



## ANNEX I BASES DE LA CONVOCATÒRIA

### 1 Objecte

**1.1** S'obre el procediment per a l'avaluació del professorat de la Universitat de Barcelona als efectes que estableixen l'apartat 2.1 del Manual d'avaluació, en el marc del procediment aprovat per la Resolució de l'AQU Catalunya REU/4129/2022, de 27 de desembre (DOGC de 30 de desembre de 2022), per la qual es dona publicitat a l'Acord número 10, de 22 de desembre de 2022, de la Comissió d'Avaluació de la Recerca de l'AQU Catalunya.

**1.2** D'acord amb l'apartat 2.1 del Manual d'avaluació, aquesta avaluació té les finalitats següents:

- a) Estimular el procés d'anàlisi i de reflexió del professorat sobre la pràctica docent pròpia, per ajudar-lo en el desenvolupament professional.
- b) Facilitar i fomentar la presa de decisions per millorar la docència a la UB.
- c) Disposar d'informació per als processos de selecció i de promoció del professorat.
- d) Obtenir indicadors que permetin establir criteris per a la distribució d'incentius, tant per al professorat com entre les facultats, les escoles i els departaments de la Universitat.
- e) Formular les propostes de les avaluacions referents als complements addicionals de docència, d'acord amb el Decret 405/2006 de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, té la finalitat de seleccionar els candidats per a la convocatòria de distincions del Consell Social de la Universitat de Barcelona a la qualitat docent del professorat.

**1.3** A aquests efectes, es valoren les aportacions del professorat en períodes de cinc anys en l'àmbit de la millora de l'activitat docent, tenint en compte la planificació, el desenvolupament i els resultats de l'acció docent. Per al còmput dels cinc anys d'activitat docent, els períodes de docència prestats a temps parcial comptabilitzen un 50 % de la durada del període.

**1.4** En la valoració es tenen en compte les dimensions següents:

- a) Planificació docent
- b) Actuació i desenvolupament professionals (mèrits docents)
- c) Valoració dels resultats de l'activitat docent
- d) Valoració de la satisfacció dels estudiants
- e) Autoinforme del professor o professora

### 2 Requisits dels sol·licitants

**2.1** Pot participar en aquesta convocatòria el professorat funcionari (catedràtic d'universitat, catedràtic d'escola universitària, titular d'universitat i titular d'escola universitària) i contractat (catedràtic contractat, agregat, col·laborador permanent i lector) de la UB, amb independència de si el seu règim laboral és fix o temporal/interinatge, que es trobi en algun dels supòsits següents:

- a) Haver meritat un complement per mèrits docents en data 31 de desembre de 2022 i haver transcorregut cinc anys des del darrer període avaluat favorablement als efectes d'obtenir el complement autonòmic de docència.



- b) Estar en disposició de presentar-se per primera vegada a l'avaluació de l'activitat docent, per trobar-se en els supòsits de reincorporació, primera avaluació o canvi de dedicació.
- c) Haver estat en disposició de presentar-se a alguna de les convocatòries d'avaluació anteriors dutes a terme per la UB i no haver-s'hi presentat, haver-ne estat exclòs o haver obtingut una avaluació desfavorable. En el cas d'avaluació desfavorable, la persona sol·licitant pot presentar una nova sol·licitud d'avaluació, en què pot incloure fins a quatre dels cinc anys avaluats negativament.

**2.2** Les persones que tinguin reconeguts el màxim de sis períodes poden sol·licitar l'avaluació d'un nou període per al reconeixement amb efectes econòmics, sempre que renunciïn expressament al complement més antic ja consolidat.

En relació amb la renúncia, amb la presentació de la sol·licitud es manifesta la renúncia expressa al complement més antic obtingut i consolidat, condicionada a l'obtenció de la valoració favorable del nou període sol·licitat per a l'avaluació i el reconeixement.

### 3 Presentació de sol·licituds

**3.1** Les persones interessades han d'emplenar i signar electrònicament la sol·licitud que poden trobar a l'aplicació Avaluació Docent del Professorat ([ADP](#)), en la qual ja consta si el professor o professora compleix el requisit relatiu a l'encàrrec docent.

En cas que no el compleixi, ha d'acreditar un nou encàrrec docent mitjançant un document validat degudament pel director o directora del departament o la figura equivalent en el cas de docència feta en una altra universitat, tenint en compte el que estableixen els epígrafs del 2.5 al 2.10 del [Manual d'avaluació](#) pel que fa als requisits que s'han de reunir. Aquest document l'ha de trametre a través de l'aplicació ADP en el moment de fer la sol·licitud i ha de recollir la docència feta, en relació amb la qual s'han d'indicar el curs, l'ensenyament, l'assignatura i el nombre d'hores.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de **deu dies hàbils**<sup>1</sup> a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria a la Seu Electrònica de la UB, a través de l'aplicació ADP i mitjançant la signatura electrònica de la persona interessada. Un cop signada, queda lliurada automàticament al Gabinet Tècnic del Rectorat.

**3.2** En el termini màxim de **set dies hàbils** a comptar de l'endemà de la finalització del termini per presentar les sol·licituds, es fa pública, mitjançant la resolució corresponent a la Seu Electrònica de la UB, la llista provisional de les persones admeses i excloses. En el cas de les persones excloses del procediment per haver presentat la sol·licitud de manera defectuosa o no complir els requisits establerts en les bases 2.1 i 2.2, s'ha d'atorgar un termini de **deu dies hàbils** perquè el professor o professora pugui presentar la documentació que consideri oportuna, si escau.

Contra aquesta resolució, que és un acte de tràmit no qualificat, d'acord amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, no es pot interposar cap recurs, sense perjudici del que s'ha disposat respecte del termini de deu dies per presentar documentació. Si escau, les persones interessades legítimes podran interposar els recursos

---

<sup>1</sup> D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els dissabtes, els diumenges i els declarats festius es consideren dies inhàbils.



pertinents contra la publicació de la llista definitiva i que considerin convenients per a la defensa dels seus interessos.

**3.3** Un cop ha finalitzat el termini anterior, es fa pública a la Seu Electrònica de la UB, mitjançant les resolucions corresponents, la llista definitiva de les persones admeses i excloses en el procediment.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, independentment de l'executivitat immediata, d'acord amb l'article 10 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, en virtut del que estableix l'article 46 de la Llei esmentada. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

No obstant això, les persones interessades poden interposar, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució, un recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes, d'acord amb el que disposen els articles 30, 123 i concordants de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, a comptar de l'endemà de la data de publicació. En aquest cas, no es pot interposar cap recurs contenciós administratiu fins que recaigui resolució expressa o es produeixi la resolució presumpta del recurs de reposició.

#### **4 Presentació de la documentació**

**4.1** El professorat que ha estat admès al procediment ha d'elaborar l'autoinforme que pot trobar en l'aplicació ADP, i ha de presentar la documentació requerida, com a màxim, el 5 de maig de 2023.

L'**autoinforme** inclou la valoració de les dimensions següents:

- Planificació de l'activitat docent
- Desenvolupament de l'activitat docent
- Resultats de l'activitat docent
- Satisfacció dels estudiants
- Mèrits docents

Els criteris per valorar l'autoinforme són els següents:

- Aportació d'elements valoratius suficients per als diferents aspectes inclosos.
- Evidències i grau d'anàlisi i de reflexió manifestats en cadascun dels apartats.
- Correspondència i coherència del contingut de l'autoinforme amb la informació obtinguda en les altres dimensions del Manual d'avaluació.

**4.2** En cas que la persona sol·licitant hagi fet docència fora de la Universitat de Barcelona, és responsabilitat seva presentar els informes dels resultats de les enquestes de satisfacció dels estudiants, les taxes de rendiment i els informes dels responsables acadèmics corresponents a les universitats de procedència. A



aquest efecte, des del Gabinet Tècnic del Rectorat, s'han de facilitar per correu electrònic els models d'informes dels responsables acadèmics i les instruccions.

**4.3** Pel que fa a l'apartat *Mèrits docents*, el professorat ha de seleccionar, descriure i valorar un mínim de tres mèrits docents i un màxim de sis, i ha de fer esment de la repercussió d'aquests mèrits en la seva tasca docent i fer constar la data de referència en cada cas. Cadascun dels mèrits triats, fins al mínim de tres, ha de correspondre a una tipologia diferent d'activitat docent (es pot consultar la relació de mèrits docents admesos i la de mèrits docents exclosos segons la categoria i tipologia en l'annex II).

En cas que els mèrits docents aportats corresponguin a un període durant el qual la persona sol·licitant hagi fet docència fora de la UB cal aportar la documentació per acreditar el que s'indica sobre aquests mèrits docents.

**4.4** Un cop elaborat l'autoinforme, cal signar-lo electrònicament a l'aplicació ADP, d'aquesta manera queda lliurat automàticament al Gabinet Tècnic del Rectorat.

**4.5** S'entén que les persones sol·licitants que no tramitin l'autoinforme en el termini indicat en la base 3.1 desisteixen de continuar en el procediment i, a aquest efecte, es dicta la resolució corresponent.

**4.6** En el termini màxim de **deu dies hàbils** des que finalitza el termini anterior, el Gabinet Tècnic del Rectorat ha de revisar la documentació presentada i, en el cas que es constati alguna deficiència, s'ha d'atorgar un termini de deu dies hàbils perquè el professor o professora dugui a terme les esmenes que corresponguin, si escau. Les deficiències detectades es notifiquen electrònicament.

## 5 Informes dels responsables acadèmics

**5.1** El Gabinet Tècnic del Rectorat, com a responsable del procediment, sol·licita als responsables acadèmics (degà o degana, director o directora de departament, caps d'estudi, coordinadors de màster universitari), als quals es refereixen els apartats 6.2, 8.2 i 9.6 del Manual d'avaluació, un informe individualitzat respecte del professor o professora en relació amb els aspectes següents:

- a) *Valoració de la planificació docent.* Es té en compte l'adequació del programa de les assignatures, les matèries o els mòduls impartits pel professor o professora als plans docents corresponents i l'adequació dels recursos i materials docents als objectius que pretén assolir l'assignatura o assignatures. Aquesta valoració pot ser favorable o desfavorable.
- b) *Valoració dels resultats de l'activitat docent.* Es valoren els resultats obtinguts pels estudiants dels grups impartits pel professor o professora en el context dels resultats del conjunt de la titulació. La valoració fa referència al quinquenni o període sotmès a avaluació. En tot cas, s'ha de tenir en compte el conjunt d'assignatures impartides. Aquesta valoració pot ser favorable o desfavorable.
- c) *Valoració de la satisfacció dels estudiants.* Es valora l'opinió dels estudiants respecte de l'activitat docent de cada professor o professora a través de les enquestes d'opinió i es fa una valoració global de l'activitat docent. Aquesta valoració pot ser favorable o desfavorable.

**5.2** L'informe s'elabora a través de l'aplicació ADP, com a màxim, el 5 de maig de 2023.



## 6 Avaluació de les sol·licituds

**6.1** La documentació relativa a cada professor o professora l'examina la Comissió d'Avaluació de la Docència de la Universitat de Barcelona (CADUB).

**6.2** Un cop analitzada cadascuna de les sol·licituds, i d'acord amb els criteris indicats, la CADUB emet una valoració, que pot ser:

- a) *Favorable*: quan s'acrediten els mèrits de competència suficients. Cal tenir una avaluació positiva en cadascuna de les cinc dimensions previstes en la base 1.4. El professorat rep el resultat de la valoració mitjançant una notificació electrònica.
- b) *Desfavorable*: quan no s'acrediten els mèrits de competència suficients. El professorat rep el resultat de la valoració mitjançant una notificació electrònica, per tal que, en el termini de **deu dies hàbils** a comptar de l'endemà d'haver-la rebut, pugui formular les al·legacions oportunes, adreçades a la CADUB, la qual ha de resoldre en el termini màxim de **quinze dies hàbils**. En la comunicació, la CADUB ha de motivar la resolució, per tal que el professor o professora tingui informació suficient per fer-hi al·legacions, si ho considera oportú.

**6.3** D'acord amb el que estableix l'apartat 10.8 del Manual d'avaluació, la Comissió pot fer recomanacions als docents que se sotmeten a l'avaluació quan, segons el seu criteri i en funció de les dades recopilades, això contribueixi a la millora de l'activitat docent del professorat.

## 7 Resolució

**7.1** La vicerectora de Política Docent ha de trametre totes les propostes de valoració (favorables i desfavorables) a l'AQU Catalunya, com a màxim, el 14 de juliol de 2023, perquè siguin ratificades, si escau.

**7.2** Un cop l'AQU Catalunya certifica les propostes de valoració, el Consell de Govern formula la proposta per a l'assignació dels complements al Consell Social, perquè resolgui definitivament.

Contra l'acord del Consell Social, les persones interessades poden interposar un recurs davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. No obstant això, poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver-se notificat la resolució. En aquest cas, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti una resolució expressa o presumpta del recurs de reposició.

## 8 Comunicacions

Les comunicacions que la Universitat hagi de fer individualment al professorat sobre qualsevol aspecte relatiu a aquest procediment s'efectuen, únicament, a l'adreça electrònica institucional del professor o professora.



## 9 Accés a l'expedient per part de les persones interessades

D'acord amb el que disposa l'article 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades en el procediment disposen del dret d'accés als documents corresponents a la seva avaluació, en els termes establerts legalment.

## 10 Dret d'informació relatiu al tractament de dades personals

**10.1** El responsable del tractament de les dades personals és la Secretaria General de la Universitat de Barcelona, amb adreça postal a la Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona, i adreça electrònica [secretaria.general@ub.edu](mailto:secretaria.general@ub.edu).

**10.2** La finalitat del tractament de les dades personals és gestionar l'avaluació del professorat de la Universitat de Barcelona.

**10.3** La base jurídica és el compliment d'una missió duta a terme en interès públic (Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya, i Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats).

**10.4** Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per a la qual van ser recollides i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del seu tractament.

**10.5** Els destinataris de les dades són la Universitat, l'AQU Catalunya i, si n'hi ha, els encarregats del tractament. Així mateix, es publicarà la documentació indicada en aquestes bases en els mitjans esmentats. No es preveu cap altra cessió de dades, tret que sigui per obligació legal. En aquest supòsit, únicament s'enviaran les dades necessàries.

**10.6** Les persones interessades poden accedir a les dades i sol·licitar-ne la rectificació, la supressió, l'oposició, la portabilitat o la limitació mitjançant un escrit adreçat a la Secretaria General de la Universitat de Barcelona, per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona) o per correu electrònic ([secretaria.general@ub.edu](mailto:secretaria.general@ub.edu)). Cal que hi adjuntin una fotocòpia del DNI o d'un altre document identificatiu vàlid.

**10.7** Si una persona considera que els seus drets no s'han atès adequadament, pot comunicar-ho al delegat de protecció de dades de la UB, per correu postal (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona) o per correu electrònic ([protecciodedades@ub.edu](mailto:protecciodedades@ub.edu)).

**10.8** També té dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

**10.9** Amb la presentació de la sol·licitud, la persona interessada declara haver llegit aquest dret d'informació i, en el cas que faciliti dades personals de terceres persones, es compromet a facilitar-los el contingut d'aquesta base.



## ANNEX II

### RELACIÓ DE MÈRITS DOCENTS ADMESOS PER CATEGORIES I TIPOLOGIES

#### CATEGORIA A. FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

##### Tipologia d'activitats

- a 1) Assistència a cursos per millorar l'activitat docent universitària.
- a 2) Assistència a congressos, jornades, seminaris, etc., sobre docència universitària.
- a 3) Impartició de cursos per a la formació del professorat universitari.
- a 4) Participació en el Pla d'acció tutorial (PAT).
- a 5) Mentoria de professorat novell.
- a 6) Foment de la internacionalització: impartició de docència reglada en anglès o altres llengües.
- a 7) Formació d'investigadors novells: direcció o codirecció de tesis doctorals en curs o tutoria de programes predoctorals (FPI, FPU, etc.).

#### CATEGORIA B. INNOVACIÓ, RECERCA EDUCATIVA I DIFUSIÓ DELS RESULTATS

##### Tipologia d'activitats

- b 1) Participació en projectes d'innovació o de millora de la docència.
- b 2) Coordinació de projectes d'innovació o de millora de la docència.
- b 3) Pertinença a grups d'innovació docent reconeguts o consolidats.
- b 4) Coordinació de grups d'innovació docent reconeguts o consolidats.
- b 5) Creació de noves assignatures.
- b 6) Comunicacions en seminaris, jornades, congressos..., relacionats amb innovació o millora docent.
- b 7) Organització de seminaris, jornades, congressos..., relacionats amb innovació o millora docent.
- b 8) Desenvolupament d'experiències amb noves metodologies docents (MOOCs, classe inversa, simulació, ludificació o aprenentatge basat en projectes, entre d'altres).
- b 9) Autoria de publicacions docents amb ISSN, ISBN o DOI o de manuals de referència per a les assignatures impartides.

#### CATEGORIA C. GESTIÓ DOCENT

##### Tipologia d'activitats

- c 1) Coordinació d'assignatura (més d'un grup i més d'un professor).
- c 2) Coordinació de programes d'intercanvi d'estudiants.
- c 3) Coordinació de programes de cooperació educativa.
- c 4) Participació en comissions de docència, màster, doctorat o consells d'estudis.
- c 5) Participació en comissions d'elaboració o de revisió de plans d'estudis.
- c 6) Participació en comissions d'avaluació de titulacions de grau o de màster universitari.
- c 7) Participació en comissions de seguiment de mentories de professorat novell.
- c 8) Participació en comissions específiques d'avaluació docent i/o de la qualitat acadèmica.
- c 9) Coordinació i tutorització per a la difusió del treball artístic dels estudiants.



- c 10) Desenvolupament de tasques relacionades amb la transició secundària-universitat.
- c 11) Desenvolupament de tasques relacionades amb la captació d'estudiants per a màsters o doctorats.

## **CATEGORIA D. RECONeixEMENT EXTERN DE LA QUALITAT DOCENT**

### **Tipologia d'activitats**

- d 1) Invitacions d'altres universitats per impartir docència (amb la llicència corresponent).
- d 2) Beques de mobilitat del professorat per a la docència.
- d 3) Avaluació o revisió de publicacions sobre docència.
- d 4) Premis i distincions docents.
- d 5) Càtedra Jean Monnet.
- d 6) Càtedra UNESCO.





## RELACIÓ DE MÈRITS DOCENTS EXCLOSOS

- Els cursos d'ofimàtica bàsica com a usuari.
- Els cursos d'Els Juliols, de la Universitat de l'Experiència i de Gaudir UB i els cursos d'estiu d'altres universitats.
- Els postgraus i màsters propis.
- Les traduccions.
- Les tutories associades a l'assignatura impartida, als TFG o als TFM.
- Els reculls de textos dipositats a la copisteria o tan sols digitalitzats.
- Les reedicions de publicacions docents o manuals de referència per a les assignatures impartides, en les quals no es justifiqui el canvi substancial respecte de la primera edició.
- Les publicacions de divulgació.
- La utilització de plataformes docents i xarxes socials.
- Les activitats que són inherents a l'exercici dels càrrecs, com ara la participació en consells d'estudis, comissions de docència, etc.