



## **Resolució de 28 de gener de 2013 de la convocatòria del procés d'avaluació de l'activitat docent del professorat de la UB als efectes que s'estableixen en l'apartat 3.1 del *Manual d'avaluació de l'activitat docent del professorat de la Universitat de Barcelona***

---

Vista la resolució de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya) ECO/2904/2012, de 21 de desembre (DOGC de 04-01-2013), per la qual es dona publicitat a l'Acord número 4, de 12 de desembre de 2012, de la Comissió Específica per a la Valoració dels Mèrits i Activitats Individuals (CEMAI) de la Comissió d'Avaluació de la Qualitat, en virtut del qual es van aprovar el procediment i la certificació de la valoració dels mèrits individuals docents i de gestió del personal docent i investigador funcionari i contractat de les universitats públiques catalanes, meritats fins al 31 de desembre de 2012, per a l'assignació de les retribucions addicionals;

Fent ús de les competències que em confereix la legislació vigent,

RESOLC:

**Primer.** Aprovar la convocatòria del procés d'avaluació de l'activitat docent del professorat de la UB als efectes que s'estableixen en l'apartat 3.1 del *Manual d'avaluació de l'activitat docent del professorat de la Universitat de Barcelona* (en endavant, [Manual d'avaluació](#)).

**Segon.** Aprovar les bases que han de regir el procés, que s'adjunten en l'annex a aquesta resolució.

**Tercer.** Publicar aquesta resolució i les bases annexes a la pàgina web de la UB ([http://www.ub.edu/agenciaqualitat/spa/projectes/avaluacio\\_professorat.html](http://www.ub.edu/agenciaqualitat/spa/projectes/avaluacio_professorat.html)).

Vicerector de Política Acadèmica i Qualitat

Gaspar Rosselló Nicolau

Barcelona, 28 de gener de 2013

Contra aquesta resolució que esgota la via administrativa, independentment de la seva immediata executivitat, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent.

No obstant això, les persones interessades poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

## Annex 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 s'estableixen en l'apartat 3.1 del *Manual d'avaluació*, en el marc del procediment aprovat per resolució de l'AQU Catalunya ECO/2904/2012, de 21 de desembre (DOGC de 04-01-2013), per la qual es dóna publicitat a l'Acord núm. 4, 12 de desembre de 2012, de la CEMAI de la Comissió d'Avaluació de la Qualitat de l'AQU Catalunya.

**1.2** Segons s'estableix en l'apartat 3.1 del *Manual d'avaluació*, aquesta avaluació té les finalitats següents:

- a) Estimular el procés d'anàlisi i de reflexió del professorat sobre la pròpia pràctica docent per tal d'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 relatives als complements addicionals de docència, d'acord amb el Decret 405/2006 de la Generalitat de Catalunya.

**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) Autoinforme del professor o professora
- b) Planificació docent
- c) Actuació i desenvolupament professional
- d) Valoració dels resultats de l'activitat docent
- e) Valoració de la satisfacció dels estudiants i dels càrrecs acadèmics

### 2 Presentació de sol·licituds

**2.1** Pot participar en aquesta convocatòria el professorat funcionari i contractat (catedràtic, agregat, col·laborador permanent i lector) de la UB que es trobi en algun dels supòsits següents:

- a) Haver meritat un complement per mèrits docents a 31 de desembre de 2012 i que hagin transcorregut cinc anys des del darrer període avaluat favorablement als efectes de

l'obtenció del 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 interessades han d'emplenar i signar la sol·licitud que hi ha a l'aplicació Avaluació Docent del Professorat ([ADP](#)), creada ad hoc per a aquest procés i a la qual té accés el professorat que estigui en disposició de presentar la sol·licitud.

Juntament amb la sol·licitud, cal presentar l'encàrrec docent del període que s'ha d'avaluar tenint en compte el que s'estableix en els epígrafs 3.6 a 3.11 del [Manual d'avaluació](#) pel que fa als requisits que s'han d'assolir.

L'encàrrec docent s'ha d'acreditar mitjançant un document degudament validat pel director o directora del departament.

Les sol·licituds, juntament amb l'encàrrec docent, s'han de presentar en el termini màxim de 15 dies hàbils<sup>1</sup> a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria a la pàgina web de la UB, en qualsevol de les oficines del Registre general de la UB o per qualsevol dels mitjans previstos en la legislació vigent.

**2.3** En el termini màxim de 10 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 pàgina web de la UB, la llista provisional de les persones admeses i excloses. En el cas de les persones excloses en el procediment per haver presentat la instància de manera defectuosa o no complir els requisits establerts en les bases 2.1 i 2.2, s'atorga un termini de 10 dies hàbils per tal que el professor o professora pugui presentar la documentació que consideri oportuna, si escau.

**2.4** Un cop ha finalitzat el termini anterior, es fa pública, mitjançant la resolució corresponent, a la pàgina web de la UB, la llista definitiva de les persones admeses i excloses en el procediment.

Contra aquesta resolució, podeu interposar 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, les persones interessades poden optar per interposar contra aquesta resolució un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós

---

<sup>1</sup> D'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 4 de gener, els dissabtes no festius es consideren dies hàbils.

administratiu mentre no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició.

### 3 Presentació de la documentació

**3.1** El professorat que no hagi estat exclòs del procediment ha de presentar la documentació següent en el termini màxim d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses a la pàgina web de la UB:

- 1 Impresos normalitzats disponibles a l'aplicació ADP per a cada professor o professora, relatius a:

a) *Autoinforme*. Inclou la valoració de:

- A. Planificació de l'activitat docent
- B. Desenvolupament de l'activitat docent i de la professionalitat docent
- C. Resultats de l'activitat docent
- D. Altres aspectes (*opcional*)

Els criteris per a la valoració favorable d'aquesta dimensió són els següents:

- a) Emplenament de cadascun dels apartats
- b) Evidències i grau d'anàlisi i de reflexió respecte de cadascun dels apartats
- c) Correspondència i coherència del contingut de l'autoinforme amb la informació obtinguda en les altres dimensions del *Manual d'avaluació*

b) *Actuació i desenvolupament professionals*. Inclou la descripció de:

- A. Formació i desenvolupament professional
- B. Projectes específics d'innovació docent i pertinença a grups d'innovació docent
- C. Tasques rellevants
- D. Reconeixement extern de la qualitat docent

Per als apartats A i B, les persones sol·licitants trobaran dipositats a l'aplicació les activitats que constin a les bases de dades institucionals.

Per obtenir una valoració favorable d'aquesta dimensió, cal tenir acreditades almenys dues activitats de diferent tipus en alguna de les quatre categories (A, B, C, D), tenint en compte que aquestes dues activitats mínimes no poden correspondre només a una de les categories A o B.

S'exclouen explícitament d'aquesta dimensió les activitats següents: els cursos d'ofimàtica bàsica com a usuari; Els Juliolis; els postgraus i màsters propis; les traduccions; les tutories associades a l'assignatura impartida; els reculls de textos dipositats a la copisteria o digitalitzats; la mera utilització de plataformes docents (Moodle, WebCT, dossiers electrònics i similars) com a repositori de material docent, i les publicacions de divulgació.

2. Documentació acreditativa de les activitats que s'hagin fet constar a l'apartat *Actuació i desenvolupament professional*: el professorat ha d'acreditar totes les activitats que presenti o bé aportar evidències que justifiquin les activitats esmentades dipositant la documentació oportuna a la mateixa aplicació, segons les indicacions que figuren a la [guia d'ús](#).

No cal acreditar les activitats que ja constin a les bases de dades institucionals de la UB i que el professorat pot consultar a través del seu Espai Personal.

Una vegada ha finalitzat el termini indicat en el primer paràgraf d'aquesta base, no s'admet cap modificació a la documentació presentada.

**3.2** Els impresos normalitzats s'han d'imprimir i trametre en paper al Servei de Planificació i Anàlisi, degudament signats, a través de qualsevol de les oficines del Registre general de la UB o per qualsevol altre mitjà previst legalment. Aquests impresos degudament emplenats quedaran dipositats a l'aplicació ADP.

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

**3.4** En el termini màxim de 15 dies hàbils des de la finalització del termini anterior, el Servei de Planificació i Anàlisi revisa la documentació presentada i, en el cas que constati alguna deficiència, atorga un termini de 10 dies hàbils per tal que el professor o professora dugui a terme les esmenes que corresponguin, si escau. El requeriment d'esmena de les deficiències detectades es tramet via correu electrònic a l'adreça electrònica institucional del professorat.

#### **4 Informes dels responsables acadèmics**

**4.1** El Servei de Planificació i Anàlisi, com a responsable de la tramitació del procediment, sol·licita als responsables acadèmics (degà o degana o director o directora de centre, director o directora de departament i caps d'estudi) als quals es refereixen els apartats 9.2, 11.2 i 12.9 del *Manual d'avaluació* un informe individualitzat respecte del professor o de la professora en relació amb els aspectes següents:

a) *Valoració de la planificació docent*. Es té en compte:

- I. L'adequació del programa de les assignatures, les matèries o els mòduls impartits pel professor o professora als plans docents corresponents.
- II. L'adequació dels recursos i dels materials docents als objectius que pretén desenvolupar 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 i dels càrrecs acadèmics.* 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.

**4.2** L'aplicació ADP elabora l'informe, que s'ha de remetre al Servei de Planificació i Anàlisi degudament signat en el termini màxim d'un mes, a comptar de la data de la sol·licitud.

## **5 Avaluació de les sol·licituds**

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

**5.2** Un cop analitzades 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 a la base 1.4. El resultat de la valoració es comunica al professor o professora via telemàtica (Espai Personal i/o aplicació ADP).
- b) **Desfavorable:** quan no s'acrediten els mèrits de competència suficients. Es comunica al professor o professora, per correu intern, amb justificant de recepció i per via telemàtica (Espai Personal i/o aplicatiu ADP), per tal que en el termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la notificació per correu intern, pugui formular les al·legacions oportunes, adreçades a la CADUB, la qual resoldrà en el termini màxim de 20 dies hàbils. En la comunicació, la CADUB ha de motivar la resolució per tal que el professor o professora tingui informació suficient per fer al·legacions, si ho considera oportú.

## **6 Resolució**

**6.1** El vicerector o la vicerectora competent tramet totes les propostes de valoració (favorables i desfavorables) a l'AQU Catalunya, com a màxim fins al 8 de juliol de 2013, per tal que siguin ratificades, si escau.

**6.2** Un cop l'AQU Catalunya certifica les propostes de valoració, el Consell de Govern aprova la proposta d'assignació dels complements i l'eleva al Consell Social per tal que procedeixi a l'assignació.

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, podeu optar per interposar contra aquesta resolució un

recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la notificació de la resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre que no es dicti resolució expressa o presumpta del recurs de reposició.

## **7 Retirada de la documentació**

**7.1** El professorat, prèvia sol·licitud al Servei de Planificació i Anàlisi, mitjançant correu electrònic ([avaluaciocent@ub.edu](mailto:avaluaciocent@ub.edu)), pot retirar els annexos a la documentació presentada, si escau, a l'empara de les bases 2.2 i 3.1, en el termini de quatre mesos des que es comunica l'acord del Consell Social indicat en la base anterior. Transcorregut aquest termini sense haver rebut cap sol·licitud, la Universitat disposa de la documentació esmentada i inicia el procediment de conservació i, si escau, d'eliminació d'aquesta documentació d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent.

## **8 Comunicacions**

**8.1** Les comunicacions que la Universitat hagi de fer individualment al professorat relatives al requeriment d'esmena de defectes s'efectuen, únicament, a l'adreça electrònica institucional del professor o professora.