

INSTRUCCIONS PER L'ELABORACIÓ DELS INFORMES INDIVIDUALS

Professorat Lector

CONTINGUT DE LES CARPETES AMB ELS DOCUMENTS PER AVALUAR

A la carpeta de l'aplicació a la que vostè té accés, trobarà la següent documentació:

- Manual per les comissions de selecció
- Instruccions per l'elaboració dels informes individuals
- Model d'informe d'avaluació
- Calendari d'actuacions
- Instruccions per al President/a
- Instruccions per al Secretari/a

I per cada candidat/a els següents documents:

- Currículum Vitae del candidat/a
- Document amb les 5 aportacions acadèmiques més rellevants
- Document amb una breu descripció de la trajectòria docent
- Document amb els interessos docents i de investigació per als pròxims 5 anys (Pla d'activitats)

PROCÉS D'ELABORACIÓ DELS INFORMES INDIVIDUALS

Els informes s'hauran d'elaborar individualment per a cada persona candidata, tenint en compte el currículum vitae, els documents aportats pels candidats/es i el barem aprovat per la comissió d'acord amb els criteris de la Universitat Rovira i Virgili:

	Recerca/transferència	Docència	Formació	Mobilitat	Gestió/extensió universitària
Professorat lector	50-60	10-15	10-15	20-30	0-5

L'informe serà suficientment específic per poder contrastar-lo amb la resta d'informes emesos pels membres de la comissió i suficientment genèric ja que s'espera que no superi les 150 paraules. Aquest informe ha d'incloure els principals punts forts o febleses de cada candidatura.

COM PRESENTAR L'INFORME INDIVIDUAL

El termini màxim d'elaboració i presentació dels informes individuals serà de 20 dies naturals des de la constitució de la comissió.

Un cop finalitzat l'informe individual de cada candidat/a, haurà d'enviar-lo per correu electrònic al secretari/a de la comissió de selecció.

DUBTES

Pera qualsevol dubte relacionat amb l'aplicació informàtica o el procés, podeu contactar amb el Servei de Recursos Humans (convocatoriespdi@urv.cat):

Moltes gràcies per la seva col·laboració.