2.115,13 €	1.781,24 €	1.574,61 €
Trienios	47,05 €	47,05 €	47,05 €
Complemento salarial por disponibilidad	493,55 €	415,64 €	367,43 €

## ANEXO II. CONTENIDO MÍNIMO DE LA CONVOCATORIA.

1. Denominación del puesto ofertado.
2. Número de puestos.
3. Tipo de contrato.
4. Categoría Profesional:
  - Personal investigador<sup>3</sup>:
    - Investigador Licenciado (R1)<sup>4</sup>.
    - Investigador Doctor (R2 y R3)<sup>5</sup>.
  - Personal técnico asociado a actividades de I+D+i:
    - Grupo I. Titulado Universitario<sup>6</sup>
    - Grupo II. Titulado Universitario<sup>7</sup>
    - Grupo III. Técnico<sup>8</sup>
5. Titulación requerida.
6. Otros requisitos:
  - Competencias o cualificaciones.
  - Idiomas.
7. Tareas a desarrollar.
8. Dedicación semanal.
9. Retribución anual bruta (€).
10. Lugar de trabajo.
11. Puesto susceptible de teletrabajo.
12. Duración prevista.
13. Fecha prevista de incorporación.

<sup>3</sup> Tomando con referente el Marco Europeo de la Carrera Investigadora.

<sup>4</sup> R1. Personas que realizan investigaciones bajo supervisión en la industria, institutos de investigación o universidades. Incluye a investigadores en formación (doctorado).

<sup>5</sup> R2. Doctores o equivalente que aún no son completamente independientes.

R3. Investigadores que han desarrollado un alto nivel de independencia.

<sup>6</sup> Grupo I: Titulación académica requerida: título de grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura, máster o titulación equivalente.

<sup>7</sup> Grupo II: Titulación académica requerida: título de grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente.

<sup>8</sup> Grupo III: Titulación académica requerida: título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional.

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Página:	17/27



14. Línea de investigación/Proyecto.
15. Investigador responsable: nombre y apellidos.
16. Área temática.
17. Procedimiento de solicitud.
18. Documentación a entregar y plazo de presentación de solicitudes.
19. Méritos a valorar y criterios de baremación.
20. Composición de la Comisión de Selección.
21. Contacto para la resolución de dudas sobre el proceso de selección.
22. Referencia a la aprobación el 20 de diciembre de 2023 por el Consejo de Gobierno de la UPCT, de la [Política OTM-R](#) que garantiza la contratación abierta, transparente y basada en méritos del personal investigador, alineándose con los principios establecidos en la Carta Europea del Investigador y en el Código de Conducta para la Contratación de Investigadores (C&C).
23. Referencia a la política de igualdad de oportunidades de la UPCT que alienta a todas las personas a presentar candidaturas y garantiza la no discriminación en el acceso, permanencia y progreso de los miembros de la comunidad investigadora.
24. Recursos disponibles y plazos para su interposición.

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Página:	18/27		

### ANEXO III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

En el marco general de los principios de la Declaración de San Francisco sobre la Evaluación de la Investigación (DORA) y del Acuerdo Europeo sobre la Reforma de la Evaluación de la Investigación, se pretende que la evaluación de las personas candidatas se adapte más al área científica del programa investigador con el objetivo de seleccionar a la persona cuya formación y experiencia previa se adecúe mejor a las tareas a desarrollar. Según se indica:

- Los criterios de evaluación serán explícitos, resaltando claramente que el contenido científico de un artículo es más importante que las métricas de publicación o la identidad de la revista en la que se publica.
- Se reconocerá el valor de todos los resultados de la investigación. Más allá de las publicaciones, se valorarán resultados como, por ejemplo, capacitación de investigadores, formación impartida, contribución a consorcios, divulgación, “preprints”, patentes, “software”, bases de datos, tareas de estandarización, influencia en políticas públicas o aplicaciones prácticas.

En los casos de méritos en coautoría o autoría múltiple, las personas candidatas deberán concretar su aportación específica.

Por todo ello, las personas candidatas han de elaborar un relato, es decir, redactarán una explicación breve y cualitativa de su carrera profesional y, en su caso, de la investigación que han desarrollado.

Ejemplos de criterios de evaluación<sup>9</sup>:

- Adecuación de la titulación académica a la plaza ofertada: en caso de establecer varias titulaciones como requisito, se puede valorar su relevancia respecto a las tareas a desarrollar.
- Formación complementaria relevante para la plaza ofertada.
  - Otros títulos oficiales (universitarios, FP) no necesarios para la obtención de la titulación requerida.
  - Movilidad geográfica y/o sectorial:

Se valorará la relevancia de las estancias en centros de investigación nacionales e internacionales o en el sector industrial, teniendo en cuenta el prestigio de la entidad de recepción de la estancia; las aportaciones de la persona candidata a las líneas de trabajo de los centros y grupos con los que ha trabajado; la

<sup>9</sup> Los criterios de evaluación se adaptarán a las necesidades del perfil del puesto ofertado.

participación en acciones de colaboración relacionadas con programas y proyectos internacionales, así como la implicación directa en los mismos.

- Cursos de formación especializada.
  - Conocimiento acreditado de otros idiomas: especialmente inglés.
  - Becas de formación investigadora disfrutadas.
- Experiencia profesional relevante para la plaza ofertada.
- Resultados de investigación:

Se valorarán las aportaciones científicas, su relevancia y contribución a la generación de conocimiento, la generación de ideas e hipótesis y los resultados conseguidos. Se valorará la relevancia de la participación o dirección de proyectos de investigación, las contribuciones en artículos publicados en revistas científicas, libros o capítulos de libros científicos y técnicos, incluyendo las publicaciones en acceso abierto, patentes concedidas o licenciadas, trabajos presentados en congresos, obtención de premios, así como menciones y distinciones científicas o tecnológicas; las aportaciones a la sociedad tales como actividades de desarrollo tecnológico y de innovación, desarrollo de herramientas de software, la aportación de datos en acceso abierto, las actividades de divulgación, la colaboración con la industria, y con entidades públicas y privadas, así como con otros usuarios finales de la investigación y cualquier otra aportación que permita valorar la relevancia de los diferentes aspectos de la actividad investigadora desarrollada.

- Grado de independencia y liderazgo (personal investigador R3):

Reflejado en sus contribuciones científicas; la participación en proyectos de investigación como investigador principal o liderando objetivos y tareas del mismo; la capacidad para liderar líneas de investigación; la captación de recursos, incluida la financiación a través de la participación en acciones relacionadas con programas y proyectos nacionales y/o internacionales o los financiados por empresas y otras entidades privadas; las actuaciones como mentor de investigadores en su primera etapa de formación, resaltando la dirección formal de Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM); la dirección de tesis doctorales y cualquier otra experiencia científica y profesional de relevancia.

## ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. [Nombre y apellidos], con DNI [número de DNI], dirección de correo electrónico [...], y teléfono [...], en calidad de persona interesada en participar en el proceso de selección para la contratación de personal investigador/técnico asociado a actividades I+D+i, en virtud de la Convocatoria [datos de la convocatoria], publicada por [nombre de la entidad convocante] para la contratación de \_\_ plaza/s de [denominación del puesto ofertado], **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que:

1. Cumple con todos los requisitos exigidos en la convocatoria de referencia para poder participar en el proceso de selección y que son ciertos los datos consignados en la solicitud y en los demás documentos aportados.
2. Aporta copia de la titulación académica requerida para el puesto al que opta.
3. No se encuentra incurso en ninguna de las causas de exclusión previstas en la convocatoria.
4. Se compromete a proporcionar la documentación requerida en el plazo que se indique después de concluido el proceso de selección y antes de ser, en su caso, contratada.
5. Conoce y acepta las bases de la convocatoria y se compromete a cumplir con todas las obligaciones establecidas en las mismas.

En [lugar y fecha indicada en la firma electrónica].

Fdo.: [Nombre y apellidos y firma de la persona candidata].

## ANEXO V. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS Y DE CONFIDENCIALIDAD SOBRE LAS DELIBERACIONES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

### DECLARACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

D./Dña. [Nombre y apellidos], con DNI [número de DNI], en calidad de miembro de la Comisión de Selección para la contratación laboral con cargo a actividades de I+D+i convocada por Resolución RV- /2024, del Vicerrectorado con competencias en materia de investigación:

#### DECLARA

1. Que en el proceso de selección respeta los principios de igualdad, mérito y capacidad de las personas candidatas.
2. Que está informado de la normativa aplicable en materia de **conflicto de intereses**:
  - a) Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*
  - b) Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
  - c) Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *«las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente»*, siendo éstas:
    - *«Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.»*

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	https://validador.upct.es/csw/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Página:	22/27



- *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
  - *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
  - *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
  - *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.»*
3. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE; Que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y que no se ve afectado por ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 32.4 del Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos.
  4. Que se compromete a poner en conocimiento de la Comisión de Selección, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.
  5. Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.
  6. Que se compromete a guardar sigilo de todas las deliberaciones de la comisión que se lleven a cabo en el desarrollo del proceso selectivo.

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.		
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E		
Url Validación:	<a href="https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt">https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt</a>	Página:	23/27



Para que así conste, firma la presente en [lugar y fecha indicada en la firma electrónica].

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47	
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.			
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E			
Url Validación:	<a href="https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt">https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt</a>	Página:	24/27	

## ANEXO VI. MODELO DE ACTA DE LA COMISIÓN DE SELECCION.

En la ciudad de Cartagena, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_, se reúne la Comisión de Selección abajo indicada, para la valoración de los méritos alegados por las personas candidatas presentadas a la convocatoria RV-XXX, del Vicerrectorado con competencias en investigación de la Universidad Politécnica de Cartagena, por la que se convoca concurso para la contratación laboral con cargo a actividades de I+D+i.

**Presidencia:**

**Vocal 1:**

**Vocal 2:**

**Secretaría:**

Previamente, todos los miembros de la comisión han suscrito la correspondiente declaración responsable de ausencia de conflicto de interés y de confidencialidad sobre las deliberaciones de la Comisión de Selección que se unen al presente Acta y se reiteran en que están informados de la normativa aplicable en materia de conflicto de intereses.

Y, en aplicación de lo dispuesto en la base \_\_\_\_\_ de la convocatoria, los miembros de la Comisión de Selección **ACUERDAN:**

**PRIMERO.- Otorgar la siguiente puntuación** a las personas candidatas admitidas:

**SEGUNDO.-** A la vista de las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas, **proponer para su contratación** a la persona que ha obtenido mayor puntuación: **XX**.

**TERCERO.-** Establecer una **bolsa de trabajo** con las personas aspirantes que superan los xx puntos, por orden de puntuación, para cubrir posibles necesidades de contratación para la misma actividad de I+D+i o en caso de renuncia de la persona candidata propuesta.

(En su caso, **ÚNICO.** - *Tras el análisis de los méritos alegados por las personas candidatas de conformidad con los criterios de evaluación indicados en la convocatoria, se declara **desierta la plaza** dado que ninguna de las personas*

*solicitantes reúne los requisitos o las cualidades mínimas de aptitud que se consideran necesarias).*

Y para que conste firman el acta todos los reunidos en Cartagena, en la fecha indicada en la firma electrónica, se levanta la sesión.

CSV:	jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt	Fecha:	26/02/2025 10:43:47		
Normativa:	Este documento es copia auténtica imprimible de un documento administrativo firmado electrónicamente y archivado por la Universidad Politécnica de Cartagena.				
Firmado Por:	Universidad Politécnica de Cartagena - Q8050013E				
Url Validación:	<a href="https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt">https://validador.upct.es/csv/jHra0PEiBOPbUn6SXElIONHnt</a>	Página:	26/27		

## ANEXO VII. INFORME SOBRE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.

### COMUNICACIÓN SOBRE FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

**Resultado del proceso de selección Ref.:** \_\_\_\_\_

Estimado/a \_\_\_\_\_:

Nos dirigimos a usted en relación al proceso de selección Nº \_\_\_\_\_ convocado por \_\_\_\_\_ (incluir los datos de la convocatoria) de la Universidad Politécnica de Cartagena, por el que selecciona un puesto de \_\_\_\_\_ (poner el nombre del puesto ofertado).

Sentimos comunicarle que, tras la valoración de la Comisión de Selección de la convocatoria, otra persona ha sido seleccionada para el puesto.

No obstante, por medio de esta comunicación, le agradecemos su participación en el proceso y le hacemos partícipe de los puntos fuertes y áreas de mejora que la Comisión de Selección ha encontrado en su candidatura. Esperamos que esta información le sirva de ayuda en su carrera profesional.

#### PUNTOS FUERTES:

- *Punto fuerte 1*
- *Punto fuerte 2...*

#### OPORTUNIDADES DE MEJORA

- *Oportunidad 1*
- *Oportunidad 2...*

Quedamos a su disposición por si tiene alguna duda o requiere información adicional al respecto.

Muchas gracias y reciba un cordial saludo.