



Guía de ayuda para la cumplimentación de solicitudes de Acreditación del PDI

Índice

1. Introducción y breve descripción del procedimiento 3
2. Complimentación de la solicitud 4



Los contenidos de esta obra están sujetos a una licencia de Reconocimiento-No-Comercial-Sin-Obra-Derivada 3.0 de Creative Commons. Se permite la reproducción, distribución y comunicación pública siempre que se cite la autoría adecuadamente y no se haga un uso comercial. La licencia completa se puede consultar en: <http://creativecommons.org/>

© Unibasq - Agencia de Calidad del Sistema Universitario Vasco
San Prudencio Kalea, 8, 01005 Vitoria-Gasteiz
www.unibasq.eus

Memoria elaborada por la plantilla técnica de Unibasq

Enero de 2024

1. Introducción y breve descripción del procedimiento

Esta guía tiene por objeto ayudar al personal docente e investigador (PDI) que se presente a la evaluación para la obtención de la acreditación de acceso a las plazas de contrato laboral y del profesorado doctor de universidad privada del Sistema Universitario Vasco (SUV).

El objeto de este programa es llevar a cabo la evaluación para la acreditación del personal docente e investigador para el acceso a las plazas de contrato laboral y del profesorado doctor de universidad privada del SUV.

En la sección de profesorado del sitio web de Unibasq se recoge la información detallada sobre el programa, con referencias a la normativa que lo regula. En un ejercicio de síntesis se puede señalar que las figuras y requisitos son los siguientes:

- Profesorado pleno: tener la acreditación de profesorado agregado o equivalente.
- Profesorado agregado: estar en posesión del título de Doctor o Doctora y haber desarrollado, al menos, tres años de actividad docente e investigadora, prioritariamente post-doctoral.
- Profesorado de investigación: tener la acreditación de personal doctor investigador, profesorado agregado o equivalente.
- Personal doctor investigador: estar en posesión del título de Doctor o Doctora y acreditar tres años de experiencia docente y/o investigadora.
- Profesorado doctor de universidad privada: estar en posesión del título de Doctor o Doctora.

Resulta importante recordar que la evaluación de la Agencia que tiene como fin la concesión de una acreditación determinada en cualquiera de las figuras señaladas es tan solo una fase del proceso de incorporación a una universidad del SUV, ya que son las propias universidades quienes desarrollan sus procesos de selección y contratación. Las universidades definirán los términos, criterios y procedimientos que se aplicarán en el proceso de contratación del profesorado y del personal investigador. Debe también tenerse muy en cuenta que la acreditación tan solo constata el reconocimiento de un nivel mínimo de méritos en la evaluación, por ese motivo la resolución expresará el carácter positivo o negativo de la evaluación, según corresponda, y la figura contractual para la que se realizará. Asimismo, en el caso de que la evaluación sea desfavorable se podrá acceder al informe de evaluación realizado por el Comité correspondiente a través de la aplicación informática en la que se realiza la solicitud (<https://app.unibasq.eus>).

En lo que respecta a la evaluación de las solicitudes, con carácter general su adscripción al correspondiente Comité de Evaluación se llevará a cabo en función del área de conocimiento y del campo señalado por el solicitante o la solicitante. No obstante, se podrá adscribir la solicitud a un campo diferente al indicado por el solicitante o la solicitante y por tanto a un Comité diferente, previa consulta a la persona interesada, si se considera que los méritos alegados se adecuan mejor a dicho campo científico. Las y los miembros de cada Comité realizarán la evaluación de los expedientes de forma individual e independiente. Cada solicitud será evaluada inicialmente por dos miembros del Comité. A tal efecto, una vez llevado a cabo el análisis y evaluación individual, el Presidente o la Presidenta de cada Comité procederá a fijar día y hora para celebrar la sesión en la que se llevará a cabo la evaluación colegiada de los expedientes. Fruto de esta reunión se emitirá un informe único para cada solicitud objeto de evaluación. Una vez que el Comité correspondiente haya realizado la evaluación o el informe, de carácter vinculante para todos los órganos de la agencia, el Director o la Directora emitirá la correspondiente resolución.

Las resoluciones de la agencia agotan la vía administrativa, por lo que podrán ser recurridas en reposición ante el propio Director o Directora en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación. El expediente completo pasará a ser revisado por el Comité de Evaluación que realizó la evaluación, que analizará las alegaciones de la persona recurrente, el informe de la primera evaluación y toda la documentación que sustente ambas. Una vez realizado ese trabajo de análisis y valoración el Comité de Evaluación emitirá un informe técnico. Una vez realizada esa labor de análisis y valoración el Comité de Evaluación emitirá un informe técnico. Atendiendo a las características del programa de acreditación del personal docente e investigador, se podrá requerir el asesoramiento de especialistas para cada área o subárea de conocimiento específicas cuando resulte aconsejable, en aras de la articulación de un procedimiento de revisión lo más garantista posible, sujeto al principio de mejora continua y alineado con los principios del Código de Ética y Garantías de la Agencia, correspondiéndole, en todo caso, el juicio técnico final al Comité de Evaluación correspondiente. El Director o Directora de la Agencia, visto el informe del Comité de evaluación, resolverá el recurso de reposición y dicha resolución será notificada a la persona interesada en el plazo de un mes desde su interposición.

2. Cumplimentación de la solicitud

2.1 Aspectos generales

Además de los datos personales, deben incluirse todos los méritos a evaluar en los diferentes apartados de la solicitud. Resulta importante tener en cuenta que las solicitudes vacías no podrán cerrarse y no pasarán a evaluación.

El CV completo se podrá incorporar en el formato que se desee. Dicho CV completo no será evaluado, sino que servirá para contextualizar la trayectoria de la persona solicitante por parte de las personas evaluadoras. Debido a que el número de aportaciones en ciertos apartados es restringido, dicho CV podrá ser empleado para analizar toda la trayectoria académica y profesional de la persona interesada.

Los méritos indicados en el CV y no incluidos en la propia solicitud no serán tenidos en cuenta.

Para el caso concreto de las figuras de Profesorado Pleno y Profesorado de Investigación la persona solicitante aportará un autoinforme a modo de autoevaluación, donde se indicarán sus méritos más relevantes de su trayectoria académica. Dicho autoinforme tendrá una extensión máxima de 1.000 palabras.

En lo que respecta a la justificación de méritos, todos los méritos alegados en la solicitud deben quedar fehacientemente acreditados mediante la aportación de la documentación pertinente siguiendo las instrucciones que se detallan a continuación:

- No serán aceptados correos electrónicos como forma de acreditación de méritos.

Tan solo se aceptarán certificados emitidos a nivel institucional por órganos competentes. Por el contrario, no se aceptarán autocertificaciones ni certificaciones realizadas por personas físicas u órganos no competentes.

- No es necesario que las copias estén compulsadas.
- Los méritos que no se consignen en el aplicativo con el que se realiza la solicitud y que no se justifiquen de forma correcta no se tendrán en cuenta a la hora de realizar la evaluación.
- Cualquiera de los méritos señalados en la solicitud deberá ser justificado adjuntando copia de las certificaciones expedidas por la universidad (o los propios certificados originales, cuando se trata de certificados verificables digitalmente), centro o entidad en la que se haya realizado la actividad, que incluya toda la información señalada en los puntos siguientes.

- Para el caso específico de las publicaciones, no será necesario adjuntar una copia de las mismas, ya que se considera suficiente la cumplimentación de los datos identificativos que se solicitan en la aplicación que permiten su localización. Asimismo, se tendrán en cuenta los artículos pendientes de publicación siempre que tengan la aceptación definitiva y se acrediten con un certificado expedido por la Revista o la Editorial.

Se recomienda que el orden de los documentos justificativos de los méritos siga el indicado en la aplicación informática según los datos introducidos en la solicitud por apartados y subapartados.

2.2. Cumplimentación de los distintos apartados y sub-apartados

A continuación, se recogen las principales directrices para la cumplimentación de los distintos apartados y sub-apartados de la solicitud. Esta información se complementa también con las respuestas a las Preguntas frecuentes relativas al programa que se incluyen en el sitio web de Unibasq.

En este sub-apartado de la Guía de ayuda se ha mantenido la misma estructura numérica que la de los apartados y sub-apartados de la solicitud, de forma que las personas solicitantes puedan identificar con una mayor facilidad sus dudas.

1. Formación académica e investigadora (Excepto para profesorado pleno y profesorado de investigación)

1.1. Formación académica universitaria

- Para el expediente académico, se deberá adjuntar una copia del mismo. Solamente se valorará para la figura de profesorado doctor de universidad privada.
- La nota media del expediente académico se deberá indicar en la escala de 1-4.
- Para la Tesis Doctoral se detallará en la solicitud su título, la información relativa a su dirección académica, el Departamento y la Universidad en la que se ha defendido, el año de defensa y la calificación. Se deberá también indicar si se trata de una Tesis Doctoral Internacional y/o si ha obtenido la mención de Doctorado Industrial; en su caso se deberá también mencionar si se ha realizado en euskera; y si ha sido acreedor del premio extraordinario y/o de cualquier otro tipo de reconocimiento.
- Para las titulaciones de másteres oficiales, otros cursos de postgrado u otros cursos de formación se detallará en la solicitud el título del curso, tipo, la Universidad o Centro en el que se cursó y su duración (el número de créditos u horas). Tan solo se valorarán los cursos de más de 6 meses de duración.
- Los másteres que han dado acceso al doctorado no se tendrán en cuenta.
- Para la acreditación de idiomas se detallará en la solicitud el idioma cursado, la institución o el centro donde se ha obtenido el título, la fecha de certificación y el nivel alcanzado.

1.2. Becas, contratos y estancias de investigación

Se detallará en la solicitud el tipo de actividad y categoría (pre-doctoral, post-doctoral, profesorado investigador visitante...), centro donde se ha desarrollado la actividad, fecha de inicio y fin.

2. Actividad investigadora y transferencia del conocimiento (En el caso de profesorado pleno y profesorado de investigación sería el apartado 1)

2.1. Publicaciones y transferencia del conocimiento

Se podrán introducir como máximo 30 contribuciones en cada tipo de publicación. A excepción de la figura de profesorado pleno y profesorado investigador, en cuyo caso serán 60.

- Libros: en la solicitud se incluirá autoría, título, lugar de edición, editorial, año de edición, número de páginas, ISBN, indicios de calidad, idioma, DOI y enlace a repositorios.
- Capítulo de libro: en la solicitud se incluirá autoría, título del capítulo, título del libro completo, dirección, edición del libro completo, lugar de edición, editorial, año de edición, páginas que ha escrito la persona solicitante, ISBN, indicios de calidad, idioma, DOI y enlace a repositorios.
- Artículos: en la solicitud se incluirá autoría, título, nombre de la revista, número de la revista, año de edición, páginas que ha escrito la persona solicitante. También se añadirán los indicios de calidad (factor de impacto, posición de la revista, cuartil, número de citas), ISSN, idioma, DOI y enlace a repositorios.

- ❖ No es necesario adjuntar copia de las publicaciones, ya que se considera suficiente la cumplimentación de los datos solicitados (donde se indica ISBN/ISSN), que permiten su localización.
- ❖ Se tendrán en cuenta los artículos pendientes de publicación siempre que tengan la aceptación definitiva y se acrediten con un certificado expedido por la Revista o la Editorial.

- ❖ Sólo se tendrán en cuenta las publicaciones que tengan indicios de calidad. En el caso de que no se incluyan el Comité puede no valorar tal o tales méritos por considerar que la aportación no tiene ningún valor académico añadido, al no acreditar suficiente impacto.

- Patentes: en la solicitud se incluirán los datos que constan en el registro. Se adjuntarán copias oficiales de certificados de registro y concesión.
- Sexenios o Ikertramos: en el caso de que se cuente con evaluaciones positivas de Sexenios y/o Ikertramos, se debe indicar su número, el período que comprende cada uno de ellos y la fecha de obtención.

2.2. Actividades colectivas de investigación y transferencia del conocimiento

- Proyectos, contratos, grupos y redes de investigación

Se incluirá el tipo de actividad, tipo de convocatoria (internacional, nacional, autonómica, universitaria, otro), entidad financiadora, categoría (responsabilidad en la actividad: investigador o investigadora principal —en lo sucesivo, IP—, investigador o investigadora, becario o becaria, etc.), IP, la universidad u organismo en el que se desarrolla la actividad, denominación de la actividad-título del proyecto, importe de la financiación, fecha de inicio y fin, y financiación concedida o importe.

En el caso de las áreas clínicas se valorarán además las actividades de investigación clínicas en convocatorias competitivas certificadas por las autoridades sanitarias competentes.

Se adjuntará una copia del certificado de la universidad o de la entidad en la que conste de modo específico la participación de las personas solicitantes en el equipo de trabajo y el importe de la financiación.

Tal y como se ha señalado previamente, no se considera válida la justificación de la participación en proyectos, contratos, grupos y redes de investigación con certificados expedidos y firmados por el investigador principal o la investigadora principal.

2.3. Congresos

Únicamente se evaluarán los congresos científicos de carácter internacional y excepcionalmente los nacionales de especial relevancia, según el área de conocimiento. Se incluirá el tipo de actividad (congreso internacional, nacional, local u otros), entidad organizadora, lugar de celebración (localidad, país), fecha inicio y fin, tipo de participación (ponencia invitada, comunicación, póster, mesa interactiva. etc.) y título.

Una “Ponencia Plenaria” no es equivalente a una “Ponencia invitada”, que salvo una acreditación fehaciente relacionada con un Congreso de indudable tradición o relevancia se identifica con una mera “Ponencia”.

En el caso de comunicaciones a congresos, se debe justificar fehacientemente que la persona ponente haya sido quien haya presentado la comunicación.

Como máximo se indicarán 10 congresos.

2.4. Dirección de tesis doctorales

Se incluirá el nombre de la doctoranda o el doctorando, título de la tesis, si se codirigió o no, el número de directores o directoras, centro de lectura (Departamento y Universidad), año de lectura, calificación, tesis internacional y/o premio extraordinario y/o en euskera.

2.5. Otros méritos de investigación (sólo para profesorado pleno o profesorado investigador)

- Estancias de investigación

Se detallará el tipo de actividad (post-doctoral, profesor o profesora o investigador o investigadora visitante...), categoría, centro donde se ha desarrollado la actividad, fecha de inicio y fin.

- Becas post-doctorales y contratos de investigación

Se detallará el tipo de actividad (beca post-doctoral o contrato de investigación), categoría, centro donde se ha desarrollado la actividad, fecha de inicio y finalización.

- Premios

Se detallará el título de la actividad premiada, la entidad que concede el premio, el tipo de convocatoria y su fecha.

3. Actividad docente y experiencia profesional (en el caso de profesorado pleno y profesorado de investigación sería el apartado 2)

3.1. Actividad docente y trayectoria docente universitaria

- Actividad docente

Se detallará el tipo (grado, post-grado, otros), el curso académico, la titulación, asignatura, universidad o centro en el que se ha impartido, número de créditos impartidos por la persona solicitante, el idioma y valoración obtenida por parte del alumnado sobre dicha docencia en las encuestas de satisfacción docente institucionales realizadas.

Para justificar las evaluaciones sobre la calidad de la docencia que aporte la persona solicitante, se adjuntará una copia de las encuestas del alumnado (en el caso en que no se disponga de dichas encuestas como documento acreditativo los resultados obtenidos no se valorarán).

La certificación de la actividad docente se acreditará mediante un documento oficial que refleje la docencia real impartida firmado por el secretario o la secretaria del Departamento o Facultad donde se indicará al menos específicamente el número de créditos u horas impartidas por curso académico, el tipo de contrato y el idioma de impartición.

En el caso concreto de la docencia impartida en la UPV/EHU se podrán adjuntar los documentos con la información del encargo docente disponible en GAUR

- Dirección y participación en programas de tercer ciclo y postgrado (solo para Profesorado de Investigación)

Se detallará el tipo de programa, título del programa, universidad o centro en el que se ha impartido, fecha inicio y fecha de fin.

- Dirección de trabajos (tesinas, DEA, proyecto/trabajo de fin de grado, máster....)

Se incluirá el tipo, título, el Departamento y la Universidad en la que se ha defendido, la fecha de la defensa y el idioma.

- Publicaciones docentes

Para la justificación de las publicaciones docentes se utilizarán los mismos criterios expresados en el apartado 2.1.

- Proyectos de innovación docente

Se detallará el tipo de participación (coordinador o coordinadora, miembro del equipo, etc.), tipo de la convocatoria, entidad financiadora, categoría, universidad o centro, título del proyecto, fecha de inicio y finalización, importe e idioma.

- Participación en proyectos de adecuación al Espacio Europeo de Educación Superior

Se detallará el tipo de actividad, funciones y fecha de inicio y fin.

- Participación en programas de movilidad de estudiantes (solo para personal doctor investigador y profesorado de investigación)

Se describirá la actividad y se incluirá fecha inicio y fin.

- Evaluación positiva de actividad y formación docente

En el caso de disponer de una evaluación Docentia, la persona solicitante deberá indicar el año de convocatoria en la que se ha presentado a esta evaluación y la puntuación obtenida en la misma, siempre que Unibasq haya realizado el seguimiento a la implantación del programa Docentia de esa universidad. El mérito quedará acreditado mediante el certificado expedido por la universidad donde consten los datos indicados anteriormente. A tal efecto, es válida la comunicación del resultado de la evaluación por parte de la universidad firmada por el órgano evaluador competente según lo previsto en el modelo Docentia de la universidad certificado por Unibasq.

Se detallará año de inicio y fin, título del programa, nota y resumen de la actividad e impacto en la formación impartida.

3.2. Experiencia profesional

Solo se tendrá en cuenta la experiencia profesional relacionada con el área de conocimiento a la que se adscribe la solicitud. Se detallará el tipo de actividad (por cuenta ajena o como trabajador o trabajadora autónoma). En el caso de actividad por cuenta ajena se detallará la organización para la que se ha trabajado, la fecha de inicio y de fin, y la modalidad de contrato (a tiempo completo o parcial).

Se adjuntará copia del contrato de trabajo, vida laboral u otro documento institucional que acredite fehacientemente las características de la actividad profesional realizada y su duración.

- Actividades de emprendizaje

Se detallará la actividad y las fechas de inicio y fin.

4. Actividades de gestión

- Cargos unipersonales de gestión

Se detallará el cargo ocupado y fecha de inicio y fin.

Se adjuntará una copia de la hoja de servicios, o una copia de la resolución de nombramiento y cese (en caso de haberlo), o una certificación expedida por la Universidad en la que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

- Participación en comisiones institucionales

Se incluirá una descripción de la participación con fecha de inicio y fin.

- Servicios a la Administración Pública

Se incluirá una descripción de la actividad, con fecha de inicio y fin. Se adjuntará una copia de la resolución de nombramiento y cese (en caso de haberlo) o una certificación expedida por la administración correspondiente en la que se ha desarrollado la actividad que incluya toda la información señalada en el párrafo anterior.

- Gestión de proyectos y actividades de investigación

Se detallará en la solicitud la actividad y la participación del solicitante en la misma, descripción de la actividad con fecha de inicio y fin, adjuntando una copia del certificado original que lo acredite (o el propio certificado si se trata de un certificado digital verificable).