

Preguntas frecuentes en la aplicación de baremación del profesorado

La aplicación reside en la dirección bareprof.us.es. Los usuarios tienen a su disposición UN CONJUNTO DE VÍDEOS QUE DEBE VISIONAR EN PRIMER LUGAR, Y TAMBIÉN UN DOCUMENTO DE TEXTO CON INSTRUCCIONES AL BAREMO que les explica los pasos a dar y cómo completar la información.

A continuación, se incluyen un conjunto de preguntas frecuentes sin que la relación sea exhaustiva:

¿Cómo me doy de alta en la aplicación?

Si tiene un usuario UVUS de la Universidad de Sevilla o certificado de la FNMT, puede marcar el botón “UVUS o Certificado digital”. Tras validar su clave o certificado, accederá a la pantalla para completar su información. Se recomienda esta opción para los candidatos nacionales.

Si no lo tiene (candidatos no nacionales), puede marcar el botón “Registrarse”, donde se le pedirán los datos necesarios para completar el registro. En el apartado de “Subir documento identificativo (PDF)” debe subir una copia de su documento de identificación.

He olvidado mi clave. ¿Cómo la recupero?

Si accede con UVUS, debe seguir el procedimiento de recuperación de clave determinado por la Universidad de Sevilla. Si accede con el usuario usado en “Registrarse”, clique en la pantalla principal “Olvidé la clave”, y se le pedirá la cuenta de correo que lo identifica como usuario (la que señaló en la opción Registrarse). Marque “Resetear la clave” y le enviará un correo a su dirección para crear una nueva la clave.

Quiero cambiar información con la que me registré. ¿Qué debo hacer?

Entre en la aplicación y en la esquina superior derecha pique sobre su nombre. Seleccione la opción ‘MI PERFIL’, y modifique o complete los campos que desee. Es importante que estos datos estén completos antes de realizar cualquier inscripción.

¿Dónde puede completar el currículum vitae normalizado (CVN)?

En la página cvn.fecyt.es/editor, donde debe registrarse si no tiene usuario. Las instrucciones de uso las puede encontrar en el apartado “Tutorial” de dicha página.

¿Qué documentos debe leer antes de completar su CVN?

Debe leer, entre otros documentos:

- 1) Baremo publicado por la Universidad de Sevilla, donde entre otros elementos clave se indica el número máximo de registros admitidos por mérito; *e.g.*, un máximo de 10 artículos.
- 2) Instrucciones al Baremo tanto en formato vídeo como texto.
- 3) Este documento de preguntas frecuentes.
- 4) El texto de la convocatoria publicada y los Anexos I de cada área de conocimiento.

¿Qué campos debo completar en el CVN?

Los que se indican en el documento de Instrucciones al Baremo almacenado en la aplicación Bareprof.

¿Qué documentos son obligatorios para la admisión?

El aspirante debe necesariamente leer la convocatoria publicada. En la inscripción de cada plaza aparecen dos pestañas relativas a la documentación a aportar, que son ‘Requisitos de admisión’ y ‘Justificación de méritos’.

En la pestaña de ‘Requisitos de admisión’, se deben adjuntar los siguientes documentos.

- a) CVN en el formato generado por el editor de FECYT.
- b) Solicitud de inscripción firmada y con toda la información incorporada.
- c) Resguardo del pago de las tasas. Es válido el documento pdf que genera el banco si lo ha hecho por transferencia.
- d) Título académico. Para las plazas de profesor sustituto interino o de asociado se debe adjuntar una copia del título de graduado o licenciado. Para las plazas de ayudante doctor, el título de doctor.

Asimismo, se indica:

Documento específico para las plazas de Profesor Asociado: acreditación de la actividad profesional, en dos vertientes: la actual y la desarrollada en los últimos tres años.

Documento específico para las plazas de Profesor Ayudante Doctor: evaluación positiva de la ANECA o DEVA.

IMPORTANTE: En la pestaña de “Justificación de méritos” se deben seguir las instrucciones para cada uno de los apartados dadas en la documentación de apoyo.

No debe olvidar leer el texto de la convocatoria.

¿Dónde puedo comprobar que el CVN se ha leído correctamente por la aplicación BAREPROF?

Una vez sube su CVN se abre automáticamente una pantalla con la lectura de su CVN, y posibles incidencias en campos obligatorios. Se ruega que se visionen los vídeos editados y las instrucciones facilitadas.

Asimismo, y una vez comprobado el contenido leído, si desea volver a comprobarlo junto a la caja de subida de su CVN se localiza la opción: **Visor de CVN**.



Si aparece truncado el contenido, se recomienda que lo ajuste. Lo que Usted lee es lo que leerá la comisión de contratación.

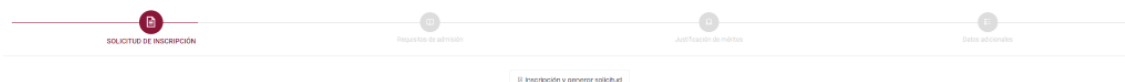
¿Tengo que presentar la documentación para cada plaza en la que me inscriba?

Sí. Recuerde que las comisiones de baremación son diferentes y los méritos a incluir pueden diferir de una plaza a otra.

¿Cómo se genera la solicitud de inscripción?

En el momento de la inscripción se genera el modelo de la solicitud, con todos los datos del usuario incorporados. Si observa que falta alguno o que no es completo, puede acceder a ellos mediante la opción MI PERFIL en la parte superior derecha de la pantalla, donde se encuentra su código de usuario.

El primer paso es clicar en el botón central RECTANGULAR con la siguiente etiqueta: ‘Inscripción y generar solicitud’.



Se recuerda que es imprescindible visionar los vídeos explicativos para una mayor precisión en las actuaciones de los aspirantes.

¿Cómo accedo a los campos para subir la documentación al depósito de BAREPROF?

Para tener acceso a los campos que le permitan subir la documentación, y una vez seleccionado el Departamento y Área de Conocimiento, es necesario que clique el botón 'Inscripción y generar solicitud'. Una vez clicado se activarán las fases 2 y 3.

Debe navegar por el resto de secciones CÍRCULOS ya habilitadas.



Se recuerda que es imprescindible visionar los vídeos explicativos para una mayor precisión en las actuaciones de los aspirantes.

¿Dónde puedo consultar la Rama de Conocimiento de las titulaciones oficiales que acredito?

Debe consultar el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) Dependiente del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

RUCT: <https://www.educacion.gob.es/ruct/home>

¿Debo indicar en mi CVN el número de horas impartidas en cada asignatura?

Sí, debe precisar el número de horas impartidas para que se proceda a la baremación de su actividad docente.

Asimismo, es esencial precisar que las horas de docencia universitarias deben estar debidamente acreditadas en las certificaciones de actividad académica expedidas por la autoridad competente en cada Universidad. Se remite a la Guía de Usuario para consultar el modo de acreditación.

Finalmente se recomienda encarecidamente que no incluya más horas de docencia que el máximo permitido en el Baremo aprobado y publicado por la Universidad de Sevilla que puede consultar en la siguiente dirección web:

Baremo: <http://bous.us.es/2019/BOUS-05-2019/pdf/Baremo.pdf>

En caso de registrar un mérito en un apartado distinto al que le corresponde, ¿se baremará?

No, no se baremará. La normativa publicada señala que las comisiones de contratación NO reubicarán los méritos de los aspirantes. Por ejemplo, si registra en el apartado 2.1. *Docencia en asignaturas regladas universitarias* un mérito que corresponde al apartado 2.4.4. *Docencia universitaria no oficial* la comisión lo invalidará, y no procederá a su baremación.

¿Dónde debo incluir mi actividad profesional externa a la Universidad si es por cuenta PROPIA?

Los datos relativos a este apartado deben incluirse en Apartado CVN – FECYT: Situación profesional, en el subapartado: Situación profesional actual o Cargos y actividades desempeñados con anterioridad según fecha de finalización de la actividad a acreditar.

Se precisa que, en el caso de profesionales por cuenta propia, escribirán en el campo **Entidad Empleadora** el siguiente texto: Trabajo por cuenta propia. En el campo **Tipo de entidad** el profesional por cuenta propia deberá además elegir la opción 'Organismo, Otros'. Se mostrará un nuevo campo **Otros** donde finalmente indicará la *denominación social* bajo el que desarrolla (o ha desarrollado) sus actividades profesionales que acredita. Es importante precisar que en los casos de 'Cargos y actividades desempeñados **con anterioridad**' (es decir, ya concluidos) el campo Tipo de entidad aparece cuando ha rellenado previamente el campo Entidad empleadora. En el campo **Modalidad de contrato** deberá elegir la opción Otros, y escribir textualmente: Trabajo por cuenta propia.

¿En caso de que mis méritos sean superiores a los máximos admitidos por apartado serán valorados?

No, en ningún caso. Los máximos admitidos por apartado han sido aprobados en el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, y publicados en su Boletín Oficial. Por tanto, no podrán ser valorados. Por ejemplo, si Usted desea acreditar 11 artículos de investigación, solo serán valorados 10; o bien los únicos 10 que Usted incluya en su CVN o bien los 10 que según criterio de ordenación de FECYT se procesen por la aplicación BAREPROF.

Los méritos a disposición de las comisiones de contratación puede consultarlos clicando el enlace Visor de CVN que se localiza en la banda amarilla.



El baremo publicado me indica que rellene un campo que ya no está disponible en la aplicación de FECYT; ¿qué debo hacer?

Debe seguir las instrucciones dadas en el baremo y las precisiones que a las mismas se introduzcan en las instrucciones facilitadas, un documento que se actualiza diariamente con las modificaciones que FECYT introduce. Tal proceder consta en la normativa publicada.

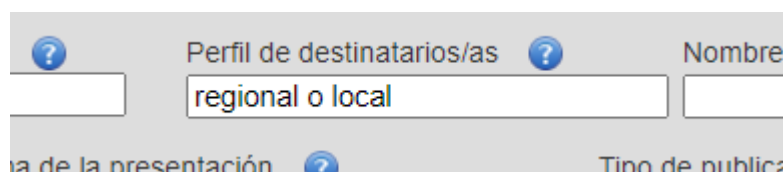
Si he sido docente en la Universidad de Sevilla, ¿dónde solicito la Hoja de Servicios y el Certificado de Actividades Académicas?

La Hoja de Servicios debe solicitarla en la Unidad de Personal Docente.

El Certificado de Actividades Académicas debe solicitarlo en la Unidad de Ordenación Académica.

¿Cómo incluyo el ámbito geográfico en mi Participación como ponente en congresos orientados a la formación para la actividad docente?

Es importante marcar el ámbito geográfico del congreso. Debe incluir en el campo Perfil de los destinatarios los literales: 'internacional', 'nacional', 'regional o local'. Por ejemplo, si es regional o local en ambos casos debe incluir en el campo Perfil de los destinatarios el siguiente literal: **regional o local**.



Cuando mi titulación es un Grado, ¿cómo lo incluyo en Rendimiento Académico?

Los datos relativos al Expediente académico deben incluirse en Apartado CVN – FECYT: *Formación Académica Recibida*, subapartado: *Estudios de 1º y 2º ciclo, y antiguos ciclos (Licenciados, Diplomados, Ingenieros Superiores, Ingenieros Técnicos, Arquitectos)*. La docencia en los literales: "Arquitectura", "Arquitectura técnica", "Diplomatura", "Ingeniería", "Ingeniería técnica" o "Licenciatura" es pues válida.

Al no estar Grado expresamente en el desplegable de la aplicación de CVN-Editor, se señala en el vídeo explicativo cómo también introducir la docencia oficial de Grado. Se ruega lo consulte.

¿Cómo documento la dirección o tutela de trabajos académicos en titulaciones universitarias oficiales?

El baremo mide el número de trabajos tutelados, y admite un máximo de 10 trabajos dirigidos. Por ello, más allá de la certificación académica de su participación en tales actividades académicas de carácter oficial (solo se admiten tutelas en titulaciones oficiales), debe acreditar el número de trabajos por tipo (véase baremo) ya sea individualmente (cada trabajo y tipo en una certificación) o globalmente (n trabajos por cada tipo).

2.4.1. Dirección o tutela de trabajos académicos en titulaciones universitarias oficiales: (máximo 10 trabajos dirigidos)		Máximo: 100 Ponderación: 0,30
2.4.1.1. Tipo de proyecto: -Tesinas, Trabajo Fin de Máster, Diploma de Estudios Avanzados, o equivalentes.	20 puntos por dirección	No admite coeficiente de afinidad.
-Proyectos Final de Carrera en Titulación Universitaria de Grado o equivalente.	10 puntos por dirección	

