



UNIVERSITAT
**RAMON
LLULL**


PROCESOS TRANSVERSALES

PROCESO DE ACCESO A LAS CATEGORÍAS DE PROFESORADO CATEDRÁTICO Y PROFESORADO TITULAR

MSGIQ-URL-FT-D4/02-A1

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Aprobación	Cambios	Motivo / Observaciones
D4/02-A1 V1	UQIAD 24.04.2021	Proceso de nueva creación	Detección de la necesidad de desplegar un proceso transversal de solicitud de acceso a las categorías de catedrático y catedrática y de profesor y profesora titular
D4/02-A1 V1.1	UQIAD 18.07.2023	Matizaciones en el redactado	Seguimiento periódico
D4/02-A1 V1.2	UQIAD 17.10.2023	Cuadro de control de cambios	Control aprobación de versiones

 UNIVERSITAT RAMON LLULL	MSGIQ-URL-FT-D4/02-A1 V1.2	Estado del proceso: implementado	17.10.2023	Pág. 1 de 5
---	----------------------------	-------------------------------------	------------	-------------

1. Delimitación del proceso

Este proceso regula la manera en que la Universitat Ramon Llull gestiona el acceso del profesorado de sus centros propios a las categorías académicas de profesorado catedrático y de profesorado titular de la URL.

2. Grupos de interés a quien va dirigido

El proceso va dirigido al personal docente de los centros de la URL que cumpla con los criterios establecidos en las *Normes d'Organització i Funcionament de la URL* (NOiF)¹ y en el *Reglament per a l'accés a les categories de professorat de la URL*².

3. Órganos de gestión y grupos de interés implicados

3.1 Descripción de funciones

Secretario o Secretaria General	Propiedad del proceso Gestionar el proceso y la documentación necesaria para la tramitación de las solicitudes de acceso a la categoría de profesorado titular y catedrático.
Decano o Decana / Director o Directora de Centro	Pedir al rector o rectora, mediante carta, el inicio del proceso de habilitación al acceso a la categoría de profesorado titular o catedrático de una persona miembro del cuerpo docente de su centro o facultad. Proponer al rector o rectora la composición del tribunal para la habilitación del profesor o profesora, para su consideración.
Decanato de Centro	Recopilar y enviar al Rectorado la documentación del profesorado requerida en el proceso.
Junta de Gobierno	Aprobar el inicio del proceso de habilitación de las personas propuestas para el acceso a la categoría de profesorado propuesta.
Rector o Rectora	Incorporar en el orden del día de una Junta de Gobierno la propuesta de inicio de proceso de habilitación de categoría académica del profesorado presentado por el centro. Nombrar el tribunal para la habilitación de la categoría. Emitir la resolución rectoral con el nombramiento de categoría.
Profesorado	Aceptar el nombramiento de forma presencial en el Rectorado.

¹ <https://www.url.edu/es/la-url/la-universidad/estatutos>

² <https://www.url.edu/ca/compromis-social/portal-de-la-transparencia/informacio-juridica/marc-legislatiu-i-normativa-propia/reglaments-i-plans-dactuacio>

4. Descripción del proceso

De acuerdo con lo que se establece en el Reglamento para el acceso a las categorías del profesorado de la URL, a iniciativa del decano o decana / director o directora de cada centro y de acuerdo con los requisitos establecidos en dicho reglamento, se inicia el proceso para acceder a la categoría de catedrático o catedrática o titular de la URL, proponiendo directamente el centro el sistema a seguir: promoción, concurso abierto o restringido.

Superadas las fases previas de selección establecidas en y por el centro, este remite al Rectorado la propuesta con la documentación pertinente dirigida al rector o rectora. El decano o decana / director o directora del centro presenta la propuesta a la Junta de Gobierno y esta aprueba el inicio del proceso. En un plazo máximo de 30 días hábiles se ordena el inicio del proceso correspondiente a la Universidad.

A continuación, el centro propondrá un tribunal al rector o rectora para que lo nombre en un plazo estimado de 30 días hábiles. Secretaría General comprueba la composición del tribunal de acuerdo con los requisitos y la presentación de la memoria docente y de investigación del profesorado. Cumplidos los requisitos, el rector o rectora nombra el tribunal.

Una vez constituido el tribunal, se realizan las pruebas y se elabora un acta con su valoración que se enviará al rector o rectora para que emita el nombramiento.

El rector o rectora dispone de 15 días hábiles para proceder a extender el nombramiento, cuya validez estará sujeta a la aceptación, por parte del profesorado, de la categoría reconocida. Para ello, este debe personarse en el rectorado con el fin de formalizar la aceptación de la categoría. Realizado este último trámite, finalmente, el rector o rectora extiende una resolución rectoral con el nombramiento y otorga la *venia docendi*.

5. Seguimiento, medición y mejora del proceso

La revisión y mejora del proceso se realiza periódicamente por la UQIAD-URL en coordinación con el propietario o propietaria del proceso, siguiendo el proceso transversal diseñado a tal efecto (MSGIQ-URL-FT-D0/03-A1).

6. Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

Una vez finalizado el proceso y resuelta la habilitación de acceso a la categoría de profesorado titular o catedrático, desde Secretaría General se enviará a los grupos de interés (profesorado, decanato, presidencia del tribunal), mediante correo ordinario, la notificación de la resolución del rector o rectora con relación a la categoría propuesta.

7. Documentación del proceso

7.2 Documentos de referencia

- Normes d'Organització i Funcionament de la URL (NOiF)
- Reglament per a l'accés a les categories de professorat de la URL

7.3 Documentos y evidencias resultantes:

- Carta del centro al rector o rectora solicitando acceso a categoría de profesorado titular o catedrático para un profesor o profesora
- Evidencias conforme se dispone de la acreditación de investigación necesaria para el acceso a la categoría y de la acreditación docente (Docentia)
- Documento de identificación / DNI
- Título de doctor o doctora
- Equivalencia del título extranjero de doctor o doctora, si es necesario
- Currículum Vitæ del profesor o profesora
- Memoria docente del profesorado
- Memoria de investigación del profesorado
- Carta del centro al rector de presentación de su propuesta de tribunal
- Currículum Vitæ de las personas externas a la universidad que formarán parte del tribunal
- Carta de nombramiento del tribunal
- Anuncio de las pruebas por parte del centro (opcional)
- Acta del tribunal
- Carta de agradecimiento a la presidencia del tribunal
- Carta del rector o rectora al decanato o dirección del centro, informando de la recepción del acta del tribunal e informando de la extensión del nombramiento del profesorado a partir del momento en que este acepte la categoría académica reconocida
- Carta del rector o rectora al profesor o profesora, informando de la recepción del acta del tribunal y extendiendo el nombramiento del profesorado a partir del momento en que este acepte la categoría académica reconocida
- Ficha de aceptación de acceso a la nueva categoría de profesorado
- Resolución rectoral con el nombramiento del profesor o profesora a la nueva categoría
- Notificación de la resolución rectoral al decanato o dirección del centro y al profesor o profesora implicados

8. Flujoograma

Proceso de acceso a las categorías de profesorado catedrático y titular

