

# Manual de Procediment per a l'Avaluació Prèvia del Professorat Contractat



2022

## ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. REQUISITS DE LES PERSONES SOL·LICITANTS	3
3. PROCEDIMENT	4
3.1 Convocatòria	4
3.2 Documentació	5
3.3 Avaluació i informe	5
3.3.1 Criteris d'avaluació	5
3.3.2 Comitès d'avaluació	5
3.3.3 Tancament de la convocatòria	6
3.3.4 Certificació del resultat de l'avaluació o de l'informe	7
3.3.4.1 Reunió dels comitès d'avaluació	7
3.3.4.2 Reunió del Consell de Direcció de l'AQUIB	7
3.3.4.3 Notificacions	7
3.3.5 Recurs	7
3.3.5.1 Presentació de recurs	7
3.3.5.2 Gestió del recurs	8
3.3.5.3 Resolució del recurs	8
3.4 Garanties i efectes	8

## 1. INTRODUCCIÓ

---

Un dels objectius cap al foment de l'excel·lència de la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOMLOU), és el de millorar la qualitat en la docència i en la investigació. L'article 31 atribueix les funcions d'avaluació i d'informe de les activitats docents, investigadores i de gestió per a la contractació de professorat universitari a l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació i als òrgans d'avaluació que la llei de les comunitats autònomes determini.

En l'àmbit de la nostra comunitat, l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears, assumeix aquestes competències, tal com s'estableix a la Llei 2/2003, de 20 de març, d'organització institucional del sistema universitari de les Illes Balears.

El procediment que regula aquest programa ve desenvolupat en el Decret 178/2003, de 31 d'octubre, pel qual es regula el procediment per obtenir l'avaluació i l'acreditació de l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears.

## 2. REQUISITS DE LES PERSONES SOL·LICITANTS

---

Poden presentar la sol·licitud d'avaluació de l'activitat docent i investigadora aquelles persones que compleixen els requisits exigits per a cada una de les figures contractuals previstes en la LOMLOU en els articles 50 i 52:

- Article 50 LOMLOU: Professorat ajudant doctor

La contractació de professores i professors ajudants doctors s'ha d'ajustar a les regles següents:

- a) El contracte s'ha de subscriure amb doctors/es. La contractació exigeix l'avaluació positiva prèvia de la seva activitat per part de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació o de l'òrgan d'avaluació externa que la llei de la comunitat autònoma determini, i és mèrit preferent l'estada de la persona candidata en universitats o centres de recerca de prestigi reconegut, espanyols o estrangers, diferents de la universitat que porti a terme la contractació.
- b) La finalitat del contracte és la de desenvolupar tasques docents i de recerca.
- c) El contracte és de caràcter temporal i amb dedicació a temps complet.
- d) La durada del contracte no pot ser inferior a un any ni superior a cinc, i es pot prorrogar o renovar si s'ha concertat per una durada inferior a la

màxima, sempre que la durada total no excedeixi els cinc anys indicats. En qualsevol cas, el temps total de durada conjunta entre aquesta figura contractual i la prevista a l'article anterior, a la mateixa universitat o a una de diferent, no pot excedir els vuit anys. Les situacions d'incapacitat temporal, maternitat i adopció o acolliment durant el període de durada del contracte n'interrompen el còmput.

- Article 52 LOMLOU: Professorat contractat doctor

La contractació de professores i professors contractats doctors s'ha d'ajustar a les regles següents:

- a) El contracte s'ha de subscriure amb doctors/es que rebin l'avaluació positiva per part de l'Agència Nacional de la Qualitat i Acreditació o de l'òrgan d'avaluació extern que la llei de la comunitat autònoma determini.
- b) La finalitat del contracte és la de desenvolupar, amb plena capacitat docent i investigadora, tasques de docència i de recerca, o prioritàriament de recerca.
- c) El contracte és de caràcter indefinit i amb dedicació a temps complet.

- Disposició transitòria segona de la LOMLOU: Contractació de professorat col·laborador

El Govern, amb l'informe previ del Consell d'Universitats, ha d'establir per reglament les condicions i els terminis en què, de manera excepcional, les universitats poden contractar professorat col·laborador entre persones amb títol de diplomatura, arquitectura tècnica o enginyeria tècnica, que, en tot cas, han de tenir informe favorable de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació o de l'òrgan d'avaluació externa que la llei de la comunitat autònoma determini.

La concurrència d'aquests requisits ha de referir-se sempre a una data anterior a la de finalització del termini fixat per sol·licitar l'avaluació.

### **3. PROCEDIMENT**

---

#### **3.1 Convocatòria**

L'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears (AQUIB) ha de publicar, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, la convocatòria per a la presentació de sol·licituds d'avaluació de mèrits per a la contractació de professorat de les figures previstes en la LOMLOU. L'AQUIB establirà en la

convocatòria els terminis de presentació d'instàncies de sol·licitud i de tota la documentació que la normativa vigent exigeix.

Amb caràcter general hi haurà una convocatòria anual. En tot cas, l'AQUIB pot publicar totes les convocatòries que consideri oportunes, amb l'acord previ del Consell de Direcció de l'Agència.

### **3.2 Documentació**

L'AQUIB elabora i publica un model de sol·licitud i de currículum normalitzat que la persona interessada ha de dirigir a la presidència de l'Agència, en la forma i segons els terminis que s'indiquen en la convocatòria corresponent. La sol·licitud ha d'indicar les modalitats contractuals sobre les quals se sol·licita l'avaluació.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar tant la documentació que acredita el compliment dels requisits arrellegats en la LOMLOU, descrits anteriorment com la resta de documentació exigida per dur a terme l'avaluació.

### **3.3 Avaluació i informe**

#### **3.3.1 Criteris d'avaluació**

Els criteris d'avaluació i d'emissió d'informe han de ser elaborats i aprovats amb caràcter general per l'AQUIB pel Consell de Direcció, per a cada una de les figures contractuals. Així mateix, s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

#### **3.3.2 Comitès d'avaluació**

Les avaluacions i els informes s'han de realitzar per avaluadors independents, externs i experts en el camp científic que correspongui a través de comitès d'avaluació. Els comitès són els següents:

1. Arts i Humanitats
2. Ciències
3. Ciències de la Salut
4. Ciències Socials i Jurídiques
5. Enginyeria i Arquitectura

Els comitès d'avaluació han d'estar formats per un mínim de tres i un màxim de cinc membres funcionaris dels cossos docents universitaris o del Consell Superior d'Investigacions Científiques un actua com a president, un altre com a secretari i la resta com a vocals.

La selecció de l'univers d'experts que constitueixen els Comitès d'Avaluació es farà entre professorat doctor permanent, extern a la UIB, amb al menys dos sexennis d'investigació.

La selecció dels experts de l'univers abans esmentat es realitzarà d'acord als criteris següents:

- a) Criteri de qualitat de la seva activitat investigadora: mínim 2 sexennis.
- b) Criteri de major idoneïtat: pertinència a les àrees de coneixement o agrupació d'àrees afins.
- c) Criteri de qualitat de la seva activitat docent: es valorarà el fet d'haver obtingut avaluacions favorables de la seva activitat docent.
- d) Criteri d'experiència en avaluació: es valorarà haver participat en processos d'avaluació anteriorment.

La selecció dels membres dels Comitès d'Avaluació es realitzarà d'acord al procés següent:

1.a) Aplicar els criteris a les persones dels llistats. b) Elaborar l'univers de candidats/es. c) Un cop conformat l'univers, el Consell de Direcció fa l'elecció segons els criteris mencionats tenint en compte el criteri no documentat de proximitat geogràfica i d'idoneïtat de les àrees.

2. Fer públics els criteris i el procediment de selecció.

L'AQUIB publica en el BOIB, amb caràcter previ a l'avaluació, la composició dels diferents comitès així com dels suplents respectius. Així mateix, es posa en contacte amb les persones seleccionades per comunicar-los el seu nomenament.

### **3.3.3 Tancament de la convocatòria**

L'Agència, una vegada rebudes les sol·licituds i en el termini màxim de 15 dies hàbils a partir del dia següent del tancament de la convocatòria, informa als membres dels diferents comitès que les sol·licituds es troben a la seva disposició i els facilita el seu accés. També posa a la seva disposició una Guia d'Avaluació on s'explica tot el procediment del programa.

L'AQUIB realitza una revisió tècnica de la documentació i si és necessari es pot sol·licitar a les persones interessades que resolguin la falta o aportin la documentació preceptiva que sigui necessària amb vista a l'emissió de l'avaluació o de l'informe sol·licitat. Si la persona sol·licitant no resol o no aporta la documentació la direcció de l'Agència envia una notificació amb compliment de la normativa vigent (Llei 30/92).

### **3.3.4 Certificació del resultat de l'avaluació o de l'informe**

El resultat de l'avaluació de la documentació és: Avaluació (positiva o negativa), per als casos de professorat ajudant doctor i professorat contractat doctor.

#### **3.3.4.1 Reunió dels comitès d'avaluació**

Una vegada finalitzat el termini de recepció de sol·licituds establert en la convocatòria, des de l'Agència es contacta amb els membres dels diferents comitès amb l'objectiu de coordinar i establir l'agenda de reunions i un cop concretada la data definitiva se'ls comunica. Tal i com s'indica a la Guia d'Avaluació, els membres dels comitès han de dur a terme una avaluació prèvia de les sol·licituds i les han d'enviar a l'AQUIB.

En la reunió, els comitès d'avaluació avaluen les sol·licituds rebudes mitjançant l'examen detallat de la documentació que acompanya els expedients i posen en comú les avaluacions prèvies que han dut a terme per a posteriorment emetre els informes d'avaluació. El comitè pot requerir documentació addicional de la persona interessada. Es redacta una acta de cada reunió, a la que s'annexen els informes realitzats.

#### **3.3.4.2 Reunió del Consell de Direcció de l'AQUIB**

L'AQUIB, en el termini màxim d'un mes comptador de l'emissió dels informes i les avaluacions per part del comitè, convoca el Consell de Direcció. El Consell, mitjançant un acord, certifica, si és el cas, les avaluacions i els informes emesos.

#### **3.3.4.3 Notificacions**

L'AQUIB notifica a la persona interessada l'acord de certificació de l'avaluació o informe en el termini màxim de deu dies hàbils des de la certificació per part del Consell de Direcció. Aquesta notificació, que es realitza en un format establert, ha d'especificar: la figura contractual, si l'avaluació és positiva o negativa i el contingut, amb la justificació dels motius de denegació en les avaluacions negatives. Les notificacions sempre són enviades per correu certificat i avís de recepció a l'adreça que la persona sol·licitant ha indicat a la sol·licitud a l'efecte de notificació.

#### **3.3.5 Recurs**

##### **3.3.5.1 Presentació de recurs**

La persona interessada pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Consell de Direcció de l'AQUIB contra l'acord de certificació, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la recepció de la

notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats d'aquest ordre jurisdiccional de la ciutat de Palma en el termini de 2 mesos comptadors des de l'endemà d'haver rebut la notificació, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

### **3.3.5.2 Gestió del recurs**

Un cop comprovat que el recurs ha estat presentat dins el termini establert, l'Agència contacta amb els membres del comitè que varen dur a terme l'avaluació i els comunica la presentació del recurs, també se'ls hi facilita la documentació necessària per a poder emetre un informe sobre el recurs, que consta de: una còpia de l'expedient, una còpia de l'informe d'avaluació i una còpia del recurs rebut.

### **3.3.5.3 Resolució del recurs**

El president del comitè envia a l'Agència la resolució del recurs mitjançant l'emissió d'un nou informe que ratifica l'informe anterior o el modifica. Un cop rebut l'informe, el Consell de Direcció es reuneix per certificar la resolució del recurs que es notifica a la persona interessada en els mateixos terminis assenyalats anteriorment.

## **3.4 Garanties i efectes**

L'avaluació positiva de l'AQUIB no està subjecte a cap termini de caducitat, i tenen efectes en la Universitat de les Illes Balears i en aquelles universitats que pertanyen a àmbits competencials d'organismes amb les mateixes competències que l'AQUIB amb les que s'estableixin convenis de col·laboració.

Si l'avaluació és negativa no es pot sol·licitar una nova valoració en el termini de sis mesos des de la data de notificació.