



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

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

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

RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2024, de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se convoca concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario correspondientes a los Subgrupos A2 y C1 de las Escalas propias de la Universidad Politécnica de Madrid.

En cumplimiento de lo dispuesto el Decreto 74/2010, de 21 de octubre, de Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. del 15 de noviembre), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, y con el fin de atender a las necesidades de Personal técnico, de gestión y de administración y servicios,

ESTE RECTORADO, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 3.j) de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, así como en los artículos 65 y 167.3 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto convocar concurso específico de méritos para cubrir los puestos vacantes dotados presupuestariamente que se detallan en el Anexo I de esta Resolución, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA: Régimen jurídico y requisitos de participación

1.- El presente concurso se regirá por lo dispuesto en 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE de 10 de abril), en los Estatutos de esta Universidad y en esta convocatoria.

2.- Podrán participar en el presente concurso el personal funcionario de carrera con destino en la Universidad Politécnica de Madrid, cualquiera que sea su situación administrativa excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y siempre que reúnan los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para ocupar los puestos de trabajo que se detallan en los diferentes bloques señalados en el Anexo I, antes de la fecha de finalización de presentación de instancias. El personal funcionario deberá pertenecer al Cuerpo o Escala al que se corresponde la plaza, Administración, Biblioteca o Informática, no pudiendo solicitar plazas de distintos Cuerpos o Escalas.

3.- Estará obligado a tomar parte en el presente concurso el personal funcionario de carrera en servicio activo que desempeñe un puesto de trabajo de los relacionados en el Anexo I al que esté adscrito provisionalmente o en comisión de servicios. En el caso de no participar o no obtener plaza en el concurso, cesarán en el puesto que desempeñan y pasaran a ocupar la plaza de la que sean titulares en el caso de ocupar la plaza en comisión de servicios, con efectos de la Resolución Rectoral que resuelva la convocatoria.

SEGUNDA: Méritos

1.- El presente concurso constará de dos fases. En la primera fase se valorarán los méritos generales que se detallan a continuación, y en la segunda fase se comprobarán los méritos específicos adecuados a las características de los puestos que se convocan. Todos ellos referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Primera Fase: Méritos Generales

1.1.- La puntuación máxima de los méritos generales será de veinte puntos (20 puntos), no accediendo a la valoración de los méritos específicos los concursantes que no obtengan en esta primera fase un mínimo de diez puntos (10 puntos). La valoración de los méritos generales para la adjudicación de las plazas vacantes se efectuará teniendo en cuenta los siguientes:

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

- Grado personal.
- Trabajo desarrollado en servicio activo.
- Antigüedad.
- Formación.
- Titulación.

1.2.- La valoración de los méritos generales se realizará en atención a los siguientes baremos:

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (4 puntos)

- Igual o superior al del puesto convocado: 4 puntos
- Inferior al del puesto convocado: 3 puntos

En el supuesto del personal funcionario que no tenga grado personal consolidado, se entenderá que posee uno equivalente al nivel mínimo del grupo al que pertenece su Cuerpo o Escala.

B) TRABAJO DESARROLLADO (4 puntos)

- Por Pertenecer al Grupo superior de adscripción de la plaza: 0,5 puntos.
- Por igual o superior Nivel de Complemento de Destino al convocado, desempeñado, durante al menos 1 año, en la Universidad Politécnica de Madrid: 3,5 puntos.
- Por inferior Nivel de Complemento de Destino al convocado, desempeñado durante al menos 1 año, en la Universidad Politécnica de Madrid: 3 puntos.

C) ANTIGÜEDAD (6 puntos)

- Se computarán 0,25 puntos por cada año completo de servicios prestados como personal funcionario de carrera en la Universidad Politécnica de Madrid.

Serán computables los servicios previos reconocidos de conformidad con la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración.

D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (4 puntos)

Los cursos de formación o perfeccionamiento se dividirán en los siguientes:

- D.1** Cursos de formación o perfeccionamiento que versen sobre materias exclusivamente relacionadas con las funciones y tareas propias de la plaza convocada (2 puntos).
- D.2** Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias que, sin estar directamente relacionadas con el desempeño de la plaza a la que se opta, supongan formación general, entendiéndose como tal, al menos, las siguientes áreas: Legislación Administrativa, Legislación de Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Calidad, Transparencia, Protección de Datos y Legislación Universitaria (1 Punto).
- D.3** Cursos de formación y perfeccionamiento en Informática básica y ofimática relacionadas con la plaza convocada (0,5 puntos).
- D.4** Cursos de formación y perfeccionamiento en Idiomas (0,5 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, recibidos o impartidos por la Universidad Politécnica de Madrid, por Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como los impartidos por Organismos e Instituciones Oficiales, dependientes de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros financiados con fondos públicos, (y los realizados por Entidades de notoria acreditación), tanto españoles como extranjeros, salvo que, por motivos debidamente apreciados por la Comisión de Valoración se acuerde considerar otros factores.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos con 25 años o menos de antigüedad: 0,012 puntos por hora.
- Cursos con más de 25 años de antigüedad: 0,006 puntos por hora.

Los certificados sin horas y la asistencia a jornadas, congresos, etc., se puntuarán con 0,012.

No se valorarán como cursos de formación y perfeccionamiento las asignaturas integrantes de planes de estudios oficiales.

En el supuesto de que algún aspirante acredite la realización de varios cursos referidos a una misma materia, sólo se valorará el curso de mayor duración.

Con respecto a la valoración de la formación en idiomas, se valorarán de forma independiente los certificados oficiales, tomándose como referente para comprobar las equivalencias el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Los certificados oficiales de idiomas se valorarán con el siguiente baremo:

- A1, A2 y B1 0.30 puntos
- B2, C1 y C2 0.50 puntos

En el resto de cursos de idiomas se establecerá la puntuación general por horas de curso.

La puntuación resultante de la valoración de los certificados y la resultante de la valoración de los cursos de formación se sumará para obtener la puntuación total del mérito D3, no pudiendo ser, por tanto, superior a 0,5 puntos.

E) TITULACIÓN (2 puntos):

- Por titulación superior a la requerida para acceder al Subgrupo inferior al que pertenezca la plaza:
 - 2 puntos por Título universitario oficial de Doctor.
 - 1,75 puntos por Título de Máster, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior.
 - 1,50 puntos por Título de Grado.
 - 1,25 punto por el Título de Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente.
 - 0,75 puntos Bachiller o Técnico.

El personal concursante, una vez consultada previamente la Titulación que figura en su expediente en el Servicio de PTGAS, deberán aportar a dicho Servicio únicamente la titulación que actualmente no conste en su expediente personal.

Únicamente se valorará una titulación superior, la más alta de las acreditadas.

Segunda Fase: Méritos Específicos

1.3.- La puntuación de los méritos específicos será, como máximo, de diez puntos (10 puntos) no pudiendo superar esta fase aquellos aspirantes que no superen un mínimo de 5 puntos y consistirá en la comprobación y valoración por la Comisión de Valoración de los méritos específicos reseñados en el Anexo I de la convocatoria, que resulten debidamente acreditados y adecuados a las características del puesto convocado, en orden a la selección del aspirante en función de su experiencia, conocimientos, formación idónea, perfeccionamiento y actualización. A tal fin la Comisión de Valoración podrá concertar una entrevista personal con los aspirantes. Las entrevistas, en su caso, versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Para poder obtener puntuación en este apartado se requiere acreditar experiencia en puestos en los que se desempeñen el mérito concreto durante, al menos, 3 meses.

1.4.- La Comisión de Valoración propondrá al Sr. Rector que se declaren desiertas aquellas plazas en las que ninguno de los candidatos alcance la puntuación mínima de cinco puntos.

2.- Acreditación de méritos:

2.1.- Los requisitos de participación a que hace referencia la base primera y los méritos reseñados en los apartados A), B), C) y E) de la base segunda, deberán ser acreditados mediante certificación expedida de oficio por el Servicio de Personal de la UPM.

2.2.- Se valorarán únicamente los cursos que figuren en el certificado emitido por la Universidad Politécnica de Madrid. Los cursos de formación y perfeccionamiento del apartado D) de la base segunda deberán ser acreditados mediante certificación expedida de oficio por la Unidad de Formación de la UPM.

Los/as concursantes, una vez consultados previamente los cursos que figuran en su expediente en la Unidad de Formación, deberán aportar a dicha Unidad únicamente los que actualmente no consten en su expediente y que cumplan con los requisitos establecidos en la base segunda.

2.3.- Los méritos específicos de la segunda fase deberán acreditarse, en cuanto a la experiencia y trabajo desarrollado, según el modelo que se especifica en el Anexo II, o por cualquier medio que deje constancia, de manera fehaciente, de la veracidad de los méritos alegados.

2.4.- El personal que concurre y que proceda de la situación de suspenso, acompañará a su solicitud documentación acreditativa de la terminación del periodo de suspensión expedida por el Servicio de Personal correspondiente.

TERCERA: Presentación de solicitudes

1.- La solicitud para tomar parte en este concurso se encuentra disponible en la página web <https://www.upm.es/procselpas/>, una vez cumplimentada presentarse por registro electrónico en la Sede Electrónica de la Universidad Politécnica de Madrid o imprimirse y ser presentada a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para confirmar de forma efectiva su participación. Se presentarán en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Universidad Politécnica de Madrid, debiendo dirigirse al Sr. Gerente de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Deberán hacer constar claramente el orden de preferencia de cada una de las plazas que se relacionan en el Anexo I, no pudiendo participar quien no pertenezca al Cuerpo o Escala de la plaza.

3.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la petición será vinculante para el concursante, no admitiéndose, en ningún caso, la renuncia.

CUARTA: Comisión de Valoración

1.- Las Comisiones de Valoración estarán conformadas según lo previsto en el artículo 168 de los Estatutos de la Universidad, con un número igual de miembros suplentes:

- El Rector/a o el Vicerrector/a, o Adjunto/a a Vicerrector/a, en quien delegue, que actuará como presidente.
- El Gerente o Vicegerente, o Jefe/a de área en quien delegue.
- El Director/a o Decano/a de Centro, o Subdirector/a, Vicedecano/a o Secretario/a en quien delegue. En caso de convocatoria múltiple, se sorteará la Escuela o Facultad a la que corresponde nombrar este miembro.

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

- Un miembro de la unidad funcional a la que esté adscrito el puesto de trabajo. En caso de convocatoria múltiple, se sorteará la unidad funcional a la que corresponde designar este miembro, excluyendo las unidades de la Escuela o Facultad que haya designado miembro de la Comisión por el punto anterior.
- Dos funcionarios/as de administración y servicios designados por el Rector, uno de los cuales actuará como Secretario/a, con voz pero sin voto.
- Dos miembros propuestos por los órganos de representación del personal de administración y servicios de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera nivel de titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes a la selección o poseer la titulación requerida a los aspirantes.

3.- Las Comisiones de Valoración podrán, en cualquier momento, recabar de los concursantes las aclaraciones o documentación adicional que estimen necesarias para la comprobación de todos los méritos alegados.

4.- Abstenciones: Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 60.2 y 60.3 del Estatuto Básico del Empleado Público y en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en cuyo caso, se procederá al nombramiento de nuevos miembros.

5.- Recusaciones: Los aspirantes podrán recusar a los miembros de las Comisiones de Valoración en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando concurren los supuestos citados anteriormente, procediéndose, en su caso, al nombramiento de nuevos miembros.

6.- Constitución: Para la válida constitución de las Comisiones de Valoración, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan y la de al menos tres vocales, sean titulares o suplentes.

QUINTA: Adjudicación de plazas

1.- La resolución del concurso se hará a favor del concursante que haya obtenido mayor puntuación sumadas las dos fases del mismo. En caso de empate se acudirá, en primer lugar, para dirimirlo, a la mayor puntuación obtenida en la fase segunda de méritos específicos. De persistir el empate, se acudirá, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase primera de méritos generales. De continuar el empate, se dará preferencia al más antiguo como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso de selección para acceder a dicho Cuerpo o Escala.

2.- El destino adjudicado será irrenunciable salvo que, antes de tomar posesión, se hubiera obtenido otro en convocatoria pública.

El acceso a dicho puesto de trabajo se considera de carácter voluntario, por lo que no generará derecho a indemnización por ningún concepto.

SEXTA: Resolución del concurso y toma de posesión

1.- El concurso se resolverá en el plazo de cuatro meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- En la página web de la UPM se publicará la relación provisional con las puntuaciones totales obtenidas por cada aspirante en cada una de las plazas, concediéndose tres días para presentar alegaciones contra la misma.

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

3.- La Resolución con la adjudicación de destinos se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en su página WEB: https://www.upm.es/pas_funcionario/, indicándose en la misma el puesto de trabajo adjudicado, el centro, el nombre y apellidos del funcionario/a adjudicatario y la situación administrativa de procedencia.

4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia y, de un mes, si implicara cambio de residencia o reingreso al servicio activo. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente al cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución. Si ésta comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde dicha publicación.

SÉPTIMA: Recursos

1.-La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes o bien, recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso- administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

2.- Contra los actos y decisiones de las Comisiones de Valoración podrán los interesados interponer recurso de alzada ante este Rectorado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación o notificación. Contra la resolución del recurso de alzada podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

3.- De no producirse contestación expresa a los recursos administrativos interpuestos, se entenderán desestimados por silencio negativo.

Madrid, a 19 de noviembre de 2024
EL RECTOR
Guillermo Cisneros Pérez

ANEXO I

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
1	F900487	1	Rectorado	Vicerrectorado de Estrategia y Transformación Digital Biblioteca Universitaria Técnico/a de Fondo Antiguo Jornada partida de Mañana	A2/24-C1/22	15.689,52€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Descripción bibliográfica normalizada, documentación y estudios histórico-bibliográficos de Fondo Antiguo. Dominio de los formatos de intercambio bibliográfico de Fondo Antiguo y su adaptación a sistemas integrados de gestión de bibliotecas, especialmente Alma. Gestión y mantenimiento del Fondo Antiguo, conocimientos de procedimientos para la conservación, preservación y recuperación de documentos, conocimientos de restauración y encuadernación de Fondo Antiguo. Planificación de la digitalización de Fondo Antiguo. Difusión del Fondo Antiguo mediante la organización de exposiciones, ediciones facsímiles, etc. Tasación, valoración y comercialización del libro antiguo.	2 1 2 2 2 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
2	F900553	1	Rectorado	Vicerrectorado de Estrategia y Transformación Digital Biblioteca Campus Sur Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
3	F900554	1	Rectorado	Vicerrectorado de Estrategia y Transformación Digital Biblioteca Campus Sur Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Tarde	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
4	F030002	1	ETS Arquitectura	Biblioteca Jefe/a de Sección de Biblioteca Jornada partida de Mañana	A2/24- C1/22	15.689,52€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Organización y gestión de servicios de Biblioteca. Control de sistemas integrados de gestión de Bibliotecas. Planificación, diseño y gestión de servicios de información, servicios automatizados, creación y mantenimiento de páginas web, gestión de recursos electrónicos. Técnicas de acceso a la información y al documento. Programas de formación de usuarios y difusión de los servicios bibliotecarios. Microinformática a nivel de usuario. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
5	F030069	1	ETS Arquitectura	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Tarde	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
6	F040053	1	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Biblioteca Jefe/a de Sección de Biblioteca Jornada partida de Mañana	A2/24- C1/22	15.689,52€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Organización y gestión de servicios de Biblioteca. 2 Control de sistemas integrados de gestión de Bibliotecas. 2 Planificación, diseño y gestión de servicios de información, servicios automatizados, creación y mantenimiento de páginas web, gestión de recursos electrónicos. 2 Técnicas de acceso a la información y al documento. 1 Programas de formación de usuarios y difusión de los servicios bibliotecarios. 1 Microinformática a nivel de usuario. 1 Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico. 1	

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
7	F040055	1	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
8	F040056	1	ETSI Caminos, Canales y Puertos	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Tarde	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
9	F040078	1	ETSI Caminos, Canales y Puertos (Edificio Retiro)	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
10	F050001	1	ETSI Industriales	Biblioteca Jefe/a de Sección de Biblioteca Jornada partida de Mañana	A2/24-C1/22	15.689,52€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Organización y gestión de servicios de Biblioteca. Control de sistemas integrados de gestión de Bibliotecas. Planificación, diseño y gestión de servicios de información, servicios automatizados, creación y mantenimiento de páginas web, gestión de recursos electrónicos. Técnicas de acceso a la información y al documento. Programas de formación de usuarios y difusión de los servicios bibliotecarios. Microinformática a nivel de usuario. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
11	F050061	1	ETSI Industriales	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Tarde	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
12	F060051	1	ETSI Minas y Energía	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
13	F080029	1	ETSI Navales	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Tarde	C1/20	11.798,64€€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
14	F090070	1	ETSI Telecomunicación	Biblioteca Jefe/a de Sección de Biblioteca Jornada partida de Mañana	A2/24- C1/22	15.689,52€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Organización y gestión de servicios de Biblioteca. Control de sistemas integrados de gestión de Bibliotecas. Planificación, diseño y gestión de servicios de información, servicios automatizados, creación y mantenimiento de páginas web, gestión de recursos electrónicos. Técnicas de acceso a la información y al documento. Programas de formación de usuarios y difusión de los servicios bibliotecarios. Microinformática a nivel de usuario. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
15	F090073	1	ETSI Telecomunicación	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Tarde	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
16	F100066	1	ETSI Informáticos	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
17	F110008	1	Facultad Ciencias Actividad Física y Deporte	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
18	F130015	1	ETSI Montes, Forestal y del Medio Natural	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
19	F140014	1	ETSI Aeronáutica y del Espacio	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Tarde	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
20	F200011	1	ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas	Biblioteca Jefe/a de Sección de Biblioteca Jornada partida de Mañana	A2/24-C1/22	15.689,52€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Organización y gestión de servicios de Biblioteca. Control de sistemas integrados de gestión de Bibliotecas. Planificación, diseño y gestión de servicios de información, servicios automatizados, creación y mantenimiento de páginas web, gestión de recursos electrónicos. Técnicas de acceso a la información y al documento. Programas de formación de usuarios y difusión de los servicios bibliotecarios. Microinformática a nivel de usuario. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
21	F200013	1	ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
22	F200014	1	ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Tarde	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
23	F540038	1	ETS Edificación	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

Plaza número	Código Plaza	Dot	Centro	Unidad, denominación y jornada	Grupo/ Nivel	C.E. Anual €	ADM.	Escala (*)	Méritos Específicos	Puntos
24	F560043	1	ETSI Diseño Industrial	Biblioteca Jefe/a de Negociado de Sala Jornada partida de Mañana	C1/20	11.798,64€	Art.73 L.O.U	EX11	Conocimientos y/o experiencia en: Coordinación de grupos humanos e instalaciones de salas de lectura, salas de trabajo en grupo y depósitos para servicios directos a usuarios en bibliotecas universitarias. Flujos de trabajo de ubicación topográfica, expurgo, mantenimiento de colecciones en libre acceso y en depósitos de colecciones impresas, audiovisuales, digitales, etc. que forman las colecciones de las bibliotecas universitarias. Desarrollo de programas de formación de usuarios en varios niveles, tanto para alumnos como para PDI. Acceso al documento digital y sus servicios. Resolución de conflictos en servicios de atención directa al público. Microinformática a nivel de usuarios. Idioma inglés hablado y escrito a nivel básico.	2 2 2 1 1 1 1

* Escala de pertenencia de la plaza convocada.

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

ANEXO II

D./Doña

.....

responsable

CERTIFICA: Que el perfil de la plaza:

.....

.....

que ocupa el funcionario/a:

.....

tiene asignadas las funciones que se describen a continuación:

CERTIFICACIÓN que se expide para que surta efecto en el concurso convocado por la
Universidad Politécnica de Madrid de fecha.....

(Lugar, fecha y firma)

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

RESOLUCIÓN DE 7 DE NOVIEMBRE DE 2024, DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID (U.P.M.), POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL, TÉCNICO ESPECIALISTA III SERVICIOS E INFORMACIÓN, CAP. MEDIOS AUDIOVISUALES, GRUPO C, NIVEL SALARIAL C3, CON AMORTIZACIÓN DE PLAZAS DE GRUPO D, TÉCNICO AUXILIAR SERVICIOS E INFORMACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el art. 19.2 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, publicado por Resolución de 25 de noviembre de 2005 (BOCM de 10 de enero de 2006), se podrán convocar procesos internos de provisión de vacantes que supongan modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de cara a cubrir nuevas plazas cuya creación está condicionada a la amortización de otras inferiores no vacantes u ocupadas por personal contratado.

En base a dicho artículo, y a la vista del Catálogo de Puestos de Trabajo de PTGAS Laboral aprobado por el Consejo de Gobierno el 23 de julio de 2024, con el fin de cubrir las necesidades de esta Universidad y adaptar determinadas plazas al Catálogo mencionado, **este Rectorado**, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 50.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en relación con el artículo 3.2.j) de la misma norma, así como por lo previsto en el Decreto 74/2010, de 21 de octubre del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 15 de noviembre), y previo acuerdo con el Comité de Empresa, **ha resuelto** convocar proceso interno de promoción para la provisión de las plazas del Grupo C, Nivel Salarial C3, Técnico Especialista III Servicios e Información, cap. Medios Audiovisuales.

Este proceso está unido al desarrollo de un curso de formación que impartirá la Universidad en el marco del Plan de Formación que atienda a las necesidades organizativas de la Universidad, necesario para su superación.

No obstante, lo previsto en el art. 19.2 del II Convenio Colectivo referido al sistema de promoción interna que prevé que este ha de efectuarse mediante concurso-oposición, dada la especial circunstancia de que no se trata de un proceso de concurrencia competitiva, sino que se dirige a un grupo determinado de destinatarios, que actualmente ocupan plazas descritas como de grupo D, Técnico Auxiliar Servicios e Información, se acuerda dejar sin efecto la parte de concurso del presente proceso. Todo ello en aras a la efectividad de este y dado que la valoración de méritos en este caso no implica determinación del orden de prelación en la elección de la plaza.

Una vez resuelto el proceso de promoción respecto de cada trabajador que supere el proceso selectivo, en su propio puesto de trabajo que ocupa en la RPT descrito como D, se procederá a dar efectividad a la plaza como C3, Técnico Especialista III Servicios e Información, cap. Medios Audiovisuales en lugar de D, Técnico Auxiliar Servicios e Información, amortizándose esta última.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- Normas Generales.

1.1. Se convoca simultáneamente curso formativo y proceso selectivo de promoción interna por el sistema de oposición, al amparo de lo previsto en el art. 19.2 del II Convenio del Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid para cubrir nuevas plazas del grupo C, nivel salarial C3, Técnico Especialista III Servicios e

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Información, cap. Medios Audiovisuales por aquellos trabajadores que, una vez superado este proceso selectivo, se encuentren ocupando las plazas de grupo D, Técnico Auxiliar Servicios e Información, en la relación de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral, de la Universidad Politécnica de Madrid, que se relacionan en el ANEXO I.

1.2. La identificación de las plazas de grupo D, Técnico Auxiliar Servicios e Información a que se refiere el punto anterior, y que serán amortizadas, en su caso, se incluyen en el citado ANEXO I.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Universidades Públicas de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (BOE 31 de octubre), por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid; la Orden 1285/1999, de 11 de mayo (BOCM de 14 de mayo), por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid; lo dispuesto en la presente Convocatoria y demás normativa de aplicación.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición de promoción interna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de Universidades Públicas de Madrid con la salvedad de la fase de concurso, según lo expuesto, dado que no se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva y las personas aspirantes se mantendrán en la plaza que ocupan actualmente dándose efectividad a la plaza como C3, Técnico Especialista III Servicios e Información, cap. Medios Audiovisuales, en lugar de grupo D, Técnico Auxiliar Servicios e Información, y amortizándose esta última, en caso de superar el proceso selectivo, con las pruebas que se especifican en la Base 5 de esta Convocatoria; lo anterior en orden a dar la mayor celeridad al proceso en beneficio de los propios destinatarios.

En cualquier caso, para superar el proceso selectivo será necesaria la participación en los cursos de formación que se impartirán por la Universidad dentro del marco de su Plan de Formación, con carácter previo a la realización de la única prueba teórica o teórico-práctica de la fase de oposición.

1.5. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el ANEXO II de esta Convocatoria y que está vinculado a los cursos de formación mencionados.

1.6. El proceso selectivo constará de una única fase de oposición. No obstante, con carácter previo a la misma, se impartirán los cursos de formación que han de desarrollarse por la Universidad en aplicación del Convenio, necesarios para la superación del proceso selectivo.

1.7. Los cursos de formación necesarios para poder superar el proceso selectivo comenzarán a partir del 7 de noviembre de 2024.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Ostentar la condición de personal laboral fijo en la U.P.M., no ostentando tal condición los trabajadores con contrato de trabajo temporal.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

2.1.2. Estar en situación de servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo, en la Universidad Politécnica de Madrid.

2.1.3. Ocupar con carácter definitivo alguna de las plazas de grupo D, Técnico Auxiliar Servicios e Información, que se relacionan en el ANEXO I, y que serán amortizables, conforme a lo expuesto en la Base 1.4 de la presente convocatoria.

2.1.4. Estar en posesión de los Títulos de Bachillerato, Formación Profesional específica de grado superior o equivalentes, según establezca la Administración Educativa competente, o en situación de obtenerlo. En ausencia de titulación oficial para el acceso del grupo D al grupo C, será preciso contar con dos años de permanencia en el grupo D.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2.1.5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la Base 2.1, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3.- Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas se encuentra disponible en la página web <https://www.upm.es/procselpas/>.

Una vez cumplimentada deberá presentarse preferentemente por registro electrónico en la Sede Electrónica de la Universidad Politécnica de Madrid o imprimirse y ser presentada a través de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para confirmar de forma efectiva su participación.

Los aspirantes declaran bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la solicitud, así como que reúnen los requisitos exigidos en la Base 2 de la presente convocatoria.

3.2. La presentación de solicitudes deberá realizarse en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Politécnica de Madrid, sin perjuicio de publicación simultánea en su página web, no siendo preceptiva su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a la vista de la delimitación de los destinatarios de esta convocatoria.

3.3. Se abonará la correspondiente tasa de examen que asciende al importe de **8,27.-€**, mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente número ES61 0049 5121 2425 1012 1551 de la Entidad Banco de Santander, abierta a nombre de la Universidad Politécnica de Madrid, indicando como concepto el DNI del interesado.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

A la solicitud deberá adjuntarse comprobante bancario original de haber satisfecho los derechos de examen a favor de esta Universidad en la cuenta señalada al efecto.

La falta del pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante, sin que pueda subsanarse el defecto de falta de pago una vez finalizado dicho plazo.

Asimismo, en ningún caso, el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación, en tiempo y forma, en los términos expresados en el párrafo anterior. Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas en los lugares y forma señalados en esta Base se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad Politécnica de Madrid.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen según lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, modificado parcialmente por la ley 4/2006, de 22 de diciembre y por la Ley 4/2014, de 22 de diciembre:

- a) Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Administración Pública competente.
- b) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
- c) Las víctimas de violencia de género.
- d) Las familias numerosas, en los siguientes términos: El 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial. El 50 por 100 de exención a los miembros de familias de la categoría general.

A efectos de acreditar la exención del pago de la tasa, los aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación, copia de la siguiente documentación, según corresponda en cada caso:

- a) Las personas con discapacidad, certificado acreditativo de tal condición y del grado de discapacidad que tengan reconocido, expedido por el órgano competente.
- b) Las víctimas de terrorismo, sus cónyuges e hijos, certificado acreditativo de tal condición, expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior.
- c) Las víctimas de violencia de género, resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, informe del Ministerio Fiscal o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición de conformidad con la normativa vigente en la materia.
- d) Los miembros de familias numerosas de categoría especial o general, título vigente acreditativo de tal condición, expedido por la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.4. La posible devolución de las tasas por derechos de examen se regirá por lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM del 29), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

3.5. Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deseen participar en las pruebas selectivas haciendo valer su condición, deberán hacer constar en las correspondientes casillas de su solicitud, la condición de "Discapacitado", y en su caso, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización del ejercicio en que esas adaptaciones sean necesarias, conforme a lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, (ANEXO V).

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Para que el Tribunal de Selección valore la procedencia de la adaptación o adaptaciones solicitadas, los interesados deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que hubiere dictaminado el grado de discapacidad. En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, y se anuncie la fecha de celebración del único de la oposición, se indicará, asimismo, el lugar en el que el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando en su caso la medida concedida, sin perjuicio de que, en caso de denegación, se proceda a la notificación individualizada de las causas de dicha denegación.

3.6. Los errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes de participación, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado y presentado dentro del plazo establecido en la Base 3.2 para la presentación de las solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid dictará Resolución en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES, en atención a la urgencia del proceso, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.upm.es>).

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, a la vista de la urgencia del procedimiento y por aplicación de lo previsto en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar bajo su exclusiva responsabilidad, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en la página web de la UPM la Resolución que contenga las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

En dicha Resolución, a propuesta del Tribunal de selección se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio único de la fase de oposición, sin que éste pueda tener lugar antes de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la mencionada Resolución.

4.3. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de éste y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que ello pueda demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización y valoración de las pruebas o fases pendientes tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5.- Plan de Formación

Estará constituido por tres cursos de formación impartidos por la propia Universidad sobre las materias objeto del programa, que se detalla en el ANEXO II, y coincidente con este, con una duración total de veinte horas, de carácter presencial.

La participación en los mencionados cursos, que habrá de facilitarse por los superiores jerárquicos de los aspirantes, es condición necesaria para continuar con el procedimiento selectivo.

Se deberá asistir a la totalidad de las horas lectivas que tiene cada curso, obteniéndose certificado de asistencia siempre que se haya asistido a un mínimo del 80% de horas lectivas y se justifiquen las faltas de asistencia del 20% restante, en su caso. Dicho certificado será emitido de oficio por el Servicio de Formación de la Universidad.

En caso de que algún aspirante hubiera finalizado anteriormente con éxito los cursos aprobados dentro del Plan de Formación de la U.P.M. para 2024 denominados "Medios Técnicos Audiovisuales", de 20 horas de duración, en modalidad online y videoconferencia, o el curso "Atención al Ciudadano y los Servicios de Información Administrativa", de 8 horas de duración en modalidad presencial, podrán incluir como documentación adjunta la declaración responsable, que se adjunta como ANEXO III a las presentes bases, sobre la finalización de estos cursos, en su caso, sin perjuicio de que por la Unidad de Formación se realice la comprobación oportuna, a fin de eximirse de su realización dentro del presente proceso.

La presentación de estos certificados referidos a los cursos señalados no impedirá, en ningún caso, que los aspirantes puedan realizar los cursos de formación necesarios planteados como desarrollo del Plan de Formación previsto en el art. 19.2 del Convenio, si es su voluntad participar en los mismos.

6.- Proceso Selectivo.

El proceso selectivo constará de una única fase de oposición, habiéndose suprimido la fase de concurso, a la vista de que no se trata de un proceso de concurrencia competitiva y que no hay elección de plazas.

Esta fase de oposición estará constituida por un único ejercicio consistente en la realización de una prueba de carácter teórico o teórico práctico, que tendrá como objeto demostrar la capacidad para el desempeño de las tareas propias del perfil de la plaza a la que se opta.

El ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en un cuestionario de 70 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, sobre los contenidos del programa que figura en el ANEXO II, y que tendrá como objetivo demostrar la capacidad para su desempeño.

Cada respuesta correcta valdrá un punto, las respuestas en blanco y las que tengan respuestas múltiples no puntuarán, y las erróneas se penalizarán con el 25% de una correcta.

El Tribunal podrá llevar a cabo la corrección del ejercicio mediante el sistema de marcas ópticas, para lo cual los aspirantes deberán acudir al examen provistos de bolígrafo azul o negro.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal, no siendo superior a 70 minutos.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

El ejercicio se calificará de cero a setenta puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de treinta y cinco puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación del ejercicio, que deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

6.- Tribunal Calificador.

6.1. La composición del Tribunal de Selección se ajustará a la normativa vigente que le sea de aplicación. Estarán constituidos por un número de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Con anterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, este Rectorado dictará Resolución por la que se nombren a los miembros titulares y suplentes de los Tribunales de Selección, siendo publicada en la página web de esta Universidad (<http://www.upm.es/>).

6.2. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rectorado de esta Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de oposiciones en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Igualmente, cualquier aspirante, en escrito dirigido al Rector de la Universidad, podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias de abstención citadas, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector de la Universidad dictará Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido tal condición por alguna de las causas previstas en esta Base, o por otras causas. Dicha Resolución se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.upm.es/>).

6.3. Para la válida actuación de los Tribunales, debidamente convocados en tiempo y en forma, a efectos de constitución, celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario respectivo.

Dichas actas se aprobarán por el Tribunal en la misma o en la siguiente sesión, siendo firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Asimismo, dichas actas podrán ser firmadas por el resto de miembros del Tribunal.

Cualquier miembro de los Tribunales podrá hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado, con los motivos que lo justifiquen, su abstención o la motivación de su voto favorable.

6.5. Los miembros titulares de los Tribunales serán sustituidos, en los casos en que proceda, por sus respectivos suplentes. Sólo podrán actuar concurrentemente, titulares y suplentes, el día de la constitución del correspondiente Tribunal, el día de la realización de las pruebas, o cuando el elevado número de aspirantes así lo exija.

6.6. La elaboración y valoración de la prueba única de la oposición y cualquier otra actuación de los Tribunales se efectuará de forma colegiada por los miembros de éste. Los Tribunales

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

quedan facultados para interpretar las Bases de la presente Convocatoria, así como para decidir sobre las incidencias que puedan suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo actuando, en todo momento, con plena autonomía funcional. Igualmente, le corresponde elaborar las instrucciones de examen para el correcto desarrollo del ejercicio.

6.7. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, y en lo previsto en las Bases de esta Convocatoria.

6.8. El Rector, a propuesta de los Tribunales podrá designar asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a informar respecto de las pruebas relativos a su especialidad. Los Tribunales de Selección actuarán con total independencia y responsabilidad.

6.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid (Avda. Ramiro de Maeztu nº 7, 28040 Madrid).

6.10. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda según el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (B.O.E. del 30).

7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid de 2 de abril de 2024 (B.O.C.M. de 15 de abril), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal correspondiente con la finalidad de acreditar su identidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio y aquellos de fuerza mayor, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

7.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Sr. Rector de la Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes

8.- Listas de aprobados

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, y previa comprobación de la necesaria participación y finalización de los cursos de formación contenidos en la Base 5, el Tribunal hará pública en la página web de la Universidad Politécnica de Madrid la relación provisional de aprobados del proceso selectivo.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Contra este acuerdo provisional de aprobados los interesados podrán alegar ante el Tribunal de Selección, en el plazo de tres días hábiles, cuantas cuestiones estimen contrarias al mismo.

8.2. El Presidente del Tribunal, una vez resueltas las alegaciones formuladas y, en su caso, corregidos los errores advertidos, elevará al Sr. Rector de la Universidad Politécnica de Madrid, la relación definitiva de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo que se publicará en la página web de esta Universidad (<http://www.upm.es/>)

9. Adjudicación de destinos

9.1. Los contratos se formalizarán en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del listado definitivo de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

9.2. No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas.

10.- Normativa aplicable.

10.1.- A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Convenio Colectivo del Personal Laboral de Universidades Públicas de Madrid, los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid; lo dispuesto en la presente Resolución, y demás normativa de aplicación.

10.2.- Los aspirantes por el hecho de participar en las presentes pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las bases.

10.3 Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Madrid, 7 de noviembre de 2024

EL RECTOR,
Fdo.: Guillermo Cisneros Pérez

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

ANEXO I

Relación de plazas amortizables de Grupo D, Técnico Auxiliar Servicios e Información.

GRUPO	CÓDIGO DE PLAZA	ESPECIALIDAD, JORNADA Y CÓDIGO
Grupo D	L900108	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Rectorado Jornada de tarde
Grupo D	L900114	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Rectorado Jornada de tarde
Grupo D	L900125	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Rectorado Jornada de tarde
Grupo D	L900164	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Rectorado Jornada de mañana
Grupo D	L030041	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Arquitectura Jornada de tarde
Grupo D	L040062	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ing. de Caminos, Canales y Puertos Jornada de mañana
Grupo D	L040074	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ing. de Caminos, Canales y Puertos Jornada de mañana

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

GRUPO	CÓDIGO DE PLAZA	ESPECIALIDAD, JORNADA Y CÓDIGO
Grupo D	L050096	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros Industriales Jornada de mañana
Grupo D	L060062	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros de Minas y Energía Jornada de mañana
Grupo D	L080029	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros Navales Jornada de mañana
Grupo D	L080036	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros Navales Jornada de tarde
Grupo D	L080040	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros Navales Jornada de tarde
Grupo D	L080044	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros Navales Jornada de mañana
Grupo D	L090049	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicación Jornada de mañana
Grupo D	L090057	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicación Jornada de tarde

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

GRUPO	CÓDIGO DE PLAZA	ESPECIALIDAD, JORNADA Y CÓDIGO
Grupo D	L090060	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicación Jornada de mañana
Grupo D	L100041	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros Informáticos Jornada de mañana
Grupo D	L100047	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros Informáticos Jornada de tarde
Grupo D	L100051	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingenieros Informáticos Jornada de tarde
Grupo D	L110015	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Facultad de CC. de la Act.Física y Dep. Jornada de tarde
Grupo D	L110016	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Facultad de CC. de la Act.Física y Dep. Jornada de mañana
Grupo D	L110017	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Facultad de CC. de la Act.Física y Dep. Jornada de mañana
Grupo D	L110018	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Facultad de CC. de la Act.Física y Dep. Jornada de mañana

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

GRUPO	CÓDIGO DE PLAZA	ESPECIALIDAD, JORNADA Y CÓDIGO
Grupo D	L110028	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Facultad de CC. de la Act.Física y Dep. Jornada de mañana
Grupo D	L110032	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Facultad de CC. de la Act.Física y Dep. Jornada de mañana
Grupo D	L130039	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S.I. de Montes, Forestal y del Medio Natural. Jornada de tarde
Grupo D	L140059	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio Jornada de mañana
Grupo D	L140083	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio Jornada de tarde
Grupo D	L200092	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas Jornada de tarde
Grupo D	L200102	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas Jornada de mañana

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

GRUPO	CÓDIGO DE PLAZA	ESPECIALIDAD, JORNADA Y CÓDIGO
Grupo D	L200107	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas Jornada de mañana
Grupo D	L200137	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas Jornada de tarde
Grupo D	L540028	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Edificación Jornada de mañana
Grupo D	L560041	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingeniería y Diseño Industrial Jornada de tarde
Grupo D	L560048	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingeniería y Diseño Industrial Jornada de tarde
Grupo D	L610028	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información E.T.S. de Ingeniería de Sistemas Informáticos Jornada de mañana
Grupo D	L910007	Técnico Auxiliar Especialidad: Servicios e Información I.C.E. Jornada de mañana

NT.- La plazas plazas Técnico e caso de que las actualmente con carácter definitivo cumpla los requisitos y supere el proceso conforme a lo previsto en las Bases.

relación de se refiere a las De Grupo D, Auxiliar Servicios Información, amortizables en que el aspirante ocupe

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

ANEXO II

Programa

1. ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

- 1) Acogida de información al ciudadano.
- 2) La atención al público en la normativa vigente:
 - o RD 208/1996, de 9 de febrero.
 - o Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3) Atención a personas con discapacidad.

2. MEDIOS AUDIOVISUALES.

- 1) Fundamentos de la Imagen y el Vídeo Digital
 - o Tamaño y resolución de imágenes
 - o Conceptos técnicos del video digital
 - o Códecs de vídeo
- 2) Conexiones y Cableado de Equipos Audiovisuales
 - o Conectores de vídeo
 - o Conectores de audio
 - o Conexionado eléctrico
- 3) Proyector
 - o ¿Qué es un proyector? ¿Cómo funciona?
 - o Tecnologías de procesado de la luz
 - o Características y tipos de conectores
- 4) Introducción al Sonido
 - o Introducción al sonido
 - o Captación de sonido
 - o Edición y mezcla de sonido

3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- 1) Ley de Prevención y normativa complementaria.
- 2) RD 486/1997 Lugares de trabajo.
- 3) RD 488/1997 Equipos con Pantallas de Visualización.
- 4) RD 487/1997 Manipulación Manual de Cargas.
- 5) RD 773/1997 Equipos de Protección Individual.
- 6) RD 485/1997 Señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7) Varios:
 - o Medidas de emergencia.
 - o Actuación en accidente.
 - o Protocolos de acoso (laboral / sexual)

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

ANEXO III

D./D^a _____, con DNI _____

EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de las Bases del proceso de promoción interna para la provisión de puestos de trabajo en la relación de puestos de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios Laboral, Técnico Especialista III Servicios e Información, Cap. Medios Audiovisuales, Grupo C, Nivel Salarial C3, con amortización de plazas de Grupo D, Técnico Auxiliar Servicios e Información.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que he realizado y finalizado con éxito los cursos que se relacionan a continuación **(*marcar el que proceda)**, de los desarrollados dentro del Plan de Formación de la U.P.M. para el año 2024:

_____Curso "Medios Técnicos Audiovisuales", de 20 horas de duración, en modalidad online y videoconferencia, celebrado durante el mes de mayo de 2024.

_____Curso "Atención al Ciudadano y los Servicios de Información Administrativa", de 8 horas de duración en modalidad presencial, celebrado durante el mes de octubre de 2024.

2. Que solicito se me exima de realizar los cursos de formación que se refieran a estas materias a los efectos de la necesaria formación aparejada al proceso de promoción interna referenciado, sin perjuicio de participar en el resto a efectos de poder superar, en su caso, el proceso.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en

Madrid, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

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

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA

'UPM2T, the deep tech venture validation programme 2024'

Antecedentes

Las ayudas objeto de esta convocatoria están sometidas a las Bases Reguladoras contenidas en la Resolución Rectoral de 23 de febrero de 2017 para la concesión de ayudas del Programa Propio de I+D+i de la UPM; a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; a la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio; el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004 de 20 de febrero; a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como a la Resolución de 9 de febrero de 2018 por la que se dictan instrucciones sobre comisiones de servicio con derecho a indemnización, Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, y a los Estatutos de la UPM, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (BOCM del 15 de noviembre).

De acuerdo con las competencias conferidas por el artículo 65 de los citados Estatutos,

Por todo ello,

DISPONGO

1. Objeto de la convocatoria

La Convocatoria "**UPM2T, the deep tech venture validation programme 2024**" (en adelante, "**UPM2T**") es una iniciativa que forma parte de las actividades del Programa de Emprendimiento actúaupm (en adelante, "**Organizador**") de la Universidad Politécnica de Madrid (en adelante, la "**UPM**"). La **UPM** como parte de sus objetivos de contribución económica y social, empleabilidad y resiliencia, promueve, desde el año 2015, el desarrollo de este programa.

UPM2T tiene los siguientes objetivos:

- Identificar tecnologías en desarrollo y soluciones tecnológicas desarrolladas (en adelante, "**Tecnologías**") con mayor potencial de impacto en el tejido productivo y en la sociedad, generadas como resultado de la actividad investigadora.
- Sensibilizar a los equipos investigadores promotores de las tecnologías sobre la importancia de su explotación comercial y posible implantación posterior como productos y servicios que resuelvan retos de negocio y de la sociedad en su conjunto.
- Estimular el potencial creativo y científico de los investigadores participantes hacia una mentalidad emprendedora capaz de impulsar proyectos tecnológicos de impacto durante su trayectoria laboral.
- Capacitar a los investigadores participantes en herramientas y competencias que favorezcan el desarrollo de modelos de negocio competitivos basados en tecnología.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Favorecer el desarrollo de hojas de ruta a modo de próximos pasos para la aceleración de las tecnologías, estimulando especialmente la creación de empresas para ello.
- Reconocer a las mejores tecnologías participantes en términos de potencial de negocio e impacto en la sociedad.

En función de lo anterior, se convoca la Convocatoria "UPM2T, the deep tech venture validation programme 2024" de acuerdo a lo siguiente:

2. Descripción del programa

UPM2T se estructura de acuerdo a las siguientes fases:

Fase 1. Fase de lanzamiento y difusión de la iniciativa y selección de participantes: fase abierta para la inscripción de tecnologías y equipos promotores interesados en participar en la iniciativa para su posterior valoración y selección final de participantes en su caso en función de los criterios de participación del punto 3.

Fechas estimadas: noviembre 2024.

Fase 2. Fase de formación y validación tecnología - negocio: los equipos promotores de las tecnologías participantes tendrán acceso a un programa de formación y validación de negocio en base a las tecnologías participantes para poder desarrollar propuestas de valor y planes de acción orientados a lograr impacto en términos de negocio y desarrollo social. Para ello, se dispondrán recursos propios del organizador, así como externos especializados para lograr el máximo de valor posible para los participantes. Durante la Fase 1, a petición de los potenciales interesados, se ampliaría información acerca de la metodología y plan de actividades previstas para los equipos participantes.

Fechas estimadas: diciembre 2024 – enero 2025.

Fase 3. Fase de evaluación y distinción de tecnologías: las tecnologías participantes a través de sus equipos promotores serán evaluadas a partir de unas propuestas de actividades y documentos entregables relacionadas con el potencial de negocio de las mismas y su posible estrategia de implantación en el sector productivo. Este proceso se define en el punto 5 de este documento.

Fechas estimadas: febrero 2025.

Fase 4. Fase de promoción y ecosistema: como continuación del programa, se planifican diferentes acciones de promoción de las tecnologías participantes, en coordinación y de acuerdo con los equipos promotores, para distinguir y visibilizar el potencial de las mismas en términos de impacto. Entre estas acciones, destaca la organización de un evento abierto orientado a un público especializado industrial e inversor en donde tenga espacio la promoción de las tecnologías distinguidas. Dicho evento está previsto que se realice en una fecha a concretar tras la finalización del programa.

Los equipos participantes pasarán a formar parte de la red y ecosistema innovador y emprendedor impulsada por el equipo organizador, teniendo acceso información de acciones, eventos, o programas de potencial interés para avanzar en la explotación comercial de las tecnologías y la definición avanzada de modelos de negocio.

Fechas estimadas: febrero 2025 – mayo 2025.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Las fechas concretas relevantes que afectan a estas serán comunicadas a los participantes y/o expuestas en la página web <https://www.upm.es/Investigacion/innovacion/CreacionEmpresas/Servicios/UPM2T> y en el blog www.actuaupm.blogspot.com. Las fechas pueden sufrir modificaciones de las que se informará oportunamente.

3. Requisitos y criterios de selección

Podrán optar a participar en esta convocatoria personas con actividad investigadora en el marco de grupos y estructuras de investigación, que cumplan los siguientes requisitos:

- Participación en equipos formados por investigadores que estén o hayan estado involucrados activamente en el desarrollo de la tecnología propuesta a esta iniciativa, desde universidades, centros y organismos de investigación.
- Orientación de la tecnología propuesta como base de trabajo para el programa de cada propio equipo en alguna de las áreas objetivo que define la iniciativa. Se recomienda consultar la información relacionada con estas áreas en los contenidos informativos de la iniciativa o en caso de duda al equipo organizador.
- Los equipos participantes podrán estar formados por una o varias personas, designando en este último caso una persona interlocutora. En el caso de que esta persona no sea el/la investigador/a principal responsable de la tecnología, se podrá solicitar información adicional al investigador principal, responsable de la estructura de la investigación y/o estructura responsable del centro de origen que corrobore los anteriores puntos.

Se atenderán a los siguientes criterios de valoración de las tecnologías y equipos investigadores promotores involucrados:

- Grado de innovación de la tecnología propuesta, en términos de grado de avance previsto respecto de otras soluciones o tecnologías existentes.
- Grado de desarrollo de la tecnología, con un nivel mínimo requerido de prueba de concepto realizado en un entorno de laboratorio o TRL-3, con unos resultados preliminares capaces de validar el grado de innovación.
- Potencial de negocio: capacidad estimada de la tecnología para poder generar negocio resolviendo un problema identificado en un mercado atractivo.
- Equipo promotor con motivación para alinearse con los objetivos de la iniciativa y compromiso por participar en las actividades programadas y cumplir con los hitos previstos.
- Grado de protección de la tecnología, en términos de estrategia y modalidad de protección definida en su caso.

El Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado de la UPM (en adelante, el "**Vicerrectorado**") se reserva el derecho de poder realizar una selección de tecnologías y equipos promotores participantes previa a la Fase 2 por motivos de adecuación de recursos de la iniciativa, en función de los criterios previamente descritos. En este sentido, se podrá solicitar documentación adicional si se considera necesario.

Igualmente, existen requisitos adicionales para la participación a la iniciativa de posibles equipos promotores investigadores no vinculados a la UPM. Dichas condiciones se comunicarían en su caso durante la Fase 1, y/o consultando con el equipo organizador.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

De cualquier forma, para la posible participación de equipos no vinculados a la UPM, se requerirá aportar un documento adicional (según modelo que se proporcionaría) que asegure el conocimiento de los términos de esta iniciativa y el origen ya definido de los derechos de propiedad intelectual / industrial de la tecnología propuesta para aplicación práctica por parte de la entidad de origen, firmado por el investigador principal y representante responsable de dicha entidad relacionado con la propiedad intelectual / industrial relacionada.

4. Plazo de presentación de solicitudes

Para poder participar en la iniciativa será requisito completar la solicitud a través de un formulario descriptivo sobre la propuesta de la tecnología y el equipo promotor. Este formulario de solicitud de inscripción on-line se encuentra disponible en la dirección web <https://www.upm.es/Investigacion/innovacion/CreacionEmpresas/Servicios/UPM2T> o directamente a través del siguiente enlace https://www.upm.es/S2i/SOLS/UPM2T_24

El plazo para presentar las solicitudes de participación finaliza el 10 de diciembre de 2024, a las 23:59 (hora de España CET).

El envío de la solicitud y participación en la iniciativa supondrá la aceptación de los términos de la convocatoria.

5. Criterios de evaluación y selección

La fase 3 de la iniciativa consistirá en la evaluación de las tecnologías participantes por parte de un jurado en función de:

- La evaluación de un documento descriptivo del grado innovador y potencial de negocio de la tecnología en formato *one-pager* y siguiendo el modelo ya definido que proveerá el equipo organizador en castellano e inglés;
- La evaluación de una presentación oral basada en la tecnología propuesta por parte de los equipos participantes para destacar su grado innovador y opción de implantación en el mercado, que será defendida delante de un jurado evaluador con la opción de que este formule preguntas.

Se podrá en su caso ampliar y complementar este tipo de información necesaria para la evaluación a lo largo de la iniciativa.

Esta evaluación por parte del jurado determinará un ranking por su valoración que definirá la distinción de las mismas.

Igualmente, esta evaluación en ranking definirá la concesión de unas ayudas para su adjudicación exclusivamente de entre las tecnologías propuestas por investigadores de la UPM con estos requisitos de partida para poder optar a dichas ayudas:

- La tecnología propuesta en el momento de la inscripción debe haberse desarrollado o estar en desarrollo como consecuencia de la actividad investigadora del equipo en la UPM. Como tal, la UPM es propietaria de derechos de propiedad industrial y/o intelectual de dicha tecnología. En el caso de que el equipo participante tenga dudas sobre este punto, se recomienda que se ponga en contacto con el equipo organizador de la iniciativa.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- El equipo promotor investigador de la UPM participante deberá asistir al programa de actividades planificado para un máximo aprovechamiento de la iniciativa y poder optar en mejores condiciones a la evaluación.

Estas ayudas destinadas a las mejores tecnologías de la UPM según lo especificado anteriormente son:

- **Una ayuda de DIEZ MIL EUROS (10.000 euros)** para la tecnología de la UPM mejor valorada. Esta ayuda se hará efectiva con el objetivo de que sea destinado al desarrollo, maduración y/o avance en su posible hoja de ruta para la implantación como producto o servicio. Para ello, la organización proveerá un formulario para facilitar los siguientes pasos. Esta ayuda se materializará a través de un proyecto abierto gestionado económicamente por la Oficina de Transferencia de Tecnología (OTT) en el que se puedan imputar gastos según lo descrito durante el año 2025.
- **Tres ayudas** en especie, **valoradas en MIL QUINIENTOS EUROS (1.500 euros)** cada una, para las tres tecnologías de la UPM mejor valoradas destinados a la realización de acciones de difusión de las tecnologías por parte de la organización y que podrá materializarse en forma de vídeos promocionales a través de la contratación de un servicio profesional. Esta ayuda será ejecutada por la organización con posterioridad a la terminación de la iniciativa y, en la medida de lo posible siempre en coordinación con los equipos premiados, siendo responsabilidad de la organización la ejecución y la administración de los fondos destinados para esto de los organizadores.

El jurado estará compuesto por un grupo de expertos de reconocido prestigio en el ámbito de la innovación y el emprendimiento, la industria, la tecnología y/o la inversión y será designado por el Delegado del Rector para Emprendimiento de la UPM, o por quien este delegue, a propuesta del responsable del equipo organizador.

Los criterios de valoración para la concesión de las ayudas serán los comúnmente utilizados en este ámbito: potencial innovador y disruptor de la tecnología, ventajas competitivas, posible modelo de negocio derivado e impacto en la industria/mercado y sociedad, opciones de éxito y capacidades del equipo promotor, como los más destacados.

Las decisiones del jurado serán inapelables y estas ayudas podrán declararse desiertas.

Todas las ayudas estarán sometidos a las retenciones y a cualquier otra carga fiscal que determine la legislación vigente.

Adicionalmente, todas las tecnologías y equipos participantes que opten a la evaluación final tendrán la oportunidad, a concretar con la debida antelación, de ser apoyados en la promoción de las mismas, destacando para ello la planificación de un evento anual coordinado por el equipo organizador y orientado al ecosistema de negocio innovador y emprendedor, en donde se prevé reservar un espacio de agenda para la participación de los equipos investigadores distinguidos presentando brevemente el potencial de sus tecnologías.

6. Confidencialidad

Se garantizará la confidencialidad de aquella información que pueda estar sujeta a la misma de las tecnologías propuestas facilitadas por los equipos participantes al equipo organizador durante el programa para la evaluación y formalización de su participación.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

No se considerará información confidencial aquella información que sea ya de dominio público; pueda ser inferida por otra parte sin utilizar la información considerada confidencial de la otra; se pueda en su caso recibir de una parte tercera que no esté sujeta a confidencialidad entre las partes; y se pueda dar el caso de que deba ser comunicada por imperativo legal.

A este respecto, la iniciativa quiere facilitar a través de un conjunto de sesiones, reuniones y potenciales interacciones con terceros un espacio de trabajo conjunto que pueda facilitar la validación de negocio y el progreso real del proyecto hacia su explotación e impacto en el mercado. Aunque no se considera imprescindible dado el objetivo no técnico sino orientado a negocio de las actividades del programa, el tipo de información y datos que los equipos participantes puedan transmitir en sesiones o interacciones bilaterales con terceros será de su responsabilidad y en ningún caso podrá imputar al equipo organizador y a la UPM posibles responsabilidades por incumplimiento de confidencialidad. De cualquier forma, el equipo organizador podrá asesorar y/o proporcionar un modelo estándar para poder regular el intercambio de información entre las partes.

7. Difusión y promoción

Sin perjuicio de lo anterior, la UPM, a través del Vicerrectorado, podrá divulgar en medio o soporte estándar una descripción genérica de las tecnologías (del tipo de nombre, imagen descriptiva, texto genérico descriptivo del potencial de la tecnología) e información de origen de los equipos participantes únicamente para labores de promoción y difusión relacionados con la iniciativa, así como de los proyectos participantes, a través de diferentes canales de comunicación y de forma gratuita.

En la aplicación de esto último para posibles tecnologías y equipos participantes sin origen en la UPM, se reserva el derecho a futuro de poder citar el nombre de los proyectos u identidad e imagen evolucionadas, a efectos de darlos a conocer al público en general, como parte del ecosistema innovador y emprendedor apoyado por los servicios del equipo organizador, sin que esto suponga ninguna remuneración directa a su favor.

Esta cesión de derechos para este fin queda autorizada vía participación y aceptación de la convocatoria.

La UPM no asume responsabilidad sobre cualquier disputa o litigio que pueda derivarse de estas acciones de comunicación en términos de posible vulneración de derechos de terceros.

8. Propiedad intelectual e industrial

Aplicable a los posibles equipos participantes y tecnologías sin origen en la UPM, la UPM no reclama ni reclamará ningún tipo de derechos de propiedad intelectual e industrial sobre las mismas y, en consecuencia, ningún tipo de derecho económico sobre una posible explotación comercial futura de la tecnología, ninguna participación o derecho sobre una posible nueva empresa creada para su comercialización, o sobre cualquier otro posible mecanismo de transferencia. Todo activo tecnológico protegido (patente, registro de software, know-how...) que pueda estar relacionado con la tecnología propuesta para la participación seguirá conservando el mismo régimen de propiedad que estuviera definido previamente.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Los materiales y contenidos desarrollados por los equipos participantes durante la iniciativa serán propiedad de los mismos. Para las tecnologías con origen en la UPM, el Vicerrectorado podrá proponer con posterioridad a la iniciativa acciones utilizando dichos materiales desde la UPM en coordinación con los equipos participantes.

9. Protección de datos personales

Aplicable a los posibles equipos participantes no vinculados a la UPM, los datos de carácter personal que se faciliten para la participación en esta iniciativa serán tratados para gestionar dichas solicitudes y en su caso enviar información por medios digitales sobre las actividades de la iniciativa y posibles acciones semejantes que se consideren de interés. La participación en la iniciativa supone el consentimiento implícito de las personas de los equipos participantes para ello.

El Vicerrectorado podrá únicamente en el marco de la iniciativa comunicar estos datos a terceros que colaboren o participen en la misma para la ejecución de las actividades.

De cualquier forma, los datos serán gestionados con el nivel de protección adecuado a la normativa aplicable sobre Protección de Datos y los participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación según los términos legales establecidos mediante comunicación con el equipo organizador.

10. Resolución y aceptación de la ayuda

La lista definitiva de ayudas concedidas se publicará mediante Resolución Rectoral.

Aceptación de la ayuda

Los solicitantes que resulten beneficiarios deberán presentar en el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado de la UPM, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución, la aceptación de la ayuda otorgada en la presente convocatoria. La conformidad de la ayuda supone que el beneficiario asume el cumplimiento de las condiciones de la misma tal como se establecen en esta convocatoria. La aceptación, disponible en la web de la convocatoria, firmada por el beneficiario a favor del cual se resuelve la ayuda, debe ser enviada en PDF a la dirección de contacto creacion.empresas@upm.es.

Transcurrido este plazo sin que el solicitante haya presentado la documentación, se entenderá que renuncia a esta ayuda. En caso de renuncia de algún beneficiario se continuará con el siguiente en la lista de reserva.

La aceptación de la ayuda conlleva el compromiso de respetar las condiciones marcadas en la convocatoria, especialmente en lo relativo a los gastos admisibles y a los requisitos y condiciones de participación.

La ayuda se concede en base a la solicitud presentada, pero la ejecución de la ayuda debe ajustarse a los términos de la convocatoria que prevalece sobre los conceptos que fueron incluidos en la solicitud en el caso de que fueran incompatibles.

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

11. Apoyos

Sin perjuicio de que se sumen nuevos apoyos, la convocatoria está apoyada a fecha de esta convocatoria por el Banco de Santander y el Ayuntamiento de Madrid.

12. Recursos

Contra los actos administrativos que se derivan de la presente convocatoria, podrán recurrir los interesados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto en cuanto no se reglamenten por el Órgano competente los procedimientos al efecto que deban seguirse en el Sector Público Institucional.

Madrid, a 30 de octubre de 2024

EL RECTOR Guillermo Cisneros Pérez

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

PROGRAMA DE EMPRENDIMIENTO 2024

**BASES DE PARTICIPACIÓN Y CONVOCATORIA DE LA 22 COMPETICIÓN ACTÚAUPM -
COMPETICIÓN INTERNACIONAL DE EMPRENDIMIENTO UPM**

Aprobado en Comisión de Investigación el 24 de octubre de 2024

La Universidad Politécnica de Madrid (en adelante, "UPM" o la "Universidad"), como parte de sus objetivos de empleabilidad, resiliencia, y contribución económica y social a través de sus actividades de innovación y el emprendimiento, promueve, desde el año 2003, la Competición Internacional de Emprendimiento actúaupm (en adelante, la "Competición"), dentro de las actividades de su Programa de Emprendimiento (en adelante, el "Programa") que incluyen actividades de formación, de creación de startups y spin-offs, y de incubación y aceleración.

La Competición actúaupm consiste en identificar oportunidades de negocio e impacto social a través de la tecnología y acompañar a las personas promotoras de estas oportunidades en el desarrollo de un modelo de sostenible económica y/o socialmente (en adelante, los "Proyectos").

Cada Proyecto estará compuesto por un número de miembros (en adelante, los "Participantes") que en el momento de registrarse en la Competición elegirán a un representante que actuará en nombre del Proyecto (en adelante, el/la "Líder"). Algunos de los Proyectos durante el transcurso de la Competición, o al término de la misma, se convertirán en nuevas empresas (en adelante, las "Startups"), uno de los objetivos fundamentales del Programa.

Las ayudas objeto de esta convocatoria (en adelante, los "Premios") están sometidas a las Bases Reguladoras contenidas en la Resolución Rectoral de 23 de febrero de 2017 para la concesión de ayudas del programa propio de I+D+i de la UPM, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio así como la Resolución de 9 de febrero 2018 por la que se dictan instrucciones sobre comisiones de servicio con derecho a indemnización, Real Decreto- ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, Real Decreto-Ley 8/2022, de 5 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, Ley 17/2022, de 5 de septiembre, por la que se modifica la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y a los Estatutos de la UPM, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (BOCM del 15 de noviembre).

De acuerdo con las competencias conferidas por el artículo 65 de los citados Estatutos,

DISPONGO:

Ordenar la publicación de la presente convocatoria, que se regirá por las siguientes condiciones:

Artículo 1.- Objeto y condiciones generales de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria consiste en: (i) descubrir el mejor talento dentro de la UPM con un enfoque en el desarrollo de ideas de negocio e impacto social; (ii) detectar aquellas ideas de negocio e impacto innovadoras y/o diferenciadoras; (iii) construir equipos emprendedores; (iv) dar formación empresarial específica dentro del marco del emprendimiento;

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

(v) identificar y validar modelos de negocio con impacto social y económico; (vi) promover el desarrollo de capacidades de los participantes; (vii) premiar las ideas de negocio e impacto más interesantes que, sobre la base de los recursos públicos vinculados (talento y conocimiento), sean capaces de convertirse en negocios viables y sostenibles; y (viii) detectar aquellas tecnologías que pueden generar impacto a través de la transferencia.

Esta Convocatoria tiene carácter internacional y abierto, y además de los estudiantes de la UPM, su personal y sus antiguos alumnos, se invitará a la red de universidades socias de la UPM para su participación en las mismas condiciones.

Todas las comunicaciones relativas a la Competición podrán efectuarse en inglés, dado el carácter internacional de la misma, además del idioma español.

Esta convocatoria se organiza en cuatro fases, tal como se detalla en el artículo 6.

Artículo 2. Dotación de los premios de la competición

En el presupuesto 2024 del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado de la UPM, los Premios correspondientes a las diversas fases del desarrollo de la Convocatoria se enmarcan en el programa 323M, con una dotación total de 45.000 euros, para la que se ha reservado crédito por el importe máximo disponible y, sin perjuicio, de que a través de otras partidas y dotaciones económicas se establezcan incentivos económicos adicionales para el mejor desarrollo de la Competición.

Aparte de los Premios aquí estipulados, el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado de la UPM con cargo a su presupuesto y a sus recursos propios se encargará de dotar el presupuesto necesario para la buena ejecución de la Competición.

Artículo 3. Condiciones y cuantía de los premios

La cuantía de los premios concedidos en la Competición comprenderá lo siguiente:

1. En la primera fase (para más información, ver lo dispuesto en el artículo 6 sobre fases de la Competición), todos los Proyectos seleccionados recibirán formación en emprendimiento a través de workshops y seminarios y se realizarán actividades de promoción de sus ideas de negocio. Además, tras la evaluación del jurado decidido por la organización, se entregarán diez premios a cada una de las diez mejores ideas presentadas en la Competición, por valor de 1.000 euros cada una de ellas. Se entregará un diploma acreditativo a los Proyectos premiados. Igualmente, a juicio del jurado y la organización, un número adicional de Proyectos podrá recibir este diploma.

El mencionado Premio se otorgará a la persona Líder del Proyecto, que decidirá cómo prefiere que se reparta entre todos los Participantes del Proyecto premiado mediante comunicación a la UPM por escrito a la dirección siguiente: creacion.empresas@upm.es.

2. Al finalizar la tercera fase (para más información, ver lo dispuesto en el artículo 6 sobre fases de la Competición), y, bajo criterio del jurado designado por la organización, se procederá a la concesión de los siguientes premios a los que se les aplicarán las retenciones fiscales correspondientes, en su caso: un primer premio de 15.000 euros, un segundo premio de 10.000 euros y un tercer premio de 5.000 euros. Adicionalmente, el mejor modelo de negocio desarrollado principalmente por estudiantes de la UPM recibirá 5.000 euros. Se entregará un diploma acreditativo a los Proyectos premiados. Igualmente, a juicio del jurado y la organización, un número adicional de Proyectos finalistas recibirán un diploma de haber llegado con éxito a la fase final.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Sin perjuicio de lo anterior, los patrocinadores de acuerdo con la UPM o el propio Programa podrán establecer otros premios, que serán debidamente notificados a los Participantes.

Asimismo, la distribución del Premio otorgado deberá ser como sigue:

- 1/3 del total del premio en metálico se otorgará a la persona Líder del Proyecto y se abonará tras la correspondiente notificación, salvo que esta persona Líder del Proyecto renuncie expresamente a favor de la Startup que ha creado o va a crear.
- 2/3 del total del premio en metálico se destinarán a la Startup creada o a crear sobre la base del plan de negocio presentado a la Competición en un plazo no superior a 8 meses a partir de la fecha de entrega de los premios. En el caso de que no se pueda acreditar la creación de la empresa mediante un documento oficial, esta parte del premio quedará automáticamente anulada y la persona Líder del Proyecto podrá recuperar la tercera parte del premio a la que, en su caso, se haya renunciado.

Los Proyectos premiados y las Startups que se deriven de los mismos estarán obligadas a colaborar en al menos tres actos de promoción organizados por la UPM para dar a conocer las actividades, así como a mencionar a actúaupm, Competición de Emprendimiento, en las comunicaciones públicas que realicen durante sus dos primeros años de existencia.

Artículo 4. Requisitos de los solicitantes

Podrán participar en la Competición: (i) profesores e investigadores de la UPM; (ii) alumnos de grado, máster y doctorado de la Universidad; (iii) antiguos alumnos de la UPM de hasta diez años de antigüedad; (iv) personal de administración y servicios de la UPM; (v) alumnos, profesores e investigadores que se encuentren en el momento de la Convocatoria realizando algún intercambio en la UPM (en adelante, todos ellos conjuntamente denominados la "Comunidad UPM"), así como (vi) terceros participantes que conformen equipos con alguien de la Comunidad UPM. Además, la UPM podrá acordar la participación de (vii) participantes externos a la UPM siempre y cuando sean vinculados y/o invitados por la Universidad a participar a través de acuerdos de colaboración. En particular, las universidades participantes en el consorcio EELISA se consideran incluidas en el Programa en general y en la Competición en particular. Todos ellos en conjunto se denominan en adelante, los "Destinatarios".

Artículo 5. Solicitudes

Los Destinatarios que cumplan con los requisitos indicados en el artículo 4, podrán presentar sus candidaturas cumplimentando el formulario web en la dirección:

https://www.upm.es/Investigacion/innovacion/CreacionEmpresas/Servicios/Competicion_Creacion_Empresas

El formulario de solicitud de participación en la Competición será generado a través de la correspondiente aplicación web de la UPM y, se entenderá completado y presentado correctamente cuando el solicitante cumplimente correctamente todos los apartados, tanto escritos como documentales, e indique que desea "Cerrar la solicitud definitivamente".

El plazo para presentación de solicitudes (en adelante, las "Candidaturas") estará abierto desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en las correspondientes páginas web de la UPM y/o el Boletín Oficial de la UPM hasta el 19 de marzo de 2025. Las Candidaturas recibidas con posterioridad a esta fecha, no serán admitidas.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Los Solicitantes tendrán permitido presentar más de un Proyecto, pero solo podrán ser Líderes de un solo Proyecto. Una vez completado el formulario y aceptado, se convertirán en participantes (en adelante, los "Participantes") de pleno derecho. Aquellos Solicitantes que no incluyan la información requerida en detalle suficiente, a juicio de la UPM, para su adecuada participación en la Competición, quedarán descartados y no adquirirán la condición de Participantes.

Los Participantes deberán conservar el código que asigne la aplicación ya que será el que se utilice durante toda la Competición para comunicaciones y referencias. En este sentido, la UPM confirmará a los Participantes la adecuada recepción de las Candidaturas, siempre y cuando estas hayan sido recibidas dentro del plazo establecido.

Si los miembros de una Candidatura varían a lo largo de la Competición, este hecho deberá ser comunicado por escrito a la dirección siguiente: creacion.empresas@upm.es y debe copiarse a todos los miembros del equipo, anteriores y nuevos, para su debida constancia. El incumplimiento de esta comunicación podrá dar lugar a la pérdida de la condición de Participante.

El formulario web de solicitud que deben cumplimentar los Destinatarios recogerá, al menos:

1. La identidad del solicitante, que debe ajustarse a lo dispuesto en el Artículo 4.
2. La pertenencia o no del equipo participante a la UPM, así como el centro y departamento del que sean parte.
3. La participación o no del solicitante en anteriores convocatorias de la Competición.
4. El nombre de la propuesta presentada.
5. Información sobre el medio por el que se ha conocido la Competición.
6. Información detallada sobre la propuesta presentada por los Participantes.
7. Información detallada sobre el equipo que presenta la propuesta a la Competición. Siendo obligatorio incluir el DNI o pasaporte de cada uno de los Solicitantes.
8. Los Participantes tienen la posibilidad de adjuntar documentación adicional que consideren relevante para un mejor entendimiento de su solicitud.

Tras la comprobación administrativa, el Programa publicará una lista de las Candidaturas aceptadas, excluidas y por subsanar desde el punto de vista administrativo, indicando los motivos de rechazo o subsanación. Son causa de exclusión sin posibilidad de subsanación la falta de información sobre la identidad de los solicitantes, y la carencia del nombre de la propuesta presentada o de información sobre la misma.

Tras la finalización del plazo de inscripción de solicitudes a la Competición y la posibilidad de subsanación de administrativa, la UPM evaluará las Candidaturas para su elección dentro de la Competición. En particular, la UPM valorará aquellos Proyectos que destaquen por: la innovación y/o diferenciación del producto o servicio y de sus funcionalidades, el potencial de crecimiento, las ventajas competitivas, el potencial, interés del mercado y posible impacto, el estado de avance del proyecto y el equilibrio del equipo de fundadores, así como que sean promovidos por estudiantes, investigadores y personal de universidad.

La UPM, a través del correo electrónico indicado en la Candidatura, procederá a comunicar a los Participantes si han sido elegidos para continuar en la Competición. Los Participantes deberán confirmar la recepción del correo electrónico, así como su voluntad de seguir en la Competición.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Artículo 6. Fases de la competición

La convocatoria de la Competición consta de las siguientes cuatro fases:

Primera fase. "De la idea al negocio y el impacto". El objeto de esta primera fase es la identificación de ideas disruptivas e innovadoras nacidas en el entorno de la UPM o vinculadas a su ecosistema que den solución a problemas reales y tengan como objetivo generar impacto y valor en la sociedad. La duración de esta primera fase será de cuatro meses, a contar desde enero de 2025

Esta primera fase de la Competición incluye: (i) el lanzamiento de la Convocatoria; (ii) la promoción de la Competición y presentación de los Proyectos; y (iii) la selección de los Proyectos que continúan en la Competición.

En esta fase, los Participantes recibirán formación en emprendimiento mediante workshops y seminarios, se realizarán actividades de promoción de sus ideas de negocio y se procederá a la concesión de diez premios por un importe de 1.000 euros a cada una de las mejores ideas (para más detalle, ver artículo 3)

Segunda fase. "Formación y mentorías". El objeto de esta fase es la formación y mentorías especializadas con el propósito de madurar la propuesta de valor de cada Proyecto para convertirlo en escalable y sostenible. Esta fase comenzará en el mes de abril de 2025y concluirá en septiembre del mismo año.

Una vez confirmado por los Participantes su deseo de continuar en el Programa, en esta segunda fase se realizará un programa de acompañamiento a los Proyectos que incluirá: (i) formación para el desarrollo del modelo de negocio, (ii) mentoring personalizado, y (iii) conferencias y encuentros.

Tercera fase. "Desarrollo y validación del modelo de negocio". El objeto de esta fase es el desarrollo y la validación del modelo de negocio de los Proyectos para desarrollar un modelo de negocio de negocio sostenible económica y financieramente y que sea escalable en el futuro.

Para acceder a esta fase, la UPM procederá a la selección e invitación de los Participantes, que pasarán a esta fase en virtud del aprovechamiento y avances producidos en su tecnología e ideas de negocio en la fase anterior. Los Participantes deberán confirmar su interés en participar en esta fase.

La validación del modelo de negocio se realizará mediante: formación avanzada en la elaboración y validación del modelo de negocio de la posible futura Startup, *networking* entre agentes representativos del ecosistema de innovación y emprendimiento (expertos, emprendedores e inversores) con el objetivo de detectar ámbitos de mejora, *mentoring* personalizado y *coaching* tecnológico.

Al término de esta fase, y en virtud de los avances realizados y mediante un jurado, se procederá a la concesión de los siguientes premios (para más detalle, ver artículo 3): 1º: 15.000 euros, 2º: 10.000 euros y 3º: 5.000 euros. Asimismo, se otorgarán 5.000euros al mejor modelo de negocio desarrollado principalmente por estudiantes de la UPM.

Cuarta fase. "Programa de pre-aceleración". El objeto de esta fase está encaminado a potenciar el

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

crecimiento rápido y ágil de proyectos empresariales innovadores vinculados a la Universidad, así como cubrir las necesidades del primer año de vida de las Startups y de esta forma, contribuir a fortalecer la competitividad y la empleabilidad y lograr impactos, sociales, económicos y de desarrollo sostenible.

El desarrollo de esta fase tendrá lugar una vez concluyan las anteriores fases de la Competición, situándose así a partir de diciembre de 2025 y se regirá por unas bases específicas. Sin perjuicio de estas bases, la selección de los Proyectos y/o Startups de esta fase, se hará una vez hayan concluido las fases anteriores. Podrán acceder al Programa de pre-aceleración, las Startups constituidas o que esté próxima su constitución. También podrán ser invitados por la UPM aquellos Proyectos que hayan podido desarrollar su tecnología al margen del Programa, siempre que cumplan con los siguientes requisitos: (i) proyecto innovador, diferencial y con viabilidad de crecimiento que solucione problemas reales y esté constituido o con un compromiso firme de constitución; (ii) potencial de negocio y mercado definido con aproximación al cliente; (iii) prueba de concepto realizada o con compromiso firme de realizar; (iv) avances en TRL de la tecnología en los casos relevantes; (v) equipo con disponibilidad y compromiso; y (vi) potencial impacto en el medio o largo plazo a beneficios sociales, económicos y ambientales. La entrada en el Programa de Pre-aceleración requerirá la firma de un acuerdo específico entre la UPM y la Startup seleccionada sobre un modelo tipo que se suministrará a la Startup en el proceso de selección y donde se especificarán los compromisos adquiridos por cada una de las partes.

El Programa se reserva el derecho de introducir nuevos Proyectos durante la ejecución de las fases segunda y tercera de la Competición en función de que provengan de otras actividades del Programa y de que, a juicio del mismo, se encuentren en disposición de beneficiarse del mismo. Los Participantes serán informados de estos nuevos Proyectos si se produce el caso.

Las consultas sobre la Competición, fases y solicitudes deberán de hacerse por correo electrónico en la dirección creacion.empresas@upm.es. No se garantiza que pueda darse atención telefónica, ni los avisos particulares a solicitantes sobre el estado de su solicitud.

Artículo 7. Criterios de concesión y valoración

Las decisiones sobre los Participantes que acceden a cada una de las fases, así como los premios y diplomas otorgados en cada una de ellas, se realizará mediante un jurado.

Este jurado, estará formado por expertos en innovación y emprendimiento y será designado por el Responsable de Emprendimiento de la UPM, o por quien éste delegue, a propuesta del Programa. Podrán participar como jurados miembros de las instituciones patrocinadoras y del propio Programa.

Las decisiones del jurado serán inapelables y podrán declarar desierto cualquier de los premios.

El jurado, en base a su experiencia y conocimiento, así como a los siguientes criterios, valorará las Candidaturas presentadas a la Competición. De forma no exhaustiva, los criterios a tener en cuenta son:

1. Calidad y repercusión de la idea presentada. El jurado valorará la calidad del Proyecto presentado en función de la innovación y de las ventajas competitivas que tenga el mismo.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

2. Perfil del equipo participante: se tendrá en cuenta la aportación y compromiso de cada uno de los miembros del equipo, así como su experiencia y conocimiento en el Proyecto presentado.
3. Relevancia de la participación en la Competición. El jurado tendrá en cuenta la ejecución y transcurso del Proyecto durante la Competición.
4. También valorará la evolución y la viabilidad del Proyecto en todo momento, así como el impacto y repercusión que pueda tener en el mercado.

Finalizado el análisis de las propuestas presentadas, el jurado puntuará a los Proyectos teniendo en cuenta los criterios expuestos anteriormente. Tras la puesta en común, se ordenará de mayor a menor puntuación y, en caso necesario, se procederá a un debate final para determinar la decisión final.

Artículo 8. Aceptación de los premios

Los Participantes que resulten beneficiarios de los Premios deberán presentar en el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado de la UPM, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución, la aceptación de los Premios otorgados en la Competición. La conformidad de la ayuda supone que el beneficiario asume el cumplimiento de las condiciones de la misma tal como se establecen en esta convocatoria. La aceptación debe ser enviada a la dirección de contacto "creacion.empresas@upm.es". En la aceptación todos los Participantes del Proyecto beneficiario del Premio deben estar copiados.

Transcurrido este plazo sin que el solicitante haya presentado la documentación, se entenderá que renuncia a esta ayuda. En caso de renuncia del beneficiario, aplicará lo dispuesto en el artículo 9.

La aceptación de la ayuda conlleva el compromiso de respetar las condiciones marcadas en la convocatoria.

Artículo 9. Abono de los premios

El pago de los Premios se realizará a los beneficiarios a partir de su concesión y de acuerdo con las normas de ejecución presupuestaria de la UPM.

El ingreso se realizará a través de transferencia bancaria y siempre estarán sujetos a las retenciones correspondientes. Para poder llevar a cabo el abono, será necesario lo siguiente:

1. Para los premios concedidos en la primera fase, la/s persona/s receptora/s del premio deberá aportar la siguiente información:
 - a) Nombre y apellidos del preceptor/es
 - b) N.I.F
 - c) Relación o vinculación con la UPM (si se tiene)
 - d) Domicilio
 - e) Ciudad
 - f) Código postal
 - g) Número de cuenta bancaria (incluyendo el código IBAN)
 - h) Adicionalmente, desde Servicios Económicos UPM se solicita que indiquen si el/los preceptor/es desarrollan una actividad económica y si esta actividad tiene relación con la

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

idea presentada en la Competición. La finalidad de esta solicitud es definir claramente el tipo de retención de IRPF que se ha de aplicar en cada caso.

Igualmente, será obligatorio que, en todas las comunicaciones, aparezcan todos los miembros del equipo, asegurando así que todos son conscientes de cómo se va a efectuar el pago de los premios.

2. Para la concesión de los premios de la tercera fase, adicionalmente a lo dispuesto en el artículo 9, punto 1 arriba, se solicitará lo siguiente:

2.1. En el caso de que el Líder del Proyecto decida recibir 1/3 del premio, será de aplicación lo mencionado en el artículo 9, punto 1.

2.2. En el caso de que se decida que el Premio sea íntegramente para la empresa, se solicitará al Líder del Proyecto un documento de renuncia expresa elaborado por el promotor indicando que renuncia expresamente a la parte que le corresponde en favor de la empresa. Posteriormente, tendrán un plazo máximo de 8 meses para constituir la sociedad, y deberán indicar:

- a) Denominación social
- b) CIF de la empresa
- c) Domicilio social
- d) Fecha de constitución
- e) C.C.C. del banco (a nombre de la empresa)
- f) N.I.F. del promotor del proyecto
- g) Escritura de la constitución de la sociedad (escaneada)

Por último, recibido el abono, será obligatorio cumplimentar un documento facilitado por la UPM en el que se indicará que el pago ha sido realizado.

Artículo 10. Obligaciones de los beneficiarios

En virtud de lo dispuesto en el artículo 3, los beneficiarios estarán obligados a colaborar en al menos tres actos de promoción organizados por la UPM para dar a conocer las actividades, así como a mencionar a actúaupm, Competición de Emprendimiento, en las comunicaciones públicas que realicen durante sus dos primeros años de existencia.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en esta convocatoria dará lugar, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la pérdida del derecho al cobro de los Premios y la obligación de reintegrar éste y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 11. Transferencia de tecnología

Todos los Proyectos que finalmente se conviertan en Startups y cuya tecnología o uso de la tecnología sea propiedad total o parcial de la UPM según la legislación aplicables y en virtud de los estatutos de la UPM, deberán notificarlo para la formalización, en su caso, del contrato de licencia de uso y explotación correspondiente, no pudiendo utilizarla o explotarla hasta su efectiva suscripción.

Artículo 12. Patrocinio

Sin perjuicio de que se sumen nuevos patrocinadores, la Competición está patrocinada por el Banco de Santander, por el Ayuntamiento de Madrid y por el Proyecto EELISA 2. (a través de su

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

paquete de trabajo número 10) Así mismo, también colaboran en el desarrollo de la Competición, la Red de Inversores y Expertos actúaupm, Baobab Soluciones, Valdur Next, RCD-DWF Abogados o People Impact, entre otros.

Artículo 13. Confidencialidad

Toda la información y documentación, cualquiera que sea su naturaleza, relativa a los Proyectos será tratada con la más absoluta confidencialidad siempre que los Participantes, al presentar su candidatura, la califiquen expresamente como tal. La UPM solo podrá utilizar la información y documentación facilitada, en los términos y para los fines recogidos en estas Bases.

Artículo 14. Difusión y cesión de derechos

Los Participantes autorizan a la UPM para difundir su participación en la Competición con aquellos recursos puestos a su disposición como consecuencia de su ejecución (signos distintivos, descripciones de los Proyectos no confidenciales, imágenes, etc.), con el objetivo de dar a conocer los resultados al público general, sin que de ello se genere ninguna compensación, regalía o remuneración a su favor. En tal sentido, los Participantes autorizan a la UPM a la captación y difusión de grabaciones, imágenes y audios, por cualquier medio y en cualquier formato, de cuantos eventos realice, a los efectos de maximizar su repercusión. Esta autorización será gratuita, de carácter mundial e ilimitada en el tiempo y con facultad de cesión a terceros.

Artículo 15. Protección de datos

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, la UPM pone en conocimiento de los Participantes quienes deben aceptar y consentir para poder participar, que los datos de carácter personal que introduzcan serán tratados por ésta de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, con la finalidad de gestionar la participación de los interesados en la Competición y campañas comerciales posteriores, en su caso, en base al consentimiento recibido de los Participantes. La UPM no cederá a terceros ni comunicará los datos de carácter personal de los Participantes, salvo en caso de que dicha cesión o comunicación responda a una necesidad para el desarrollo, cumplimiento, mantenimiento y ejecución de las obligaciones surgidas de esta relación y/o una disposición legal autorice a la misma.

Puede obtener más información sobre sus derechos de información personal (acceso, rectificación, olvido, limitación, portabilidad, oposición y eliminación) y ejercer sus derechos, en el siguiente correo electrónico: creacion.empresas@upm.es

Artículo 16. Reservas y limitaciones

Las presentes Bases se publican al objeto de establecer las condiciones de participación de los Proyectos en la Competición, sin que supongan ningún tipo de vínculo o relación contractual alguna con la UPM, salvo que se suscriba al efecto. Los Participantes deberán asumir todos los costes y gastos derivados de su participación, así como las obligaciones fiscales o administrativas que de su participación se pudieran derivar. Asimismo, la UPM no asumirá más costes que los estrictamente descritos en estas Bases y en la convocatoria, quedando fuera todos aquellos gastos asociados al desplazamiento, asistencia o manutención en aquellas sesiones que se organicen, en su caso.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

La UPM se reserva el derecho unilateral a suspender, anular o declarar desierta la Competición o cualquiera de sus fases, así como a modificar cualquiera de sus Bases, comunicándolo a través de su página web o mediante correo electrónico. Además, la Universidad se reserva el derecho de reconfigurar parcialmente las Bases y la convocatoria, si existiesen supuestos no previstos en las mismas o fuera necesaria cualquier clase de aclaración en relación a la celebración de la Competición.

Artículo 17. Aceptación de las Bases

Con la presentación de la Candidatura, el Participante acepta todos y cada uno de los términos y condiciones incluidos en las presentes Bases y en la convocatoria. La participación en esta Competición implica el conocimiento, entendimiento y aceptación de las presentes Bases, de la política de privacidad y de las condiciones de participación y uso, por parte de los Participantes. La participación en la Competición supone el consentimiento para trasladar toda la documentación a la UPM y demás personas, compañías, organizaciones o instituciones necesarias para el buen fin de este, en los términos previstos en las mismas.

Artículo 18. Independencia

Nada en las presentes Bases o en la convocatoria podrá interpretarse como una oferta de empleo, de prestación de servicios o compromiso por parte de la UPM en nada que exceda el contenido y objetivo de la Competición.

Artículo 19. Generalidades

Cualquier cuestión o duda que pueda surgir en la interpretación de estas Bases o de la convocatoria será resuelta por la Vicerrectora de Investigación, Innovación y Doctorado de la UPM conjuntamente con el Responsable de Emprendimiento de la UPM o la persona en quien estos deleguen.

Artículo 20. Recursos

Contra los actos administrativos que se derivan de la presente convocatoria, podrán recurrir los interesados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto en cuanto no se reglamenten por el Órgano competente los procedimientos al efecto que deban seguirse en el Sector Público Institucional.

Madrid, a 4 de noviembre de 2024

El Rector, Guillermo Cisneros Pérez

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

PROGRAMA PROPIO DE I+D+I 2024

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL PARA LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS OFICIALES DE INVESTIGACIÓN PREDOCTORALES Y POSTDOCTORALES

Aprobada en Comisión de Investigación de 24 de octubre de 2024

La Universidad Politécnica de Madrid, en el ejercicio de las competencias, y en atención a los fines y funciones previstas en sus Estatutos, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 de octubre (BOCM de 15 de noviembre) y modificados por Decreto 26/2018, de 3 de abril (BOCM de 9 de abril), y dentro de las medidas de fomento de la actividad investigadora cuya financiación está prevista en el artículo 102 de sus Estatutos, convoca estas ayudas de Acción Social correspondientes al ejercicio 2024, para los beneficiarios de los programas oficiales de investigación que se detallan a continuación:

- A) Los beneficiarios de Programas de Personal Investigador en Formación o Predoctorales oficiales, que cumplan los requisitos indicados en la ayuda.
- B) Los beneficiarios de Programas Postdoctorales oficiales que cumplan los requisitos marcados por la ayuda.

De acuerdo con las competencias conferidas por el artículo 65 de los citados Estatutos,

DISPONGO:

Ordenar la publicación de la presente convocatoria de ayudas, que se registrará por las siguientes condiciones:

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es conceder ayudas dirigidas a compensar gastos de transporte de personal investigador contratado en el marco de ayudas oficiales de recursos humanos, específicamente:

- 1. Ayuda para Transporte.
- 2. Ayuda para Transporte para Investigadores con Discapacidad

Artículo 2. Dotación

En el presupuesto del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado de la UPM, esta ayuda se enmarca en el Programa 466 A, con una dotación total de 10.000 €, las ayudas serán abonadas con cargo al presupuesto de 2024.

Artículo 3. Condiciones generales, cuantía de las ayudas y gastos financiables

La ayuda para transporte será de aplicación a los beneficiarios de programas oficiales de investigación predoctorales y postdoctorales, que se encontraran activos, o lo hayan estado, como mínimo durante tres meses en el año 2024.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Las subvenciones máximas a percibir serán siempre en función de las disponibilidades presupuestarias.

Para cada una de las ayudas y en el caso de que no exista crédito suficiente para atender la totalidad de las solicitudes, se realizara un prorrateo entre las mismas. A la hora de aplicar este prorrateo, se podrá establecer el orden de prelación más conveniente.

Las cuantías máximas indicadas en esta convocatoria podrán incrementarse por acuerdo de la Comisión de Selección, una vez concluida la convocatoria y siempre que exista remanente de crédito en el concepto correspondiente.

Las ayudas estarán sujetas al porcentaje de retención que corresponda, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa que regula el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Condiciones generales:

1. Sólo se concederá una ayuda por solicitante en el año en curso.
2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el plazo de presentación de la solicitud y su cumplimiento habrá de mantenerse durante el período de disfrute de la ayuda

Artículo 4. Requisitos de los solicitantes

A) AYUDA PARA TRANSPORTE

Esta prestación tiene por objeto otorgar una ayuda económica, con sujeción siempre a las limitaciones presupuestarias, para la financiación de los títulos de transporte emitidos por el Consorcio Regional de Transportes de Madrid (anual/mensuales), y para la financiación del gasto de los títulos de transporte Renfe (mensuales), que se correspondan con la zona de residencia del investigador y/o el centro de trabajo.

La cuantía de la prestación se fijará en función de las disponibilidades presupuestarias y como máximo se financiará hasta un 40% del total justificado, aplicando las tarifas del año 2024. Se financiará un máximo de once meses.

La justificación documental específica exigida para el reconocimiento y concesión de la ayuda será:

- a) Tarjeta del Consorcio de Transportes de Madrid/ Cercanías de Madrid: fotocopia de la tarjeta y resguardo original de pago del título anual/ mensuales correspondientes.
- b) Los meses a efectos de esta ayuda tienen que ser completos, es decir, el investigador, tiene que haber realizado su prestación laboral durante todo el mes.
- c) El gasto ejecutado con fecha 2024 ha de corresponder con el de la zona de residencia del investigador y/o zona en la que se encuentre el centro de trabajo.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, deberá quedar acreditado que el gasto se ha producido, necesariamente, durante la situación de servicio activo del solicitante a lo largo del ejercicio 2024.

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

B) AYUDA AL TRANSPORTE PARA TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Los trabajadores con discapacidad física que por su calificación vean impedida o grandemente dificultada la posibilidad de utilizar medios de transporte públicos, percibirán una indemnización económica.

Junto con la solicitud, deberán presentar, o autorizar su consulta telemática:

- a) Dictamen técnico expedido por la Seguridad Social, el IMSERSO o los Equipos de Valoración y Orientación de los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad de la Comunidad de Madrid, en el que conste el tipo y grado de discapacidad, además del certificado de reconocimiento de movilidad reducida.
- b) Certificado de Empadronamiento en caso de residencia habitual fuera de la Zona A. En caso contrario, se concederá lo correspondiente a la Zona A.

La cuantía de la prestación se fijará en función de las disponibilidades presupuestarias, aplicando las tarifas vigentes en el momento de su presentación correspondientes a las Zonas de la Tarjeta de Transporte Público del Consorcio de Transportes de la Comunidad de Madrid que se corresponda con la zona de residencia del empleado público y el centro de trabajo. En todos los supuestos se financiará un máximo de once meses.

Artículo 5. Solicitudes

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente por el solicitante mediante el formulario web en la dirección:

http://www.upm.es/Investigacion/Programa_Propio_UPM/Convocatorias2024

El formulario de solicitud de ayuda generado a través de la aplicación web de la UPM deberá entregarse firmado por el solicitante **mediante registro físico en el Registro General de la UPM o bien mediante registro electrónico en la sede electrónica de la UPM** (<https://sede.upm.es/TiProceeding/>), o a través de cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto en cuanto no se reglamenten por el Órgano competente los procedimientos al efecto que deban seguirse en el Sector Público Institucional.

El plazo para presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la UPM hasta el **31 de diciembre 2024 a las 14:00 horas (hora de España CET)**.

Tras la comprobación administrativa, el VRIID publicará en la web de UPM una lista de solicitudes aceptadas, excluidas y por subsanar, indicando los motivos de rechazo o subsanación.

Son causa de exclusión sin posibilidad de subsanación:

- 1. el incumplimiento de los requisitos del artículo 4,
- 2. la entrega de información requerida en la solicitud en blanco, o con formato o contenidos distintos de los solicitados,
- 3. las solicitudes que se hayan cerrado en la aplicación Web o registradas en fecha y hora posterior a la fecha de cierre establecida en la convocatoria,
- 4. las solicitudes que se sólo se hayan entregado por un medio, o tengan contenidos diferentes.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Los solicitantes contarán con un plazo de 10 días hábiles para entregar las solicitudes subsanadas a través del formulario de la aplicación web de la UPM, tras el cual se publicará la lista definitiva de solicitudes aceptadas y de excluidas en la web de UPM.

Las consultas sobre la convocatoria y solicitudes deberán de hacerse preferentemente por correo electrónico en la dirección programapropio.investigacion@upm.es. No se garantiza que pueda darse atención telefónica, ni los avisos particulares a solicitantes sobre el estado de su solicitud.

Artículo 6. Criterios de concesión y valoración

Las solicitudes se podrán evaluar en 2025 en la primera Comisión de Investigación que se celebre al menos una semana después del cierre del período de subsanación. La lista definitiva de ayudas concedidas se publicará mediante Resolución Rectoral.

Artículo 7. Aceptación de la ayuda

Los solicitantes que resulten beneficiarios deberán presentar en el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado de la UPM, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución, la aceptación de la ayuda otorgada en la presente convocatoria. La conformidad de la ayuda supone que el beneficiario asume el cumplimiento de las condiciones de la misma tal como se establecen en esta convocatoria. La aceptación, disponible en la web de la convocatoria, firmada por el beneficiario a favor del cual se resuelve la ayuda, debe ser enviada en PDF a la dirección de contacto "programapropio.investigacion@upm.es".

Transcurrido este plazo sin que el solicitante haya presentado la documentación, se entenderá que renuncia a esta ayuda. En caso de renuncia de algún beneficiario se continuará con el siguiente en la lista de reserva.

Artículo 8. Abono de las ayudas

El pago de esta ayuda se realizará a los beneficiarios a partir de su concesión y de acuerdo con las normas de ejecución presupuestaria de la UPM, una vez aceptada la ayuda, mediante el abono en la cuenta que indique el beneficiario.

Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en esta convocatoria dará lugar, previo el oportuno expediente de incumplimiento, a la pérdida del derecho al cobro de la ayuda y la obligación de reintegrar ésta y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 11. Recursos

Contra los actos administrativos que se derivan de la presente convocatoria, podrán recurrir los interesados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto en cuanto no se reglamenten

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

por el Órgano competente los procedimientos al efecto que deban seguirse en el Sector Público Institucional.

Madrid, a 27 de octubre de 2024

EL RECTOR Guillermo Cisneros Pérez
