

Reglaments

Decret 63/2021, del 24 de febrer del 2021

Decret 63/2021, del 24-2-2021 pel qual s'aprova el Reglament de l'Agència de Qualitat de l'Ensenyament Superior d'Andorra (AQUA).

En compliment de la disposició final segona de la Llei 14/2020, del 12 de novembre, de modificació de la Llei 9/2016, del 28 de juny, de creació de l'Agència de Qualitat de l'Ensenyament Superior d'Andorra (AQUA), es procedeix al seu desplegament reglamentari.

Article únic

S'aprova el Reglament de l'Agència de Qualitat de l'Ensenyament Superior d'Andorra (AQUA), que entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Capítol 1. Avaluació i acreditació de la qualitat

Article 1. Regulació de l'avaluació i l'acreditació

1. L'AQUA desenvolupa l'assegurament extern de la qualitat de l'ensenyament superior mitjançant l'avaluació i acreditació de la qualitat dels ensenyaments, dels centres, del professorat així com de l'activitat de recerca. Les avaluacions es podran fer mitjançant la signatura d'acords de col·laboració amb altres agències de qualitat de l'entorn europeu.

L'assegurament extern de la qualitat ha de reconèixer, coordinar-se i afavorir l'assegurament intern de la qualitat que porta a terme cada centre d'ensenyament superior, que són els responsables de la qualitat dels seus serveis.

2. L'avaluació i l'acreditació de la qualitat dels ensenyaments es focalitzen en les titulacions estatals d'ensenyament superior i consideren tot el cicle de vida dels plans d'estudi: l'aprovació, la modificació i la renovació.

3. L'avaluació i l'acreditació de la qualitat dels centres o de les institucions d'ensenyament superior es focalitzen en els seus resultats i processos i en aspectes transversals i comuns a les seves titulacions i activitats.

4. Les avaluacions i les acreditacions de la qualitat prenen com a referència les directrius i els estàndards per a l'assegurament de la qualitat de l'Espai Europeu d'Ensenyament Superior (Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG)) i la normativa andorrana en matèria d'ensenyament superior, i es concreten en cinc dimensions de qualitat:

- a) Qualitat interna i millora contínua
- b) Activitats – plans d'estudi
- c) Personal acadèmic
- d) Recursos de suport
- e) Informació pública

Les diferents dimensions, així com els criteris i procediments per a l'avaluació dels ensenyaments, es defineixen més exhaustivament en les guies d'avaluació.

5. L'avaluació i l'acreditació del professorat consisteixen a valorar la seva experiència professional així com qualsevol altre complement a la seva formació que l'habiliti per a l'exercici de les tasques de docència en



ensenyaments estatals. Es pot, així mateix, portar a terme altres avaluacions del curriculum vitae o dels mèrits o de la tasca del professorat avaluat.

6. L'avaluació i l'acreditació de la recerca es focalitzen en els processos per fomentar o desenvolupar la recerca. També es poden avaluar altres processos i resultats relacionats amb la recerca.

7. Els criteris i els procediments per a l'avaluació del professorat i de la recerca es defineixen més exhaustivament en les guies d'avaluació.

Article 2. *Guies d'avaluació*

1. Les guies d'avaluació orienten els processos d'avaluació i especifiquen, com a mínim, les dimensions i els criteris de qualitat, el procés d'avaluació, els terminis i el resultat.

2. Les guies d'avaluació són públiques; són accessibles a través de la pàgina web de l'Agència de Qualitat i de l'Ensenyament Superior d'Andorra.

Article 3. *Informes d'avaluació*

1. Els informes d'avaluació han d'incloure, com a mínim, una descripció de l'objecte d'avaluació, una descripció del procediment d'avaluació utilitzat, els resultats i conclusions de l'avaluació, i, si escau, bones pràctiques i recomanacions de millora. Si escau, han d'especificar si acrediten o no l'objecte d'avaluació.

2. L'AQUA pot emetre un informe preliminar d'avaluació a l'administrat on consten les conclusions preliminars de l'avaluació, i/o un informe definitiu on s'inclouen, com a mínim, els resultats de l'avaluació, els seus efectes i la validesa. Ambdós informes tindran la consideració de resolució administrativa.

3. Els informes favorables dels ensenyaments i centres o institucions d'ensenyament superior emesos per l'AQUA seran publicats al web de l'AQUA, sempre amb respecte a la Llei de protecció de dades. La resta d'informes seran accessibles a les persones que demostrin un interès legítim. La petició s'adreçarà a l'AQUA.

Capítol 2. Recursos humans, econòmics i patrimonials

Article 4. *Recursos humans*

1. El personal de l'AQUA està format per:

- a) La persona directora, nomenada pel Consell General a proposta del ministre titular de l'ensenyament superior.
- b) El personal administratiu i tècnic, sotmès al dret laboral, tot respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Les ofertes de treball de personal es publicaran al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra* mitjançant un avís, amb independència que alhora siguin publicades a qualsevol altre mitjà.

No es considera personal de l'AQUA les col·laboracions puntuals que puguin fer experts de les diferents àrees competencials de la institució.

2. La direcció i el personal de l'AQUA podran prestar els seus serveis de forma presencial i en règim de teletreball d'acord amb el reglament intern. En qualsevol cas, el teletreball pot ser a iniciativa de la persona treballadora, per acord entre la persona treballadora i la direcció de l'AQUA o per força major. La direcció de l'AQUA ha d'autoritzar el teletreball.

Article 5. *Recursos econòmics*

Les fonts de recursos econòmics de l'AQUA són, entre d'altres:

- a) Els recursos que li siguin assignats amb càrrec als pressupostos del Consell General.
- b) Rendiments procedents de béns i de drets propis.
- c) Les subvencions i les donacions d'entitats públiques i privades o de particulars.
- d) Els crèdits i els préstecs que li siguin concedits, si escau, d'acord amb la norma aplicable.

e) Altres que li puguin correspondre.

f) Taxes derivades de l'activitat o del desplegament de les funcions de l'AQUA.

Article 6. *Patrimoni*

Constitueixen el patrimoni de l'AQUA els béns i els drets que li són adscrits i els béns i els drets propis de qualsevol naturalesa que adquireixi o rebí per qualsevol títol, els quals han de ser registrats en l'inventari corresponent.

Capítol 3. Reunions, convocatòries i comunicacions

Article 7. *Format de les reunions del Comitè Director, de les comissions i dels grups de treball o dels panels d'experts*

1. Les reunions poden fer-se:

- Presencialment;
- Per videoconferència o un altre sistema similar que permeti la comunicació bidireccional i simultània de la imatge i el so i la interacció visual i verbal entre els membres que no es troben físicament en el mateix indret; o
- De forma mixta, amb membres presents i d'altres que compareguin per videoconferència o un altre sistema similar.

2. En les reunions per videoconferència o un altre sistema similar, així com en aquelles en què el format sigui mixt, s'ha de poder assegurar la disponibilitat dels mitjans electrònics de tots els membres durant la reunió, la identitat dels membres assistents, el contingut i el temps en què es produeixen les seves manifestacions, així com la interactivitat i la intercomunicació entre ells a temps real o bé amb intervencions successives en un fòrum virtual dins dels límits temporals marcats pel president.

3. L'acreditació de la identitat dels membres assistents per videoconferència o un mitjà similar la fa el president o el secretari del Comitè Director, de la comissió o del panel d'experts, mitjançant la remissió o l'exhibició directa de la documentació, per coneixement personal o per qualsevol altre mitjà idoni.

Article 8. *Formalitats de la convocatòria de les reunions del Comitè Director, de les comissions i dels grups de treball o dels panels d'experts*

La convocatòria de les reunions s'ha de notificar a tots els membres amb l'antelació mínima fixada en cada cas. La convocatòria de la sessió s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics, sempre que es permeti tenir constància de la tramesa i del seu contingut, i ha de fer constar, com a mínim, el lloc, la data i l'hora de celebració, el format, l'ordre del dia i, si procedeix, ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible en un lloc web, del qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

Article 9. *Pròrroga de les reunions del Comitè Director, de les comissions i dels grups de treball o dels panels d'experts*

Les reunions podran ser prorrogades durant un o més dies. La pròrroga podrà acordar-se a proposta del president del Comitè Director o de qualsevol de les altres comissions, o a petició com a mínim d'un 25% dels seus membres. Independentment del nombre de sessions en què se celebri la reunió, es considerarà única i s'aixecarà una sola acta per a totes les sessions.

Article 10. *Signatura d'actes de reunions, informes, acreditacions i altra documentació*

La signatura podrà fer-se físicament sobre un document o mitjançant signatura digital, certificat electrònic o similar.

Article 11. *Comunicacions formals*

1. Les comunicacions formals de l'AQUA es poden fer per correu electrònic, correu postal o mitjançant el web, sempre que es permeti la recepció íntegra a la persona o a la institució interessada del contingut de la comunicació escrita i se'n pugui acreditar la recepció.

2. L'AQUA enuncia els canals concrets de comunicació en la seva pàgina web o mitjançant els canals de comunicació habituals.

3. L'AQUA emet un avís de recepció de tot allò rebut per via telemàtica que permet validar el dia i l'hora de la recepció. Les comunicacions rebudes fora de l'horari d'atenció al públic o en dia inhàbil o festiu es consideren fetes el primer dia hàbil o no festiu següent al dia de la tramesa.

Article 12. *Silenci administratiu*

1. Si l'AQUA, en l'exercici de les seves funcions, detecta que no podrà resoldre les gestions encomanades en els terminis previstos, pot notificar a l'administrat una pròrroga que no pot excedir la meitat del termini inicialment previst.

2. En el cas que la funció desenvolupada sigui acreditar la renovació d'un pla d'estudis, el silenci serà considerat positiu mentre l'AQUA no es pronunciï expressament i mentre el pla d'estudis sigui vigent.

Capítol 4. Comitè Director**Article 13.** *Convocatòria i funcionament del Comitè Director*

1. La convocatòria de les reunions del Comitè la fa la persona directora de l'Agència de Qualitat de l'Ensenyament Superior d'Andorra o el president del Comitè o, si no és possible, dos dels membres del Comitè. La convocatòria s'ha de comunicar amb set dies d'anticipació a la data de celebració de la reunió.

En cas d'urgència, la convocatòria es farà en el termini de dos dies d'anticipació a la celebració de la reunió, d'acord amb els termes i els mitjans ja regulats.

2. Assistència i representació. A les reunions del Comitè Director han d'assistir-hi com a mínim la meitat més un dels membres. Tots els membres del Comitè Director tenen dret a assistir a les reunions. Els membres no es poden fer representar per una altra persona.

3. Els acords són adoptats per la majoria dels membres assistents, que han de ser sempre més de la meitat. En cas de divisió de vots a parts iguals, el president gaudeix de vot diriment.

Tots els membres, inclosos els dissidents i els que no han participat en la reunió, queden sotmesos als acords adoptats pel Comitè Director.

4. De cada sessió del Comitè Director se n'aixeca una acta que esmenta, almenys, la data, el lloc, el format (presencial, per videoconferència o una fórmula mixta), l'hora de la celebració de la reunió, els membres participants, les decisions adoptades i les votacions a què han donat lloc. Si els membres ho demanen, també s'hi ha de fer constar un resum de les seves intervencions.

5. Les actes de les reunions són aprovades pel Comitè Director i signades pel president i el secretari.

6. La capacitat per certificar els acords adoptats a les reunions del Comitè Director la té el secretari del Comitè Director.

Article 14. *Designació dels membres electes del Comitè Director*

1. Elecció del rector representant de les altres universitats del país. El rector, membre del Comitè Director, que representa les universitats privades del país, és designat per un període de dos anys. El seu nomenament es fa per torn rotatori entre totes les universitats altres que la Universitat d'Andorra, començant per la universitat de més antiga creació i així fins a la de darrera creació. Posteriorment, el torn s'inicia de nou.

2. Elecció del representant dels estudiants. Els dos representants dels estudiants membres del Comitè Director, un que representa els estudiants de la Universitat d'Andorra i l'altre els estudiants de les altres

universitats del país, son designats per un període de dos anys. Els representants dels estudiants han d'estar cursant alguna titulació d'ensenyament superior estatal i han d'haver estat elegits per representar, mitjançant el mecanisme que cada institució consideri oportú, als estudiants de la seva institució; i cessen del càrrec quan perden la condició d'estudiants o quan finalitza el càrrec de representació. El nomenament del representant dels estudiants de les altres universitats del país es fa per torn rotatori entre totes les universitats altres que la Universitat d'Andorra, començant per la universitat de creació més antiga i així fins a la de darrera creació. Posteriorment, el torn s'inicia de nou.

3. Elecció de l'expert internacional. L'expert internacional ha de tenir experiència i mèrits rellevants per assegurar la qualitat de l'ensenyament superior. És elegit i designat pel ministre titular de l'ensenyament superior per un període de quatre anys.

Capítol 5. Comissió d'Avaluacions

Article 15. *Funcions de la Comissió d'Avaluacions*

Les funcions de la Comissió d'Avaluacions són:

1. Emetre i signar els informes d'avaluació i les acreditacions següents:
 - a) Avaluació i acreditació per a l'aprovació (ex ante), la renovació (ex post) i les modificacions substancials de plans d'estudi.
 - b) Acreditació de l'experiència laboral del personal docent.
2. Proposar millores a les guies, els criteris i els protocols d'avaluació, perquè siguin considerades pel Comitè Director.
3. Les tasques que li siguin encarregades pel Comitè Director.

Article 16. *Membres de la Comissió d'Avaluacions*

1. La Comissió d'Avaluacions està integrada per:
 - a) La persona que exerceix la direcció de l'AQUA, que ocupa la presidència de la Comissió.
 - b) Un mínim de dos membres vocals.
2. Nomenament de les persones membres de la Comissió d'avaluacions:
 - a) Les persones membres de la Comissió d'Avaluacions són nomenades pel Comitè Director.
 - b) Per elegir els membres vocals es valora, com a mínim, que tinguin una trajectòria reconeguda en l'àmbit de l'ensenyament superior a l'Espai Europeu d'Ensenyament Superior, que tinguin coneixement del context andorrà i que no tinguin conflicte d'interessos per exercir com a membres de la Comissió.
 - c) La presidència de la Comissió d'Avaluacions pot nomenar una persona secretària de la Comissió, que assistirà a les reunions de la Comissió amb veu però sense vot, amb les funcions de redactar l'acta i gestionar la documentació associada.
3. El nomenament dels membres de la Comissió és per un període de quatre anys, renovable, sempre que es mantinguin les condicions mencionades en l'apartat 2.b i que no siguin destituïts o renunciïn al càrrec. Una vegada finalitzat el seu mandat, han de continuar en el càrrec en funcions fins que no en prenguin possessió els successors.
4. Les persones membres nomenades han de manifestar que no tenen incompatibilitats personals o professionals per exercir les seves funcions i han de garantir la imparcialitat i el rigor en la seva tasca i comprometre's amb el codi ètic de l'AQUA.

Article 17. *Funcions de la persona presidenta de la Comissió d'Avaluacions*

1. Les funcions de la persona presidenta són:

- a. Exercir la representació de la Comissió d'Avaluacions.
- b. Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions; fixar l'ordre del dia; dirigir les deliberacions i dirimir els empats amb el seu vot de qualitat; visar les actes i les certificacions dels acords que s'adoptin.
- c. Suspendre les sessions per causa justificada.
- d. Nomenar, si escau, una persona secretària, que pot participar en la Comissió amb veu però sense vot.
- e. Signar, en nom de la Comissió d'Avaluacions, els informes d'avaluació i d'acreditació.
- f. Qualsevol altra funció que li sigui expressament atribuïda.

Article 18. *Convocatòria i funcionament de la Comissió d'Avaluacions*

1. La Comissió d'Avaluacions es reuneix quan hi ha avaluacions pendents.
2. La convocatòria de les reunions de la Comissió la fa la persona directora de l'AQUA, que n'ocupa la presidència. La convocatòria s'ha de notificar als membres de la Comissió amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, llevat del cas d'urgència apreciada per la presidència, que s'ha de fer constar a la convocatòria.
3. Per tal que la Comissió d'Avaluacions es consideri vàlidament constituïda cal la presència, com a mínim, del president i d'un altre dels seus membres vocals.

En cas d'absència, els membres vocals no poden designar substituïts.

4. Els acords es prenen per consens. En el cas que no s'arribi a un consens, els acords es prenen per majoria amb el vot diriment del president en cas d'empat.

Les actes de les reunions han de ser aprovades i signades per tots els membres assistents.

Els informes d'avaluació i d'acreditació són signats pel president.

5. Accions o actuacions en el marc de la Comissió d'Avaluacions. En cada reunió de la Comissió es pot avaluar més d'un pla d'estudis i/o acreditacions de l'experiència laboral del personal docent. Per portar a terme la seva tasca, la Comissió porta a terme, entre altres accions, si escau, les següents:

Taula 1: Accions desenvolupades per la Comissió d'Avaluacions

Taula 1: Accions desenvolupades per la Comissió d'Avaluacions	
Avaluacions i acreditacions de plans d'estudi (per a l'aprovació, la renovació i les modificacions substancials) i institucionals	Acreditació de l'experiència laboral del personal docent
1. Els membres de la Comissió es reuneixen per elaborar l'informe d'avaluació preliminar basat en l'informe extern i en la documentació i les evidències. L'informe d'avaluació preliminar s'envia a la institució d'ensenyament superior per a al·legacions.	1. Els membres de la Comissió reben la sol·licitud d'acreditació, es reuneixen i elaboren l'informe d'acreditació. Si es creu convenient, es pot demanar informació addicional a la persona sol·licitant.
2. Els membres de la Comissió es reuneixen per elaborar l'informe d'avaluació definitiu basat en l'informe extern i en les al·legacions o les modificacions. Si es creu convenient, la Comissió podria demanar de consultar el panel d'experts per resoldre dubtes.	

Article 19. *Remuneració*

1. Els membres de la Comissió d'Avaluacions, a excepció de la persona directora, tenen dret a percebre una remuneració per cada reunió que se celebri, així com una prestació per les sessions de formació a les quals assisteixin en el marc de la Comissió d'Avaluacions.
2. La retribució serà acordada pel Comitè Director de l'AQUA.

Capítol 5. Comissió d'Apel·lacions

Article 20. *Funcions de la Comissió d'Apel·lacions*

Les funcions de la Comissió d'apel·lacions són:

- a. Resoldre els recursos administratius interposats contra les resolucions de la Comissió d'Avaluacions o contra altres resolucions emeses per l'AQUA.
- b. Emetre informes de revisió dels recursos administratius interposats contra les resolucions de la Comissió d'Avaluacions o contra altres resolucions emeses per l'AQUA.
- c. Altres funcions que li siguin encarregades pel Comitè Director.

Article 21. *Membres de la Comissió d'Apel·lacions*

1. La Comissió d'Apel·lacions està constituïda pels membres següents:

- a) L'alt càrrec del departament encarregat de l'ensenyament superior, membre del Comitè Director.
- b) L'expert internacional membre del Comitè Director.
- c) L'estudiant que representa els estudiants de la Universitat d'Andorra, membre del Comitè Director, sempre que el recurs no hagi estat presentat per aquesta institució. Si el recurs ha estat presentat per la Universitat d'Andorra, el membre de la Comissió d'Apel·lacions serà l'estudiant, membre del Comitè Director, que representa les altres universitats del país.

2. L'alt càrrec del departament encarregat de l'ensenyament superior exerceix com a president de la Comissió d'Apel·lacions.

3. Els membres de la Comissió d'Apel·lacions ho són mentre siguin membres del Comitè Director. Una vegada finalitzi el seu mandat, continuen en el càrrec en funcions fins que no prenguin possessió els seus successors.

Article 22. *Funcions de la persona presidenta de la Comissió d'Apel·lacions*

Les funcions de la persona presidenta són:

1. Exercir la representació de la Comissió d'Apel·lacions.
2. Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions; fixar l'ordre del dia; dirigir les deliberacions i dirimir els empats amb el seu vot de qualitat; visar les actes i les certificacions dels acords que s'adoptin.
3. Suspendre les sessions per causa justificada.
4. Nomenar, si escau, una persona secretària, que pot participar en la Comissió amb veu, però sense vot.
5. Nomenar els experts externs per a l'emissió d'informes no vinculants en les qüestions que es considerin necessàries.
6. Demanar assessorament o informes, o convidar, si escau, els membres de la Comissió d'Avaluacions o els experts externs que consideri necessaris, amb veu i sense vot, a les sessions de la Comissió d'Apel·lacions en el marc del procés previst.
7. Signar les resolucions dels recursos administratius en nom de la Comissió.

Article 23. *Convocatòria i funcionament de la Comissió d'Apel·lacions*

1. La Comissió d'Apel·lacions es reuneix quan s'interposi un recurs contra les resolucions emeses per la Comissió d'Avaluacions o contra altres resolucions emeses per l'AQUA.

2. La convocatòria de les reunions la fa el president de la Comissió, que l'ha de notificar a la resta de membres amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, llevat del cas que aprecii urgència, que s'ha de fer constar a la convocatòria.

3. Per tal que la Comissió d'Apel·lacions es consideri vàlidament constituïda cal la presència de tots els seus membres. En cas de renúncia o de recusació d'un dels membres, per produir-se un conflicte d'interès, aquest membre serà substituït per un altre membre del Comitè Director, designat pel president del Comitè Director.
4. Els acords de la Comissió es prenen per consens. En el cas que no s'arribi a un consens, els acords es prenen per majoria.
5. Les actes de les reunions han de ser aprovades i signades per tots els membres.

Article 24. Procés d'apel·lació

1. La persona o la institució recurrent pot interposar, en el termini d'un mes a comptar de la notificació de la resolució, un recurs administratiu contra les resolucions de la Comissió d'Avaluacions o contra les resolucions emeses per l'AQUA.

L'escrit del recurs s'ha d'adreçar a la Comissió d'Apel·lacions de l'AQUA i identificar les dades de contacte de la persona o de la institució recurrent, la identificació de l'objecte de recurs i els motius pels quals s'interposa el recurs. Al recurs administratiu s'hi ha d'annexar la documentació justificativa que es consideri oportuna.

2. La resolució del recurs consta dels passos següents:

a. Revisió dels aspectes formals del recurs. La persona presidenta de la Comissió d'Apel·lacions revisa el recurs i, en cas que s'hagi d'esmenar alguna mancança, ho notifica a la persona o a la institució interessada, que disposa de deu dies per esmenar-la; si no es procedeix a l'esmena del defecte formal detectat, es considerarà que s'ha desistit del recurs formulat, i s'emetrà una resolució en aquest sentit.

b. Constitució de la Comissió d'Apel·lacions. La composició de la Comissió es publica al web de l'AQUA, si bé també es comunica a la persona o a la institució interessada en el termini màxim de dos dies a comptar de la recepció del recurs. Si la resolució o l'acte impugnat afecta una persona o una institució amb la qual un dels membres de la Comissió manté un conflicte d'interessos, aquest membre ha d'abstenir-se i, si no ho fa, pot ser recusat.

L'escrit de recusació ha de formular-se en el termini màxim de dos dies hàbils d'ençà de la comunicació de la composició de la Comissió, i ha d'incloure els fets i fonaments de dret que el justifiquen. La recusació s'ha d'adreçar a la Comissió d'Apel·lacions. La persona presidenta de la Comissió o qui la substitueixi, en cas d'haver-se formulat la recusació contra ella, trasllada l'escrit rebut, per tal que en el termini de dos dies hàbils la persona recusada pugui oposar-s'hi si ho considera oportú. La persona recusada manifesta a la Comissió si concorre o no en ella la causa al·legada; si aquesta persona nega la causa, presenta en el termini esmentat de dos dies hàbils un escrit en què s'oposa a la recusació. Els membres de la Comissió d'Apel·lacions no recusats, amb el suport necessari d'altres membres del Comitè Director, fins a arribar a un nombre de tres membres, resolen la recusació en el termini de tres dies hàbils des de la recepció del darrer escrit rebut, i traslladen la resolució a ambdós parts. Juntament amb la resolució de la recusació formulada, es notifica a l'interessat la constitució de la Comissió i els membres que la componen.

c. Anàlisi del recurs administratiu. Els membres de la Comissió d'Apel·lacions analitzen el recurs. Si la Comissió d'Apel·lacions ho considera oportú, la persona presidenta de la Comissió pot fer consultes, demanar aclariments o convocar a una audiència les parts; és a dir, tant la persona o la institució recurrent com la Comissió d'Avaluacions. Altrament, a instància de la persona presidenta de la Comissió, poden consultar experts externs perquè els assessorin en la resolució dels recursos formulats o en l'emissió dels informes que corresponguin. En el marc del recurs formulat, la Comissió d'Apel·lacions no pot tenir en compte nova documentació o nous mèrits produïts amb posterioritat a la data de la resolució impugnada.

d. Resolució del recurs administratiu. La persona presidenta de la Comissió emet i signa una resolució motivada que s'emet, com a màxim, en el termini de dos mesos. El termini per a la resolució del recurs s'inicia l'endemà de la seva presentació, si bé aquest termini se suspendrà en cas de ser necessària l'esmena d'alguna mancança, i es reprendrà el còmput a partir de la presentació correcta o, en cas de recusació, el còmput del termini es reprendrà l'endemà que la Comissió quedi degudament constituïda.

3. Les resolucions de la Comissió d'Apel·lacions exhaureixen la via administrativa.

Capítol 6. Grups de treball o panels d'experts

Article 25. *Grups de treball o panels d'experts*

1. Els grups de treball es creen per discutir temes d'interès d'acord amb les funcions de l'AQUA. Quan es creen per portar a terme una avaluació seran considerats panels d'experts.
2. Els grups de treball i els panels d'experts no són òrgans estables de l'AQUA.

Article 26. *Grups de treball*

1. La creació de grups de treball respon a la necessitat de debat, de discussió o de formació sobre un tema general o específic relacionat amb les funcions de l'AQUA, i són especialment rellevants en temes que impliquin altres institucions o actors, a més de l'AQUA.
2. El Comitè Director de l'AQUA autoritza la creació o la dissolució dels grups de treball a petició de la persona directora. La persona directora s'encarrega de la coordinació dels grups de treball.

Article 27. *Gestió dels panels d'experts*

1. Els panels d'experts no són òrgans estables, sinó que es constitueixen específicament per portar a terme una avaluació o un grup d'avaluacions de titulacions o institucions.
2. Segons els Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG), l'assegurament extern de la qualitat l'han de dur a terme grups d'experts independents (peer review). En les avaluacions que porta a terme l'AQUA, els panels d'experts es poden gestionar a través de convenis amb altres agències de qualitat que compten amb el seu propi ventall d'experts o poden ser gestionats directament per l'AQUA, seguint les condicions d'aquest document.
3. L'AQUA anirà constituint una borsa d'experts pròpia que alimenti els panels d'experts.

Article 28. *Funcions dels panels d'experts*

Les funcions dels panels d'experts són:

- a) Aportar coneixements i experiència pròpia d'un àmbit de coneixement per valorar l'assoliment dels estàndards i dels criteris d'avaluació.
- b) Fer, si escau, una visita a les instal·lacions de les institucions d'ensenyament superior o entrevistes amb els agents implicats.
- c) Redactar els informes experts.
- d) Altres funcions encomanades per la Comissió d'Avaluacions o pel Comitè Director.

Article 29. *Camps de coneixement dels panels d'experts*

Els panels d'experts s'estableixen per àmbits temàtics segons les titulacions estatals per avaluar en cada moment.

Article 30. *Membres*

1. Els panels d'experts estan formats, com a mínim, per una persona de cadascun dels perfils següents:

- Personal acadèmic
- Estudiants
- Professionals
- Personal de l'AQUA, que actua com a secretari del panel

A excepció del personal de l'AQUA, els membres del panel actuen de forma independent.

2. Tots els membres han de declarar que no tenen conflictes d'interessos per portar a terme la tasca que se'ls assigni.

Article 31. *Captació del panel d'experts*

1. La captació és la fase en la qual s'identifiquen les persones que puguin estar interessades a participar en un panel d'experts.
2. L'AQUA capta experts a través d'un formulari publicat al web. Aquest formulari s'ha de publicitar, com a mínim, a través d'un avís publicat al BOPA i a través dels mitjans de comunicació habituals de l'AQUA.
3. L'AQUA pot fer ús de les seves xarxes de col·laboració per captar experts.
4. Les persones que estiguin interessades a formar part d'un panel d'experts poden passar a formar part de la borsa d'experts de l'AQUA per a futures avaluacions, si així ho manifesten.

Article 32. *Selecció dels experts*

1. La selecció és la fase en la qual s'escullen les persones integrants de cada panel d'experts.
2. La selecció la porta a terme la direcció de l'AQUA, considerant les persones que s'han interessat per formar part d'un determinat panel d'experts i les persones que formen part de la borsa d'experts de l'AQUA. La selecció segueix els criteris següents:

Criteris per a cadascun dels perfils	
Perfil	Criteris
Personal acadèmic	El personal acadèmic ha de complir el següent: <ol style="list-style-type: none">1. Disposar del títol de doctor.2. Ser personal acadèmic actiu en alguna institució d'ensenyament superior diferent de la institució en què es duu a terme el procés d'avaluació.3. Tenir experiència docent, investigadora o de gestió en l'àmbit. A més, es valorarà: <ol style="list-style-type: none">1. L'experiència prèvia en processos d'avaluació de la qualitat.2. L'experiència en el disseny i la gestió de titulacions i en projectes d'innovació en l'àmbit.
Estudiants	Els estudiants han de complir el següent: Ser estudiants d'una titulació similar a la que s'avalua. A més, es valorarà: <ol style="list-style-type: none">1. L'experiència prèvia en processos d'avaluació de la qualitat.2. L'experiència en càrrecs de gestió, participació o representació.
Professionals	Els professionals han de complir el següent: <ol style="list-style-type: none">1. Ser professionals d'alguna activitat relacionada amb l'àmbit, desenvolupada preferiblement a Andorra.2. Tenir una trajectòria professional rellevant en l'àmbit. A més, es valorarà: <ol style="list-style-type: none">1. L'experiència prèvia en processos d'avaluació de la qualitat.2. L'experiència en càrrecs de gestió, participació o representació.
Per a tots els membres del panel	Tots els membres del panel han de complir el següent: <ol style="list-style-type: none">1. No tenir incompatibilitat ni conflicte d'interessos per portar a terme la seva tasca. Els membres del panel no podran tenir cap vinculació professional, funcional o personal amb la institució avaluada ni cap altra condició que impedeixi la independència de la seva avaluació.2. Tenir coneixement de la llengua catalana, de la castellana, de la francesa o de l'anglesa.3. Tenir capacitat de treballar en equip de forma independent, rigorosa i íntegra.4. Comprometre's amb el codi ètic de l'AQUA.

3. L'AQUA pot tenir en compte altres criteris com l'especialització dins de l'àmbit, segons cada objecte d'avaluació.
4. L'AQUA pot convocar una entrevista personal o per videoconferència amb cadascun dels experts per resoldre possibles dubtes i aprofundir en els criteris de selecció.

5. Un cop formalitzada la selecció s'informa la institució d'ensenyament superior sobre la previsió de composició del panel, i la institució, en cas de conflicte d'interès, ho ha de comunicar en el termini de cinc dies a la persona directora de l'AQUA perquè valori els motius de recusació formulats i resolgui la qüestió plantejada.

Article 33. Formació dels experts

1. L'AQUA s'ha d'assegurar que els experts reben una formació prèvia que els capacita per portar a terme la seva tasca de forma efectiva i professional. Aquesta formació pot ser presencial o virtual.

2. Els objectius de la formació són:

- Conèixer el marc de referència i el context en què es durà a terme l'avaluació.
- Consolidar l'equip de treball.
- Conèixer els principis que orientaran l'avaluació i les expectatives de l'Agència.
- Conèixer el procés que es portarà a terme i els documents associats.
- Conèixer les dimensions i els criteris d'avaluació.
- Conèixer les característiques de la visita i les entrevistes, si és procedent.
- Conèixer les característiques dels informes resultants de l'avaluació.

Article 34. Constitució, funcionament i dissolució del panel d'experts

1. La constitució del panel d'experts es dona després de la selecció i la formació mitjançant una comunicació oficial als experts per part del membre que actua com a secretari.

2. Per a portar a terme la seva tasca, el panel d'experts pot desenvolupar les accions següents:

1. Anàlisi de documentació i d'evidències d'avaluació.

2. Visita a la institució d'ensenyament superior i entrevistes amb els agents implicats (que poden ser presencials o virtuals).

3. Redacció d'informes.

3. Segons el tipus d'avaluació portada a terme, les accions descrites es concreten en els passos següents:

Taula 1. Accions desenvolupades pel panel d'experts segons l'avaluació	
Avaluacions sense visita ni entrevistes	Avaluacions amb visita i entrevistes
1. Anàlisi de la informació i les evidències.	1. Anàlisi de la informació i les evidències.
2. Reunió: es discuteix i es consensua l'informe expert preliminar. Aquest informe serà enviat a la Comissió d'Avaluacions, que elaborarà l'informe d'avaluació preliminar i l'enviarà a la institució d'ensenyament superior per a al·legacions.	2. Reunió: es discuteix i es consensua l'anàlisi individual. Es preparen la visita i les entrevistes.
	3. Visita i entrevistes.
	4. Reunió: es consensua l'informe expert preliminar que incorpora l'anàlisi de les evidències, les entrevistes i la visita. Aquest informe serà enviat a la Comissió d'Avaluacions, que elaborarà l'informe d'avaluació preliminar i l'enviarà a la institució d'ensenyament superior per a al·legacions.
3. Reunió: després de rebre les al·legacions, es discuteix i es consensua l'informe expert definitiu. S'envia l'informe expert definitiu a la Comissió d'Avaluacions perquè redacti l'informe d'avaluació definitiu i l'envii a la institució d'ensenyament superior.	5. Reunió: després de rebre les al·legacions, es discuteix i es consensua l'informe definitiu. S'envia l'informe expert definitiu a la Comissió d'Avaluacions perquè redacti l'informe d'avaluació definitiu i l'envii a la institució d'ensenyament superior.

La convocatòria a les reunions s'ha de notificar als membres del panel amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, llevat del cas d'urgència apreciada per la persona que actua com a secretari, que s'ha de fer constar a la convocatòria.

Si la majoria dels experts que integren el panel consideren convenient obtenir informació addicional o fer una visita o entrevistes, traslladen una petició a la Comissió d'Avaluacions, que decidirà sobre la seva procedència.



4. Els experts estan obligats a dur a terme les funcions i les accions que els són assignades de forma diligent i rigorosa. Si es detecta un incompliment de les obligacions o una descurança en les mateixes obligacions, la persona directora de l'AQUA podrà fer cessar de les seves funcions l'expert en qüestió i designar el segon expert del mateix procés de selecció o obrir un nou procés de selecció, si es considera convenient.

5. Cal afavorir que les decisions es prenguin per consens dels membres del panel. Si no, es prendran per majoria.

6. Un cop finalitzada la seva tasca, el panel d'experts es dissol mitjançant la comunicació oficial per part del membre que actua com a secretari.

Per tal d'afavorir la millora contínua, abans de dissoldre el panel cal fomentar la metaavaluació del procés seguit.

Article 35. *Experts internacionals i llengua de comunicació*

1. Els panels poden estar formats per experts nacionals o internacionals.

2. Hi poden participar membres que no tinguin domini del català sempre que es pugui garantir la bona comunicació entre els membres del panel i amb els agents implicats (si s'han de fer entrevistes), així com la bona comprensió de la documentació associada. Si ho considera, l'AQUA podrà traduir documents.

Article 36. *Remuneració dels membres dels panels d'experts*

1. Els membres dels panels d'experts, a excepció de la persona secretària, tenen dret a percebre una remuneració per cada reunió que se celebri, així com una prestació per les sessions de formació a les quals assisteixin en el marc del panel d'experts.

2. La retribució serà acordada pel Comitè Director de l'AQUA.

Capítol 7. Garanties d'independència tècnica i procedimental

Article 37. *Independència tècnica i procedimental*

1. Tot el personal laboral o col·laborador de l'AQUA, així com els membres del Comitè Director, de les comissions d'avaluació i d'apel·lacions i dels panels d'experts, han d'actuar amb independència tècnica i professional, en absència de conflicte d'interessos i d'acord amb el codi ètic de l'AQUA, aprovat pel Comitè Director.

2. El membre del Comitè Director o de qualsevol comissió o grup de treball o panel d'experts que es vegi afectat per una situació d'un conflicte d'interès haurà d'abstenir-se de les deliberacions que es mantinguin.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquest Decret entrarà en vigor l'endemà de ser publicat en el *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 24 de febrer del 2021

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern