



Procediment: AVALUAR L'ACTIVITAT DE GESTIÓ DEL PERSONAL ACADÈMIC	PG 19
Unitat responsable: QUALITAT I PLANIFICACIÓ DOCENT	
Aprovat per: Carles Capdevila Marqués Vicerector de Personal Acadèmic	

HISTÒRIC D'EDICIONS			
Núm. versió	Data Elaboració	Data Aprovació	Resum dels motius de canvi
1.0	Maig 2009	Maig 2009	Edició inicial
2.0	Juny 2010	Juny 2010	Incorporació resultats avaluació AQU Catalunya
2.1	Octubre 2012	Octubre 2012	Canvis menors revisió interna
2.2	Octubre 2013	Octubre 2013	Actualització procediment
2.3	Març 2018	Electrònica	Actualització normativa i procediment



Índex

1. OBJECTE.....	3
2. ÀMBIT D' APLICACIÓ	3
3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ.....	3
4. PROCESSOS RELACIONATS.....	3
5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS.....	3
6. DEFINICIONS.....	3
7. REFERÈNCIES/NORMATIVA.....	4
8. CONTINGUT OPERATIU.....	4
8.1 DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L' ACTIVITAT.....	4
8.2 FLUX DE L' ACTIVITAT	8
8.3 RESPONSABILITATS.....	10
9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D' INTERÈS	10
10. REGISTRES/ARXIU.....	11

ELABORACIÓ / REVISIÓ

Carles Capdevila Marqués. Vicerector de Personal Acadèmic

Maribel Hilario. Qualitat i Planificació Docent



1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és establir el mecanisme a través del qual es duu a terme l'avaluació per mèrits de gestió del Personal Docent i Investigador de la Universitat de Lleida (UdL).

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment s'aplica al Personal Docent i Investigador que participa en el procés d'avaluació de mèrits de gestió per tal d'obtenir el complement addicional de gestió.

3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement de la unitat de Personal, del vicerectorat responsable en matèria de Personal Acadèmic i del Personal Docent i Investigador (PDI) de la UdL.

4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins el procés *Facilitar i administrar equip humà (A21)* i del subprocés *Formar, desenvolupar i promocionar (A213)*.

5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS

Aquest procediment està inclòs en l'abast del Sistema de Garantia Interna de Qualitat de la UdL.

6. DEFINICIONS

Retribucions addicionals per mèrits de gestió: Consisteixen en un complement addicional pel reconeixement dels mèrits de gestió durant l'exercici de determinats càrrecs acadèmics.

Professorat candidat: El professorat que compleix els requisits que estableix la convocatòria.



7. REFERÈNCIES/NORMATIVA

- [Llei orgànica 6/2001](#), de 21 de desembre, d'universitats.¹
- [Llei orgànica 4/2007](#), de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.
- [Llei 1/2003](#), de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.²
- [Llei 39/2015](#), d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, i [Llei 40/2015](#), d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- [Reglament d'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la UdL](#)³
- [Decret 405/2006](#), de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les retribucions addicionals del personal docent i investigador funcionari i contractat de les universitats públiques de Catalunya.
- [Acord núm. 43/2007](#) del Consell de Govern, de 27 de febrer de 2007, pel qual s'aproven els criteris de distribució dels punts corresponents al complement addicional de gestió.

8. CONTINGUT OPERATIU

8.1 DESCRIPCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT

1. Aprovar la convocatòria

El Consell de Govern aprova la convocatòria, un cop publicada per AQU Catalunya la Resolució per la qual es dona publicitat al procediment i a la certificació de la valoració dels mèrits individuals docents i de gestió del PDI funcionari i contractat

¹ Article 69 de la Llei 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.

² Article 72 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.

³ Aprobat pel Consell de Govern de 24 de novembre de 2010



de les universitats públiques catalanes, meritats fins a 31 de desembre, per a l'assignació de les retribucions addicionals.

2. Informar al professorat

La unitat de Personal comunica a tot el professorat la informació sobre la convocatòria: l'objectiu, el procediment i els terminis d'aquesta avaluació.

3. Sol·licitar l'avaluació

El professorat candidat interessat a participar en la convocatòria presenta una sol·licitud adreçada al rector o rectora, a través de la Seu Electrònica de la UdL d'acord amb els procediments establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, així com en la legislació catalana, la Llei 26/2010 i la Llei 29/2010 en matèria d'administració electrònica, sempre que no contradiguin la legislació bàsica de l'Estat.

4. Comprovar els períodes

La unitat de Personal comprova els períodes de gestió en els càrrecs acadèmics. A més, fa atenció telefònica i personal de totes les incidències o dificultats que manifesta el professorat durant el període de presentació de sol·licituds.

5. Resoldre

La Comissió de Personal Acadèmic (CPA) constata el tipus de tasques realitzades, assigna els punts corresponents i resol provisionalment, tenint en compte els criteris de distribució de punts corresponents al complement addicional de gestió. La unitat de Personal notifica a les persones interessades els resultats de l'avaluació. Tota la documentació generada en l'avaluació forma part de l'expedient del professorat.

6. Notificar

El vicerector o vicerectora responsable de personal acadèmic informa el Consell de Govern de la universitat dels resultats de l'avaluació.



7. Presentar al·legacions

El professorat, si és el cas, presenta al·legacions als resultats davant la CPA, en el termini fixat en la convocatòria. La CPA resol i es comunica el resultat a l'interessat.

8. Interposar recurs

El professorat no conforme amb l'avaluació de la CPA pot interposar recurs davant el Consell de Govern, per tal que es revisi la seva valoració.

9. Resoldre els recursos

El Consell de Govern resol els recursos que s'hi hagin presentat i es notifica els resultats als interessats.

10. Informar dels resultats

El vicerectorat responsable en matèria de professorat, informa el Consell de Govern de la Universitat dels resultats globals de la convocatòria d'avaluació.

11. Certificar els resultats

El vicerectorat responsable en matèria de personal acadèmic, en nom del rector o rectora, envia els resultats de la convocatòria a AQU Catalunya que és l'organisme que certifica els resultats de l'avaluació de les universitats públiques catalanes.

12. Aprovar els trams addicionals de gestió

Un cop certificats els resultats, i només en el cas d'avaluació per a l'obtenció del complement docent, el Consell de Govern aprovarà els trams addicionals de gestió.

13. Comunicar els resultats al Consell Social

La Secretaria General comunica els resultats al Consell Social de la Universitat i al Departament responsable en matèria d'universitats. Aquesta comunicació inclou la relació de professorat amb avaluació favorable perquè aprovin l'assignació de les partides pressupostàries corresponents.

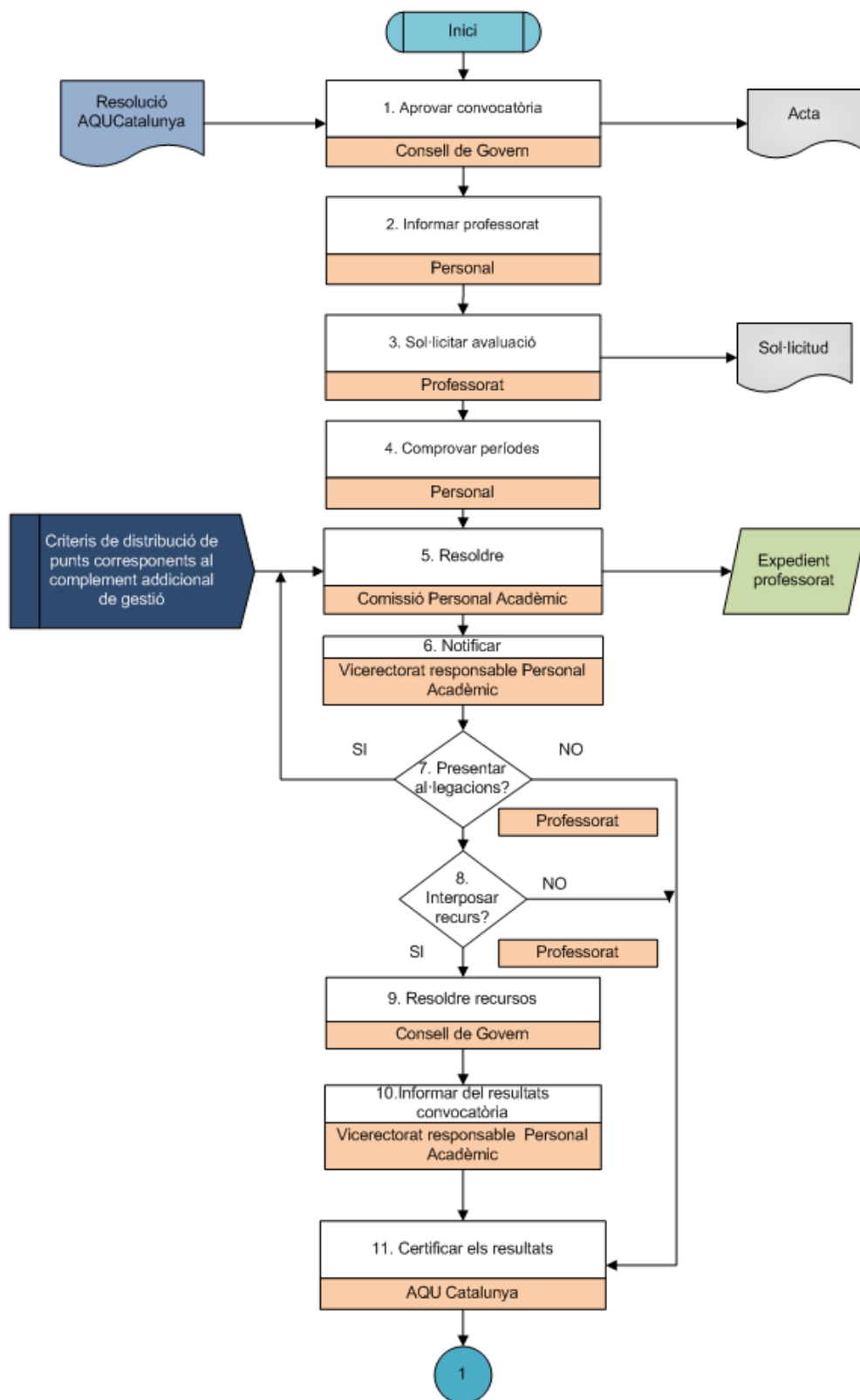


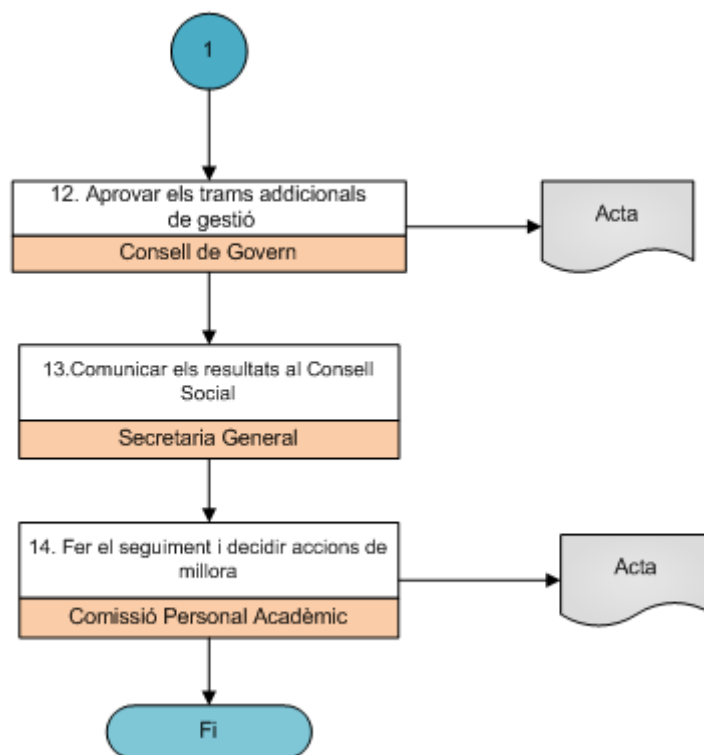
14. Fer el seguiment i decidir accions de millora

En finalitzar el procediment, i d'acord amb la informació i els resultats obtinguts, la CPA discuteix propostes adreçades a la millora del procediment i a l'oportunitat d'introduir-hi canvis per a la propera convocatòria.



8.2 FLUX DE L'ACTIVITAT







8.3 RESPONSABILITATS

- **Vicerektorat responsable en matèria de Personal Acadèmica:** Li correspon signar els resultats individuals de l'avaluació de mèrits de gestió del professorat i la comunicació d'aquests resultats al Consell Social i al Departament responsable en matèria d'universitats.
- **Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya (AQU Catalunya):** Correspon a AQU Catalunya certificar els informes d'avaluació dels mèrits de gestió.
- **Consell de Govern:** Li correspon aprovar les convocatòries i els resultats d'aquestes.
- **Comissió de Personal Acadèmic (CPA):** És l'òrgan sobre el qual recau la tasca d'avaluar els mèrits de gestió del PDI de la UdL.
- **Personal:** La unitat de Personal s'encarrega de la gestió del Personal Docent i Investigador (PDI). Gestiona el procediment d'avaluació dels mèrits de gestió.

9. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS

La Comissió d'Avaluació de la Universitat, que és l'encarregada d'aplicar els procediments d'avaluació del personal acadèmic de la UdL, compta amb la participació del professorat, l'estudiantat i el personal d'administració i serveis.

En aquest procediment es reten comptes al Consell Social i al Departament d'Universitats, a qui correspon aprovar l'assignació de les partides pressupostàries corresponents. El Consell Social és l'òrgan de participació de la societat a la universitat.



10. REGISTRES/ARXIU

Document	Responsable/dipositari
Actes Comissió d'Avaluació de la Universitat	Vicerectorat responsable en matèria de Qualitat
Actes Consell de Govern	Secretaria General
Convocatòria	Personal
Sol·licituds	Personal
Expedient professorat	Personal