

III. OTRAS DISPOSICIONES**AGENCIA PARA LA CALIDAD DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA**

RESOLUCIÓN de 26 de abril de 2017 por la que se aprueba la convocatoria ordinaria para la obtención de la evaluación previa a la contratación de profesorado por las universidades del Sistema universitario de Galicia y se abre el plazo para la presentación de solicitudes.

La Ley 6/2013, del Parlamento de Galicia, de 13 de junio, del Sistema universitario de Galicia (LSUG), establece que es la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG) la entidad que ostenta las competencias en materia de evaluación de la calidad, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, a las que se hace referencia en la propia LSUG, en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOU), así como aquellas otras competencias que se le puedan atribuir por el ordenamiento jurídico.

Por otro lado, los estatutos de la ACSUG, publicados mediante la Resolución de 10 de diciembre de 2008, de la Dirección General de Ordenación y Calidad del Sistema Universitario de Galicia, y el Decreto 326/2009, de 11 de junio, por el que se modifica el 270/2003, de 22 de mayo, regulador de la ACSUG, configuraron la Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación y Acreditación (CGIACA) como el órgano superior en materia de evaluación, competente para la elaboración de los protocolos y procedimientos específicos de evaluación e informe.

Posteriormente, la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 17 de septiembre de 2009, unificó la normativa existente relativa a los distintos procesos de evaluación e informe atribuidos a la ACSUG, previos a la contratación, progresión y consolidación del profesorado universitario. Asimismo, esta orden regula los supuestos de validaciones automáticas y establece un procedimiento común a seguir en los distintos procesos de evaluación e informe.

Finalmente la CGIACA, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, aprobó, mediante Acuerdo de 9 de noviembre de 2010, el protocolo de evaluación e informe para la contratación de profesorado por las universidades integrantes del Sistema universitario de Galicia (SUG), que sustituye al anterior protocolo aprobado mediante Acuerdo de 10 de noviembre de 2009.



De conformidad con lo expuesto, la presidenta del Consejo de Dirección de la ACSUG, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Resolución de 21 de septiembre de 2006 (DOG de 3 de octubre),

RESUELVE:**Primera. Objeto**

Se aprueba la convocatoria para la presentación de solicitudes por parte de los interesados que deseen obtener la evaluación para poder ser contratados como personal docente e investigador por alguna de las universidades integrantes del Sistema universitario de Galicia (SUG), como profesorado contratado doctor, de universidad privada y ayudante doctor (ED702B), de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, en la redacción dada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, y que debe emitir la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG).

Segunda. Destinatarios

Podrán presentar su solicitud todas aquellas personas que posean el título de doctor y no se encuentren en ninguno de los supuestos regulados en el artículo 4 de la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 17 de septiembre de 2009, por la que se regula la evaluación e informe de la ACSUG previos a la contratación de profesorado contratado doctor, de universidad privada y ayudante doctor.

Tercera. Formalización y presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes de evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la citada Orden de 17 de septiembre de 2009, se formalizarán en el modelo de solicitud (anexo I) que se deberá cumplimentar y validar digitalmente a través de la aplicación informática de la ACSUG, a la que se podrá acceder a través de la página web www.acsug.es. Deberá indicarse para cual o cuales de las figuras contractuales se solicita la evaluación. En caso de que se pida más de una figura, se hará en la misma solicitud.

2. De acuerdo con el apartado 54 del anexo I de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, se deberá realizar el pago de la correspondiente tasa administrativa por las actuaciones relacionadas con las evaluaciones o informes previos a la contratación del profesorado universitario:

– Por la primera figura contractual 50 euros.



– Por la segunda figura contractual y tercera (por cada una) 25 euros.

3. Una vez cumplimentada y validada la solicitud en la aplicación de la ACSUG, y realizado el pago de la tasa correspondiente, podrá presentarse de estas dos formas:

a) Por vía electrónica, a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>. Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

En caso de duda, dificultades técnicas o necesidad de más información durante el proceso de obtención de los formularios en la sede electrónica, podrá dirigirse al teléfono de información 012.

b) De modo presencial, impresa y debidamente firmada, en cualquiera de los lugares y registros relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados para facilitar la realización de trámites administrativos después de la presentación de las solicitudes de inicio. Estos modelos se presentarán por medios electrónicos accediendo a la carpeta del ciudadano de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia. Cuando las personas interesadas no estén obligadas a la presentación electrónica de las solicitudes, también podrán presentarlos presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Cuarta. *Forma de pago de las tasas administrativas*

1. Los solicitantes podrán realizar el pago de una de las siguientes formas:

a) Pago presencial (modelo A o AI):

Se deberá cumplimentar el modelo A o AI y realizar el ingreso del importe de la tasa que corresponda, en función del número de figuras solicitadas, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia.



b) Pago telemático (modelo 730):

Se deberá acceder a la Oficina Virtual Tributaria de la Agencia Tributaria de Galicia y realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito o con cargo a la cuenta bancaria del solicitante (este último supuesto si dispone de un certificado digital), obteniendo el justificante 730 correspondiente.

2. Para cualquier aclaración o información sobre el pago de la tasa los interesados podrán acceder a la página web www.acsug.es.

Quinta. *Admisión a trámite, subsanación y mejora de la solicitud*

1. Con independencia de la opción elegida para la presentación de la solicitud será imprescindible, para su admisión a trámite, la aportación de la siguiente documentación:

– Anexo I (solicitud) que genera la aplicación informática de la ACSUG.

– El justificante del pago de las tasas que corresponda, en función del número de figuras solicitadas.

2. La documentación a la que se hace referencia en el párrafo anterior se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para compararlo con la copia electrónica presentada.

Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentar la documentación presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se disponen de él.

4. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica superase los tamaños máximos establecidos o tuviesen un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de éste de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos se puede consultar en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.



5. Cuando las solicitudes presentadas en plazo no vayan acompañadas de los documentos exigidos en esta base, o no reúnan los requisitos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en estas bases, se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la citada norma. De no hacerlo, se considerará desistida la petición y se archivará el expediente.

Sexta. Comprobación de datos

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- El documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI o equivalente).
- El título universitario de doctor.

2. En el caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en formulario de solicitud y aportar los documentos.

3. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Sétima. Formalización y alegación de los méritos curriculares

El *curriculum vitae* se formalizará en el formato digital disponible en la aplicación informática a la que se podrá acceder a través de la página web www.acsug.es. Sólo se valorarán los méritos que aparezcan en el *curriculum vitae* cumplimentados de este modo. En caso de que un mérito sea susceptible de ser incluido en distintos epígrafes del curriculum, el interesado elegirá el lugar donde desea que aquél sea valorado.

Octava. Justificación de los méritos curriculares

1. La documentación justificativa de los méritos curriculares alegados se deberá presentar en soporte digital (CD-ROM) junto con la solicitud, en la forma establecida en la base quinta.

2. Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación justificativa de los méritos curriculares. Las correspondientes evaluaciones



se harán con base en los justificantes de los méritos que hubiesen presentado los interesados hasta ese momento, sin perjuicio de lo cual la ACSUG podrá requerir de los solicitantes las aclaraciones y concreciones que considere oportunas.

3. Con la excepción de los documentos indicados en la base quinta, no se admitirá ninguna documentación justificativa en formato papel, sin perjuicio de lo cual la ACSUG podrá solicitar al interesado, a lo largo de la tramitación del procedimiento, los originales o copias compulsadas de la documentación aportada.

Teniendo en cuenta que el solicitante firma una declaración de la veracidad de los datos que hace constar en la instancia y en el *curriculum vitae*, así como de toda la documentación justificativa que se acompaña a la solicitud, los interesados asumirán las responsabilidades que se pudieran derivar de las inexactitudes que consten en estos documentos.

4. Los solicitantes deberán justificar del modo más adecuado y completo posible la realización de los méritos curriculares alegados. Sin perjuicio de lo anterior, los méritos que se relacionan a continuación solamente serán tenidos en cuenta cuando se justifiquen del modo que expresamente se indica:

– La docencia universitaria reglada se justificará con un certificado de la autoridad académica competente emitido por la universidad en la que se prestase aquélla, en el que deberán constar las materias y el número de horas o créditos impartidos.

– El expediente académico se justificará a través de un certificado expedido por la autoridad competente, en el que figurará la nota media calculada según el sistema establecido en el Real decreto 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificación en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

– Los cursos y másteres recibidos se justificarán con el correspondiente certificado en el que conste el número de horas de los mismos.

– Las becas y las ayudas se acreditarán a través de la credencial emitida por el organismo pagador de las mismas.

– Los proyectos y contratos de investigación competitivos y no competitivos se justificarán con la documentación en la que conste su concesión por parte del organismo pagador, las características, el puesto ocupado como miembro del proyecto y su carácter internacional, nacional, autonómico, interuniversitario o interdepartamental.



– La actividad profesional desarrollada se justificará prioritariamente con la presentación de la copia de los correspondientes contratos de trabajo y el certificado de vida laboral de la Seguridad Social.

– Para acreditar libros, artículos y demás publicaciones será suficiente con entregar una copia escaneada de la primera y última hoja, índice y hoja donde figure el ISBN, ISSN, depósito legal, etc.

– En caso de publicaciones telemáticas, si son de acceso libre, se indicará el modo de acceso. En caso contrario se entregará el archivo de la publicación donde figure el ISBN, ISSN, depósito legal, etc.

– En caso de trabajos aceptados y pendientes de publicación, se justificarán con la aceptación de la editorial u organismo responsable de la publicación.

Novena. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se efectuarán preferentemente por medios electrónicos. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.

2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede-xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel).

4. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o fuera expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.



5. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración general y las entidades del sector público autonómico practicarán la notificación polos medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Décima. *Plazo*

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 30 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*.

Decimoprimera. *Procedimiento de evaluación*

De conformidad con lo establecido en la línea b) del artículo 10 de la Orden de la Consejería de Educación y Ordenación Universitaria de 17 de septiembre de 2009, las evaluaciones se realizarán de conformidad con lo establecido para el efecto en el protocolo de evaluación e informe para la contratación de profesorado por las universidades integrantes del Sistema universitario de Galicia aprobado por acuerdo de la Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación y Acreditación (CGIACA) el 9 de noviembre de 2010, publicado en la página web www.acsug.es.

Decimosegunda. *Acuerdos de evaluación*

De conformidad con lo establecido en el apartado a) del artículo 10 de la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 17 de septiembre de 2009, y con lo establecido en el artículo 22 de los estatutos de la ACSUG, corresponde a la CGIACA la competencia para la emisión de las evaluaciones a las que se hace referencia en la base primera.

Los acuerdos serán motivados y se notificarán a los solicitantes en los cinco meses siguientes al cierre del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que se dicte resolución expresa, los/las interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Decimotercera. *Recurso*

Los acuerdos adoptados por la CGIACA agotan la vía administrativa por lo que, de conformidad con dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, podrán ser recurridos en reposición ante el mismo órgano que los dictó o ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.



Quien desee interponer un recurso de reposición podrá hacerlo desde la misma plataforma informática en la que ha cumplimentado su solicitud. Este recurso, una vez cumplimentado telemáticamente, deberá imprimirse, firmarse y presentarse en cualquiera de los registros indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Decimocuarta. *Protección de datos de carácter personal*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta disposición, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado «evaluación del profesorado», cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como informar a las personas interesadas sobre su desarrollo. El órgano responsable de este fichero es la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG). Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la ACSUG, mediante envío de una comunicación a la siguiente dirección: Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia. C/ Lamas de Abade, s/n, CIFP Compostela, 5ª planta, 15702 Santiago de Compostela (A Coruña) o a través de un correo electrónico a acsug@acsug.es.

Decimoquinta. *Entrada en vigor*

La presente resolución tendrá efectos el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 26 de abril de 2017

María Patrocinio Morrondo Pelayo
Presidenta de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
OBTENCIÓN DE LA EVALUACIÓN PREVIA A LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO POR LAS UNIVERSIDADES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA	ED702B	SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO BLOQUE PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persona solicitante Persona representante

Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:

TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (podrá ser cambiado en cualquier momento de la tramitación del procedimiento)

Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos sin que sea válida para ellas, ni produzca efectos, una opción diferente.

Electrónica a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia Notifica.gal (<https://notifica.xunta.gal>). Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.

Postal (cubrir la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente)

Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada anteriormente en el Sistema de notificación electrónica de Galicia Notifica.gal, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.

TIPO DE VÍA NOMBRE DE LA VÍA NÚMERO BLOQUE PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO

FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN. Marcar con una X la figura para la que se solicita la evaluación.

Profesor/a contratado/a doctor/a

Profesor/a ayudante doctor/a

Profesor/a de universidad privada

ÁREA DE CONOCIMIENTO. Señalar hasta un máximo de tres por orden de preferencia. Esta información tendrá efectos para la adscripción de la solicitud a los campos de evaluación por parte de la ACSUG. La ACSUG no emitirá evaluaciones vinculadas a un área de conocimiento específica.

	Área	Código del área
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

Deseo colaborar con la ACSUG en procesos de medición de la satisfacción (encuestas).

SÍ NO

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

Que son ciertos los datos que hace constar en la instancia, en el *curriculum vitae*, así como toda la documentación justificativa que se aporta con la solicitud, asumiendo en caso contrario las responsabilidades que pudiesen derivarse.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Anexo I (solicitud) que genera la aplicación informática de la ACSUG
- Justificante del pago de las tasas
- CD-ROM con la documentación justificativa de los méritos curriculares

	PRESENTADO	CÓD. PROC.	AÑO
	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente y aportar una copia de los documentos.

ME OPONGO
A LA CONSULTA

- Verificación de la identidad de la persona solicitante
- Título universitario de doctor/a

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Xunta de Galicia con el objeto de gestionar el presente procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a: acsug@acsug.es

LEGISLACIÓN APLICABLE

Orden de 17 de septiembre de 2009 por la que se regula la evaluación y el informe de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia previos a la contratación de profesor contratado doctor, profesor ayudante doctor, profesor de universidad privada y profesor colaborador (DOG de 25 de septiembre).

Resolución de 26 de abril de 2017 por la que se aprueba la convocatoria ordinaria para la obtención de la evaluación previa a la contratación de profesorado por las universidades del Sistema universitario de Galicia y se abre el plazo para la presentación de solicitudes.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

, de de

galicia



Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

