



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE PROFESORADO PARA LA CONTRATACIÓN
GUÍA DE AYUDA AL
SOLICITANTE

Este documento es propiedad de ANECA. Su contenido podrá ser utilizado siempre que se cite su procedencia.

ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	3
3. ¿CUÁL ES LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR LA EVALUACIÓN? ¿DÓNDE ENCONTRARLA?	4
4. ¿CÓMO SE REALIZA Y SE ENVÍA LA SOLICITUD A LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES?	7
5. ¿CUÁNDO PUEDE SOLICITAR LA EVALUACIÓN?	8
6. ¿CÓMO CUMPLIMENTAR EL CV A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA?	9
7.¿CÓMO SE JUSTIFICAN LOS MÉRITOS ALEGADOS EN EL CV?	10
8. ¿CÓMO CUMPLIMENTAR EL APARTADO “INDICIOS DE CALIDAD” DE UNA PUBLICACIÓN CIENTÍFICA EN EL MODELO DE CV?	16
9. ¿CÓMO SE EVALÚAN LAS SOLICITUDES?	22
10. ¿QUÉ CRITERIOS DE EVALUACIÓN SE UTILIZAN?	23
11. ¿CÓMO Y CUÁNDO RECIBIRÁ LA RESPUESTA A SU SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES?	24
12. ¿CÓMO PODRÁ RECURRIR UNA DECISIÓN NEGATIVA DE SU SOLICITUD?	25
13. ¿CÓMO PUEDE SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO?	27
14. ¿CÓMO PUEDE CONOCER AUTOMÁTICAMENTE EL ESTADO DE SU EXPEDIENTE?	28

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, atribuye a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) funciones relacionadas con la evaluación de las actividades docentes, investigadoras y de gestión de los profesores universitarios como requisito previo para la contratación de éstos en alguna de las figuras -Profesor Contratado Doctor, Profesor Ayudante Doctor y Profesor de Universidad Privada- establecidas a tal efecto en la mencionada Ley.

En el BOE del día 4 de marzo de 2005 se publica la Resolución de 18 de febrero de 2005 de la Dirección General de Universidades (DGU), por la que se modifican determinados aspectos de procedimiento de presentación de solicitudes de evaluación de ANECA para la contratación de personal docente e investigador, así como los criterios de evaluación, establecidos en las Resoluciones de 17 de diciembre de 2002 y de 24 de junio de 2003, de dicha Dirección General.

Asimismo en el BOE del día 29 de octubre de 2008 se publica la Resolución de 7 de octubre de 2008, de la Dirección General de Universidades, por la que se determina el procedimiento para la presentación de solicitudes de evaluación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como los criterios de evaluación, para la figura de Profesor Colaborador, regulada por el Real Decreto 989/2008, de 13 de junio.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Recibida la solicitud, la Dirección General de Política Universitaria –en adelante DGPU- verifica que la documentación cumple los requisitos formales establecidos por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

A su vez, la DGPU verifica que el solicitante esté en posesión del título de Doctor, requisito previo legalmente establecido, en los artículos 50, 52 y 72 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, para poder solicitar la evaluación en las figuras de Profesor Ayudante Doctor, Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada. El solicitante debe estar en posesión del título de Doctor en fecha anterior a la de solicitud de evaluación.

La DGPU en el caso de solicitar la evaluación para la figura de Profesor Colaborador verifica que el solicitante está en posesión del título de diplomado, arquitecto técnico o ingeniero técnico, requisito previo legalmente establecido, en el artículo 3 del Real Decreto 989/2008, de 13 de junio.

De no cumplir la solicitud los requisitos formales o no concurrir los requisitos previos anteriormente mencionados, la DGPU se lo comunica al interesado y le solicita subsanación. El solicitante dispone de un plazo de 10 días para efectuar dicha subsanación. En caso de que el solicitante no aporte la documentación precisa para la subsanación en el plazo indicado, la DGPU desestima la solicitud, lo que comunica al interesado, y procede a archivar su expediente.

Una vez completada la documentación, la DGPU la remite a ANECA para proceder a su evaluación. Recibida la documentación en ANECA, las solicitudes de evaluación son registradas en el Registro de entrada de la Agencia.

Las solicitudes son evaluadas siguiendo el orden temporal de su recepción en ANECA. ANECA adscribe las solicitudes de evaluación recibidas para su evaluación a un determinado Comité y campo de evaluación teniendo en cuenta la

petición del solicitante, según lo establecido en el Anexo III de la Resolución de la DGU de 18 de febrero de 2005 (BOE nº 54, de 4 de marzo de 2005), así como la conexión entre la actividad y los méritos aportados.

La finalización del proceso de evaluación en ANECA, da lugar a uno de los siguientes resultados:

- Evaluación positiva
- Evaluación negativa
- Solicitud de documentación complementaria al interesado
- Solicitud de consulta a expertos
- Reascripción a otro Comité

ANECA traslada el resultado de la evaluación a la DGPU, quien se lo comunicará al interesado.

Ante una resolución de evaluación negativa, enviada por la DGPU al interesado, éste podrá recurrir en alzada ante el Secretario General de Universidades. En caso de recurso del interesado, ANECA pone a disposición del Comité que realizó la primera evaluación, las alegaciones presentadas por el interesado, así como el informe de la primera evaluación y toda la documentación sobre la que se realizó el primer informe. El Comité de evaluación correspondiente analiza de nuevo toda esta documentación, proponiendo a la Comisión de Evaluación del Programa un nuevo informe. La Comisión de Evaluación eleva a la Dirección de ANECA, a través de la Unidad de Garantía Jurídica, un informe de resolución del recurso. Finalmente, ANECA, en base a la información recibida, emite el informe de resolución del recurso, que se traslada al Ministerio de Educación para su comunicación al interesado.

3. ¿CUÁL ES LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR LA EVALUACIÓN? ¿DÓNDE ENCONTRARLA?

El solicitante deberá presentar tres tipos de documentación: solicitud, currículum vitae (CV) y copia cotejada de la documentación acreditativa de la titulación exigida y de todos los méritos que componen el historial académico, salvo publicaciones y libros de actas de congresos cuya copia no necesita cotejo.

Para ello, los interesados dispondrán de una herramienta informática, accesible desde la página Web de ANECA en la dirección <http://www.aneca.es/Programas/PEP/PEP-procedimiento>, y de la Dirección General de Política Universitaria (DGPU) <http://www.educacion.es/educacion/universidades/convocatorias/tituladosdoctores-profesores/evaluacion-profesorado-contratado.html>, a través de la cual podrán cumplimentar la solicitud y el CV.

El interesado podrá solicitar en un único impreso de solicitud la evaluación simultánea para todas las figuras contractuales que desee, marcando cuáles de ellas son las solicitadas. Además, el interesado deberá indicar en la solicitud el área y el campo por el que desea ser evaluado. En el caso de que el área seleccionada esté adscrita a varios campos de evaluación, el solicitante deberá indicar sólo aquel por el que desea ser evaluado. Para completar este apartado el solicitante debe consultar el Anexo III de la Resolución de la DGU de 18 de febrero de 2005 (BOE nº 54, de 4 de marzo de 2005), donde se recoge el Catálogo de Áreas de Conocimiento distribuidas entre los distintos Comités y campos de evaluación de la Agencia, para cada una de las figuras contractuales.

El solicitante, accederá a la herramienta informática desarrollada al efecto, a través de la página Web de la Dirección General de Universidades <https://www.educacion.gob.es/evalaneca/> o de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación <http://www.aneca.es/Programas/PEP/PEP-procedimiento>, registrándose mediante la elección de un nombre de usuario y una contraseña personalizada. Una vez registrado podrá comenzar a cumplimentar la solicitud y el CV. A través de su nombre de usuario y contraseña, el solicitante podrá acceder a su CV tantas veces como necesite para modificar y actualizar los datos que en él se encuentran.

Una vez que el CV contiene todos los méritos que se desea reflejar, así como todos los campos obligatorios de cada uno de ellos, el interesado valida su

solicitud generándose en este momento, a través de la herramienta informática, una copia electrónica del CV y de la solicitud tal y como se encuentran en ese momento, y además una copia en papel sólo de la solicitud que contendrá un código que la identificará inequívocamente con la copia electrónica. Esta solicitud en papel debe firmarse por el interesado y presentarse en un registro público (ANECA no es un registro oficial, a tal efecto son válidos los registros públicos de la Administración General del Estado, consejerías autonómicas y ayuntamientos adscritos al sistema de ventanilla única. Consulte en el propio ayuntamiento o en el 060 (http://www.060.es/guia_del_estado/contactar_con_la_administracion/oficinas_060/red_oficinas_integradas-ides-idweb.html#Salto7), junto con la documentación acreditativa de la titulación exigida y de todos los méritos que componen el historial académico, en la forma descrita en el apartado siguiente (no deberá presentar el CV en papel). Toda esta documentación, independientemente del soporte que el procedimiento establece para cada una de ellas (CV y solicitud en formato electrónico, y solicitud y documentación acreditativa de los méritos que componen el CV en papel), constituye el expediente del solicitante.

En caso de que el interesado genere varios expedientes, sólo se tendrá en consideración el correspondiente con la primera solicitud en papel que sea presentada en un registro público.

La herramienta informática permitirá al interesado la revisión y actualización permanente de los datos que figuran en su CV, para una nueva solicitud de evaluación o para otros usos personales.

4. ¿CÓMO SE REALIZA Y SE ENVÍA LA SOLICITUD A LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES?

La copia de la solicitud en papel, generada al hacer el envío telemático, junto con la documentación acreditativa de todos los méritos alegados en el CV, debe presentarse en ejemplar único (independientemente de las figuras contractuales solicitadas) en los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado (ANECA no es un registro oficial), a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local, si en este último caso se hubiese suscrito el oportuno convenio (artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común). También puede presentarse en las oficinas de Correos en la forma establecida.

En caso de no realizar este paso y transcurridos 6 meses, la solicitud electrónica que no esté acompañada de su correspondiente documentación en papel, pasará a ser destruida.

La documentación acreditativa de los méritos alegados en el CV debe estar debidamente cotejada (excepto las publicaciones y comunicaciones a congresos que no es necesario cotejar). Para ello el interesado debe presentar ante el órgano correspondiente de las Administraciones Públicas fotocopia de la documentación junto con los originales correspondientes, que le serán devueltos, una vez finalizado el cotejo.

Se recomienda que, antes de acudir a las unidades competentes de la Administración para realizar el cotejo de documentos, se pongan en contacto con ellas para conocer las instrucciones concretas que cada una tenga para este trámite.

La entrega de la documentación en papel, en la forma descrita anteriormente, será imprescindible para considerar la solicitud presentada por el interesado. La documentación en formato electrónico habrá sido automáticamente

remitida siguiendo las instrucciones que proporcione la mencionada herramienta informática.

La documentación presentada, una vez finalizado el proceso de evaluación, permanecerá como parte integrante del expediente.

5. ¿CUÁNDO PUEDE SOLICITAR LA EVALUACIÓN?

La convocatoria de solicitud de evaluación de ANECA para la contratación como personal docente e investigador está abierta durante todo el año, pudiendo el interesado enviar su solicitud en cualquier momento.

Excepto y según se establece en el Real Decreto 1052/2002 (art.4.4) quienes hayan sido objeto de una evaluación negativa para una figura contractual, que no podrán efectuar una nueva solicitud de evaluación para esa misma figura hasta pasados seis meses de la notificación de dicha evaluación.

6. ¿CÓMO CUMPLIMENTAR EL CV A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA?

Para poder solicitar evaluación a ANECA como profesor contratado en las figuras que contempla la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (Profesor Contratado Doctor, Profesor Ayudante Doctor o Profesor de Universidad Privada), así como para la figura de Profesor Colaborador que contempla el Real Decreto 989/2008, de 13 de junio, la página a través de la que cumplimentar la solicitud y CV es la siguiente: <https://www.educacion.gob.es/evalaneca/>

Un mérito susceptible de ser evaluado en dos apartados, sólo podrá presentarse en uno de ellos.

Todo mérito alegado en este currículum debe ser debidamente acreditado de acuerdo con las instrucciones que se encuentran en el apartado 7 de esta Guía.

El solicitante declara que son ciertos los datos que figuran en su currículum, asumiendo en caso contrario las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes que consten en el mismo.

El currículum se presenta sin perjuicio de que en el proceso de evaluación se pueda requerir al solicitante para ampliar la información en él contenida.

7. ¿CÓMO SE JUSTIFICAN LOS MÉRITOS ALEGADOS EN EL CV?

Las actividades y resultados que aparecen en el modelo normalizado de CV, según el Anexo II de la Resolución de la Dirección General de Universidades de fecha 18 de febrero de 2005, publicada en el BOE de 4 de marzo de 2005, deberán ser acreditados mediante la aportación de la documentación pertinente, según las instrucciones que se detallan a continuación:

-Fotocopia del documento de identificación (DNI, Pasaporte, NIE, Otros)

I. EXPERIENCIA INVESTIGADORA

I.1.Publicaciones científicas

En caso de estar aceptada pero pendiente de publicación, presentar carta de aceptación de la Editorial o del Comité responsable. Los correos electrónicos no son válidos.

I.1.A. Artículos en revistas

-Copia de la primera y última página del artículo.

-Copia de la(s) página(s) del índice del número o volumen de la revista (en el caso de que no figure en la primera página del artículo).

-En el caso de artículos en revistas no indexadas, aportar la acreditación de los denominados "otros indicios de calidad" (ver apartado 8: ¿Cómo cumplimentar el apartado "indicios de calidad" de una publicación científica en el modelo de CV?).

I.1.B. Libros y capítulos de libros

-Copias de portada y título, autores (o editores), créditos del libro (editorial, ISBN...), índice, año de publicación.

-En el caso de capítulos de libros, incluir además: primera y última página del capítulo, así como el índice de capítulos en el que figure la contribución del solicitante.

I.2 Participación en proyectos de investigación y/o en contratos de I+D

-Copia del documento oficial de concesión.

-Copias firmadas por la universidad o el responsable del proyecto en las que figure la documentación que soporte los datos incluidos en el CV.

I.3 Patentes y otros resultados de la investigación, especialmente los que produzcan transferencia tecnológica al sector productivo

-Copia de los documentos oficiales de registro y concesión.

-Copia de los documentos que acrediten la explotación de patentes.

-Copia de los documentos que acrediten la transferencia de tecnología y otros resultados de I+D.

I.4 Tesis doctorales dirigidas

-Certificado de la universidad en el que se incluya: nombre del doctor, título de la tesis, director(es), mención de doctorado europeo (en su caso) y mención de calidad del programa en el que se ha inscrito la tesis (en su caso).

I.5 Obras artísticas

-Original (o copia) del folleto de la exposición.

-Copia del catálogo publicado (carátula, índice, primera y última páginas).

-Copias justificativas, en su caso, de premios recibidos, publicaciones (véase apartados I.1.A y I.1.B) y otros méritos que considere relevantes.

I.6 Contribuciones a congresos y conferencias científicas

-Copia del resumen presentado.

-Copia que acredite el tipo de participación.

-En caso de publicación: copia de la carátula e índice y créditos de la editorial (ej. ISBN/ISSN), primera y última páginas de la contribución.

I.7 Otros méritos relevantes de investigación no incluidos en los apartados anteriores

-Acreditación de los méritos alegados mediante los pertinentes documentos, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados I.1 a I.7.

II. EXPERIENCIA DOCENTE

II.1 Puestos ocupados y docencia impartida

-Certificación de la universidad (Secretario General, Vicerrector, Decano/Director de Centro) donde se expliciten los puestos ocupados y la docencia impartida oficialmente, con especificación de las materias impartidas con plena responsabilidad docente o compartida (en su caso).

-Sólo en el caso de que se trate de docencia por encargo del departamento (ej. la docencia de becarios de investigación), se requerirá el informe del Director o el Secretario del mismo con especificaciones de horas, cursos, tipo de docencia, etc.

Véase el modelo de certificado de docencia impartida publicado en nuestra <http://www.aneca.es/Programas/PEP/PEP-procedimiento>.

II.2 Cursos y seminarios impartidos orientados a la formación didáctica universitaria

Para cada curso/seminario:

-Certificado de la universidad u organismo responsable en el que se especifiquen todos los datos incluidos en el modelo de CV.

-En caso de publicación: créditos (editorial, ISSN, ISBN), carátula, índice y páginas inicial y final de la contribución.

II.3 Cursos y seminarios recibidos y participación en congresos orientados a la formación didáctica universitaria

-Certificado de la universidad u organismo responsable en el que se especifiquen todos los datos incluidos en el modelo de CV.

II.4 Elaboración de material docente y metodológico

- Copia de la primera y última página de la publicación.
- Copia de la(s) página(s) del índice del número o volumen de la publicación.
- En el caso de artículos en revistas no indexadas, aportar la acreditación de los denominados "otros indicios de calidad" (ver apartado 8: ¿Cómo cumplimentar el apartado "indicios de calidad" de una publicación científica en el modelo de CV?).
- En caso de tratarse de material docente en soporte electrónico: impresión del índice y los créditos del material electrónico, e indicar la referencia explícita de la Web.

II.5 Participación en proyectos de innovación docente. Participación en planes y equipos de trabajo relacionados con el EEES

- Documentos acreditativos por la universidad u organismo responsable, con especificación de los datos que se solicitan en el modelo de CV.

II.6 Otros méritos docentes relevantes no incluidos en los apartados anteriores

- Acreditación documental de los méritos alegados en este apartado, siguiendo las pautas generales incluidas en los apartados II.1 a II.5.

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

III.1 Titulación universitaria

- Certificado del expediente académico completo (incluida la nota media del expediente) emitido por el Secretario del Centro, así como el título de licenciado, ingeniero o arquitecto (o certificado de haberlo solicitado).

III.2 Doctorado

- Copia del título de doctor (o certificado de haberlo solicitado).
- Copias de la carátula, identificación de directores, índice y resumen.

-En caso de que el programa de doctorado cursado tuviera mención de calidad o fuera un doctorado europeo, debe presentar certificado de la universidad en el que se incluya: nombre del doctor, título de la tesis, director(es), mención de doctorado europeo (en su caso) y mención de calidad del programa en el que se ha inscrito la tesis (en su caso).

III.3 Otros títulos de postgrado

Por cada título:

-Certificado del expediente académico y de expedición del título por la universidad u organismo responsable.

III.4 Ayudas y becas

Por cada ayuda o beca:

-Copia de la concesión por el organismo (entidad financiadora).

-Documentos acreditativos de la duración y del centro o institución receptora.

III.5 Estancias en centros españoles y extranjeros

-Copia de la concesión de la ayuda de la estancia de la entidad financiadora, en la que se especifique el destino y la duración.

-Copia de la carta del centro receptor, en la que se constate la estancia, el período temporal y el tema abordado.

III.6 Cursos y seminarios de especialización (excluidos los correspondientes a los programas de doctorado)

-Certificado de asistencia y/o aprovechamiento, duración del curso (en horas) y, en su caso, calificación obtenida.

IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL

IV.1 Actividades de carácter profesional (para cada puesto de trabajo)

-Copia del contrato de trabajo o documento acreditativo ante la Seguridad Social.

-Informe (opcional) de la(s) empresa(s).

IV.2 Otras actividades profesionales

Para cada una de las actividades profesionales (cuya relación aparece en el modelo de CV) en que el solicitante haya participado o realizado y que no estén incluidas en los otros apartados del CV:

-Acreditación del organismo público o privado donde se haya realizado la actividad alegada.

V. OTROS MÉRITOS

Para cada uno de los méritos (no alegados en ningún otro apartado del modelo de CV):

-Acreditación del organismo público o privado donde se haya realizado la actividad o resultado que se desea alegar.

8. ¿CÓMO CUMPLIMENTAR EL APARTADO “INDICIOS DE CALIDAD” DE UNA PUBLICACIÓN CIENTÍFICA EN EL MODELO DE CV?

1. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS CON PROCESO ANÓNIMO DE REVISIÓN POR PARES

Para cumplimentar la última característica (ítem I.1.A del modelo de CV) de cada publicación científica, el enfoque es diferente según el campo de evaluación.

Ciencias Experimentales y Ciencias de la Salud

Se indicará el índice de impacto de la revista en el año en que se publicó el trabajo, así como el lugar que ocupa en las diversas áreas del JCR (ISI Web of Knowledge). Se elegirá el área en que la posición de la revista sea más favorable. Podría incluirse también el número de citas que ha recibido el artículo, indicando la base de datos consultada.

Así, por ejemplo:

Artículo publicado en la revista CELL en el año 2001

- Índice de impacto (JCR 2001): 29.219
- Lugar que ocupa en el área de "Biochemistry & Molecular Biology": 2/305
- Citas recibidas: 24 (SciFinder)

En el caso de que el artículo esté publicado en una revista no indexada, el solicitante deberá comentar si la revista cumple con los siguientes requisitos:

- Evaluación externa por pares de los artículos enviados.
- Existencia de un Comité Científico internacional.
- Porcentaje de artículos de autores no vinculados con la institución editora.
- Contenido exclusivo de artículos de investigación.

-Presencia en repertorios y boletines bibliográficos más vinculados a su especialidad.

-Publicación de artículos en más de una lengua.

Enseñanzas Técnicas

En el caso de que el artículo esté publicado en una revista indexada, indicar la base de datos y seguir las orientaciones para los campos de evaluación "Ciencias Experimentales" y "Ciencias de la Salud", indicadas previamente en este apartado, teniendo en cuenta las bases de datos de ingeniería y arquitectura.

En el caso de que el artículo esté publicado en una revista no indexada, el solicitante deberá comentar si la revista cumple con los siguientes requisitos:

-Evaluación externa por pares de los artículos enviados.

-Existencia de un Comité Científico internacional.

-Porcentaje de artículos de autores no vinculados con la institución editora.

-Contenido exclusivo de artículos de investigación.

-Presencia en repertorios y boletines bibliográficos más vinculados a su especialidad.

-Publicación de artículos en más de una lengua.

Excepcionalmente podrán considerarse los trabajos publicados en Actas de Congresos internacionales de prestigio, siempre que sean relevantes en la especialidad. En este caso, se deberá indicar el ISBN de la publicación y su periodicidad.

En las áreas de conocimiento caracterizadas por una actividad que incluya elementos de creación artística, los criterios de valoración de las publicaciones son sustituidos por indicadores de reconocimiento profesional y público de la obra artística, que deberán reflejarse como indicios de calidad.

Estos temas se encuentran comentados en los apartados 1.1.A-b) para Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada y 2.1.A-b) para Profesor Ayudante Doctor, del documento "Principios y Orientaciones para la Aplicación de los Criterios de Evaluación".

Ciencias Sociales y Jurídicas

En el caso de que el artículo esté publicado en una revista indexada, indicar la base de datos y seguir las orientaciones para los campos de evaluación "Ciencias Experimentales" y "Ciencias de la Salud", indicadas previamente en este apartado, teniendo en cuenta las bases de datos propias de las Ciencias Sociales y Jurídicas.

En el caso de que se utilice como referencia de calidad, la base de datos DICE (Difusión y Calidad Editorial de las Revistas Españolas de Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas) <http://dice.cindoc.csic.es>, indicar los principales descriptores de la publicación.

Así, por ejemplo:

Revista: América Latina, Hoy. Revista de Ciencias Sociales.
-Periodicidad: Cuatrimestral
-URL: <http://iberoame.usal.es/americalatinahoy/index.htm>
-Bases de datos que la incluyen: HAPI; HLAS; RED ALyC
-Área temática: ISOC América Latina
-Área de conocimiento: Estudios sobre América Latina. General Ciencia Política y de la Administración
-Clasificación UNESCO: Multidisciplinares. Ciencias sociales; Política social
-Criterios Latindex cumplidos: 31
-Evaluadores externos: No
-Cumplimiento periodicidad: Sí
-Apertura exterior del consejo de redacción: No
-Apertura exterior de los autores: Sí
-Fecha de actualización: 2006-08-28

En el caso de que el artículo esté publicado en una revista no indexada, deberá comentarse:

-Calidad informativa: identificación de los Comités editoriales y científicos, instrucciones a autores, información sobre el proceso de evaluación y selección de manuscritos, traducción de sumarios, títulos de los artículos, palabras claves, resúmenes en inglés y publicación de datos del proceso editorial.

-Calidad del proceso editorial: periodicidad, regularidad, arbitraje científico, revisores, anonimato en la revisión, instrucciones para la revisión, comunicación motivada de las decisiones, consejos de redacción y asesor.

-Calidad científica: porcentaje y tasa de aceptación de artículos de investigación.

-Calidad de difusión y visibilidad: inclusión en bases bibliográficas.

Estos temas se encuentran comentados en los apartados 1.1.A-c) para Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada y 2.1.A-c) para Profesor Ayudante Doctor, del documento "Principios y Orientaciones para la Aplicación de los Criterios de Evaluación".

Humanidades

En el caso de que el artículo esté publicado en una revista indexada, indicar la base de datos y seguir las orientaciones para los campos de evaluación "Ciencias Experimentales" y "Ciencias de la Salud", indicadas previamente en este apartado, teniendo en cuenta las bases de datos propias de Humanidades.

En el caso de que se utilice como referencia de calidad, la base de datos DICE (Difusión y Calidad Editorial de las Revistas Españolas de Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas) <http://dice.cindoc.csic.es>, indicar los principales descriptores de la publicación.

Así por ejemplo,

Revista: Ágora. Papeles de Filosofía
Periodicidad: Semestral
URL: <http://www.usc.es/spubl/revagora.htm>
Presencia en Internet Sumario
Bases de datos que la incluyen: PHI ; FRANCIS ; PIO
Área temática ISOC: Filosofía
Área de conocimiento: Filosofía
Clasificación UNESCO: Filosofía social
Criterios Latindex cumplidos: 31
Evaluadores externos: Sí
Cumplimiento periodicidad: No
Apertura exterior del consejo de redacción: No
Apertura exterior de los autores: Sí
Fecha de actualización: 2006-10-16

En el caso de que el artículo esté publicado en una revista no indexada, el solicitante deberá comentar si la revista cumple con los siguientes requisitos:

- Evaluación externa por pares de los artículos enviados.
- Existencia de un Comité Científico internacional.
- Porcentaje de artículos de autores no vinculados con la institución editora.
- Contenido exclusivo de artículos de investigación.
- Presencia en repertorios y boletines bibliográficos más vinculados a su especialidad.
- Publicación de artículos en más de una lengua.

Estos temas se encuentran comentados en los apartados 1.1.A-d) para Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada y 2.1.A-d) para Profesor Ayudante Doctor, del documento "Principios y Orientaciones para la Aplicación de los Criterios de Evaluación".

2. LIBROS O CAPÍTULOS DE LIBROS

Para cumplimentar la última característica (apartado I.1.B del modelo de CV) de cada libro o capítulo de libro, el enfoque es general para todos los campos de evaluación, aunque el peso específico es diferente.

Los indicios de calidad se concretarían en los siguientes aspectos:

-Textos fruto de la investigación o de reflexión bien documentada.

-El prestigio de la editorial, la colección donde se publica la obra y los editores (en su caso). En todo caso, se valorará positivamente que exista un riguroso proceso de evaluación y selección de los originales.

-Número de citas recibidas.

-Las reseñas en revistas científicas especializadas.

El Comité correspondiente considerará como "monografías" las traducciones y ediciones acompañadas de aportaciones propias relevantes. Las revisiones de textos para su publicación y la traducción de obras contemporáneas serán valoradas en el apartado "Otros méritos de investigación". En este caso, se considerarán como "Capítulo de libro" si van precedidas de estudios preliminares y anotaciones fruto de una investigación personal. No serán valoradas las ediciones impresas o electrónicas de la tesis doctoral, salvo que se demuestre una profunda revisión y remodelación respecto de la Memoria presentada para la defensa de la tesis.

En el campo de Humanidades, y específicamente en el ámbito filológico, son valoradas como monografías las ediciones críticas acompañadas del aparato de variantes textuales, del pertinente análisis codicológico y de un estudio razonado de la fijación del texto, con las notas del mismo.

Estos temas se encuentran comentados en los apartados 1.1.B. para Profesor Contratado Doctor y Profesor de Universidad Privada, y 2.1.B. para Profesor Ayudante Doctor, del documento Principios y Orientaciones para la Aplicación de los Criterios de Evaluación.

9. ¿CÓMO SE EVALÚAN LAS SOLICITUDES?

El Programa de Evaluación del Profesorado para la contratación de ANECA está estructurado en cinco Comités de Evaluación: Ciencias Experimentales; Ciencias de la Salud; Enseñanzas Técnicas; Ciencias Sociales y Jurídicas; y Humanidades. Los Comités de evaluación están formados por un Presidente, un Secretario y 8-12 vocales. Todos los miembros del Comité participan colegiadamente en la resolución de la evaluación de los expedientes, sin que su función esté circunscrita al área propia de su especialidad.

Los Comités de Evaluación desarrollan sus tareas en las correspondientes sesiones, previamente fijadas, a cuyo fin sus miembros son oportunamente convocados por ANECA. Durante cada sesión de evaluación, los Comités valoran los expedientes por riguroso orden de entrada en ANECA.

Los Comités adoptan y formalizan sus acuerdos sobre evaluación de forma colegiada, conforme a los criterios que se establecen en el Anexo IV de la Resolución de la DGU de 18 de febrero de 2005 (BOE nº 54, de 4 de marzo de 2005), y en el Anexo I de la Resolución de 7 de octubre de 2008, de la Dirección General de Universidades, para la figura de Profesor Colaborador, y que se explican de forma más detallada en el documento [Principios y Orientaciones para la Aplicación de los Criterios de Evaluación](#). Al final de cada sesión se redacta el acta de la misma, que es firmada por el Presidente del Comité.

La evaluación se efectúa por los Comités de Evaluación de modo individualizado para cada solicitud, expresando por escrito, de modo sucinto y como contenido de dicha evaluación, el juicio técnico, y especificando el consiguiente carácter positivo o negativo de la evaluación y la figura contractual de profesorado para la que se realizan. En caso de que la evaluación sea negativa ésta debe ser motivada de forma que la orientación resulte útil y significativa para el solicitante.

ANECA evaluará las solicitudes en un plazo inferior a 3 meses hábiles desde la fecha de recepción en la Agencia. Agosto es inhábil a efectos de evaluación.

10. ¿QUÉ CRITERIOS DE EVALUACIÓN SE UTILIZAN?

Los criterios generales de evaluación para las figuras de Profesor Contratado Doctor, Profesor Ayudante Doctor y Profesor de Universidad Privada, así como su cuantificación global y las condiciones que deben cumplirse para obtener la evaluación positiva, se encuentran en el Anexo IV de la Resolución de la DGU de 18 de febrero de 2005 (BOE nº 54, de 4 de marzo de 2005).

Para la figura de Profesor Colaborador dichos criterios generales de evaluación se encuentran en el Anexo I de la Resolución de la DGU de 7 de octubre de 2008 (BOE nº 261, de 29 de octubre de 2008).

Los criterios de evaluación mantienen una troncalidad común para todas las áreas de conocimiento y para cada una de las figuras contractuales, pudiéndose contemplar especificidades concretas para grupos de áreas de conocimiento afines, de tal forma que se adapten a la realidad docente e investigadora de la universidad española. Dichas especificidades se articulan mediante el documento de Principios y Orientaciones para la Aplicación de los Criterios de Evaluación-
<http://www.aneca.es/Programas/PEP/PEP-documentos-de-ayuda>.

11. ¿CÓMO Y CUÁNDO RECIBIRÁ LA RESPUESTA A SU SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES?

ANECA, una vez finalizada la evaluación, la remitirá a la DGPU. Será la DGPU, mediante resolución, quien certificará la evaluación emitida y la notificará al interesado en el plazo máximo de 10-15 días hábiles desde su recepción desde ANECA, debiendo dicha certificación indicar: el carácter positivo/negativo de la evaluación, el contenido de la evaluación y la figura o figuras contractuales a que corresponde.

El solicitante puede consultar el estado en que se encuentra su expediente a través de Internet: <https://www.educacion.gob.es/evalaneca/>, en el apartado *Mis Solicitudes*, y conocer el resultado de su evaluación, identificándose con el nombre de usuario y contraseña que utilizó para la presentación de la solicitud en formato electrónico.

12. ¿CÓMO PODRÁ RECURRIR UNA DECISIÓN NEGATIVA DE SU SOLICITUD?

Ante la resolución de evaluación negativa, enviada por la DGPU al interesado, éste podrá recurrir en alzada ante el Secretario General de Universidades del Ministerio de Educación en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación. Transcurrido este plazo, la Resolución de la Dirección General de Política Universitaria será firme a todos los efectos. No obstante, y de acuerdo con el Real Decreto 1052/2002 de 11 de octubre, el interesado que haya obtenido una evaluación negativa, puede solicitar una nueva evaluación para la figura que fue denegada, en el plazo de seis meses a contar desde la recepción de la notificación de la Dirección General.

El documento de presentación del recurso debe contener, al menos, los siguientes datos:

1. Datos personales: Nombre y apellidos del recurrente, DNI, lugar y medio preferente de notificaciones, fecha de la solicitud.

2. El acto que recurre, indicando la figura contractual y el número de referencia, ambos datos incluidos en la Notificación, y la causa por la que se recurre.

3. Firma.

4. Órgano al que se dirige (Secretario General de Universidades, c/ Ramírez de Arellano, 29, 6ª planta sur, 28027 Madrid).

Se entregará un original en el registro acompañado de la documentación que estime necesaria para la resolución del recurso. Asimismo, es recomendable que en el momento de la presentación en el registro, se acompañe una copia del recurso que deberá ser sellada por el funcionario correspondiente, y que servirá de justificante de la interposición del mismo.

La resolución de este recurso pone fin a la vía administrativa, pudiéndose iniciar la vía Contencioso-Administrativa. El plazo para interponer Recurso Contencioso-Administrativo, es de dos meses contados desde el día siguiente al de

la notificación del acto, si la resolución es expresa, es decir, si el interesado ha recibido una resolución del recurso indicando su desestimación.

En caso de no haber recibido resolución expresa, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, es decir, una vez transcurridos tres meses desde la interposición.

13. ¿CÓMO PUEDE SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO?

El interesado puede solicitar información sobre el proceso de evaluación de profesorado a través de la página de la Dirección General de Política Universitaria <https://www.educacion.gob.es/evalaneca/>, o de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación www.aneca.es.

ANECA ha publicado en su página Web, la respuesta a aquellas preguntas que con más frecuencia se presentan a la hora de solicitar la evaluación preguntas frecuentes (<http://www.aneca.es/Programas/PEP/PEP-documentos-de-ayuda>).

Si no encuentra aquí solución a su consulta, puede dirigir un correo electrónico a ayuda.solicitante@aneca.es.

14. ¿CÓMO PUEDE CONOCER AUTOMÁTICAMENTE EL ESTADO DE SU EXPEDIENTE?

El solicitante puede consultar el estado en que se encuentra su expediente a través de Internet: <https://www.educacion.gob.es/evalaneca/>, en el apartado *Mis Solicitudes*, y conocer el resultado de su evaluación, identificándose con el nombre de usuario y contraseña que utilizó para la presentación de la solicitud en formato electrónico.

Los posibles estados de un expediente son los siguientes:

1. Pendiente recepción DGPU
2. Registrado en DGPU
3. Pendiente de subsanación
4. Pendiente de evaluación (fecha entrada en ANECA)
5. Ampliación de documentación
6. Evaluada (puede consultar resultado) (fecha salida de ANECA)
7. Comunicada resolución