

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		 <small>Centro Universitario de Plasencia</small>
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO007_CUP	

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA

Elaborado por: Responsable del SAIC del CUP Fecha: 20-06-2022	Revisado por: CACC del CUP Fecha: 30-06-2022	Aprobado por: Junta de centro del CUP Fecha: 04-07-2022
Firma Raquel Mayordomo Acevedo	Firma Secretaria. Raquel Mayordomo Acevedo	Firma Secretaria: Leticia Martín Cordero

Página 1 de 7

Código Seguro De Verificación:	/Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:47
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code//Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==		



ÍNDICE

1.- OBJETO	2
2.- ALCANCE.....	2
3.- NORMATIVA	2
4.- DEFINICIONES.....	2
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	3
6.- UNIDADES IMPLICADAS.	5
7.- DOCUMENTOS.	5
8.- FLUJOGRAMA.....	6
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	7
10.- ARCHIVO.....	7
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.	7

Código Seguro De Verificación:	/Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:47
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code//Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==		



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO007_CUP	

1.- OBJETO.

Este procedimiento pretende describir cómo el Centro Universitario de Plasencia (CUP) elabora los informes sobre el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado según lo establecido por el Programa de Evaluación de la Actividad Docente del profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx) y su consiguiente proceso de aplicación (Proceso para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UEx). La realización de las actividades incluidas en este procedimiento es necesario para:

- La evaluación obligatoria de la actividad docente establecida por la UEx,
- La evaluación para los complementos retributivos quinquenales del Ministerio de Educación para el profesorado perteneciente a cuerpos docentes,
- La evaluación para los complementos retributivos adicionales del Gobierno de Extremadura.

2.- ALCANCE.

El presente documento es de aplicación a los profesores que imparten docencia en títulos oficiales del CUP.

3.- NORMATIVA

- Real Decreto 1325/2002, de 13 de diciembre, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.
- DECRETO 203/2013, de 29 de octubre, por el que se regulan complementos retributivos adicionales del personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura.
- Orden de 1 de agosto de 2007 de la Consejería de Economía, Comercio e Innovación, por la que se establecen los criterios generales de los programas de evaluación del personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura. (DOE 09/08/2007).
- Estatutos de la Universidad de Extremadura, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (DOE 23/05/2003) y modificados por Decreto 190/2010, de 1 de octubre (DOE 07/10/2010).
- Estructura de Gestión de la Calidad de la UEx. (Consejo de Gobierno UEx de 10/04/2013).
- Programa DOCENTIA de la ANECA.
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx). (Consejo de Gobierno UEx de 24/05/2012 Revisado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2013, de 13 de mayo de 2014, de 29 de junio de 2015, de 23 de marzo de 2017, 25 de julio de 2018 y 21 de diciembre de 2021).
- Proceso para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UEx (PEADP_UEx)

4.- DEFINICIONES

- **Comisión de Evaluación Docente (CED) del Centro:** Es la encargada de elaborar el Informe de Cargo Académico correspondiente y está integrada por 9 miembros: el/la Director/a, 5 profesores nombrados en Junta de Centro (de áreas de conocimiento distintas e intentando que esté presente un profesor del mayor número posible de titulaciones ofertadas en el centro) y 3 alumnos.
- **Comisión de Calidad de la Titulación (CCT):** Es la encargada de velar por la calidad del título y hacer el seguimiento del mismo que permita su acreditación.
- **Informe de Cargo Académico.** Documento elaborado por la Comisión de Evaluación Docente del Centro y firmado por el/la directora/a que recoge el nivel de cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado del centro y su participación en actividades y órganos directamente relacionados con la docencia.

Página 3 de 7

Código Seguro De Verificación:	/Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:47
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code//Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==		



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO007_CUP	

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Recogida de evidencias.

Las Comisiones de Calidad de las titulaciones validarán los planes docentes y recogerán en el acta, en caso de existir, los datos de aquellas asignaturas de las que no se hayan entregado el plan docente o no se hayan revisado según los criterios de la comisión, así como las posibles causas del incumplimiento para poder evaluar posteriormente si es imputable o no al profesor. En tal caso, los coordinadores de las comisiones remitirán al Subdirector/a responsable de la coordinación docente la relación de profesores asignados a dichas asignaturas (PR/SO007_D001)

El personal de secretaría del centro elaborará, tras finalizar el plazo establecido para su entrega, un documento con la relación de profesores que no hayan entregado en plazo las actas de sus asignaturas y se lo remitirá al Subdirector/a responsable de la coordinación docente (PR/SO007_D002).

El/La Subdirector/a responsable de la organización académica archivará documentalmente todas las reclamaciones o evidencias existentes por ausencia a clase (PR/SO007_D003). También llevará un control de las actividades formativas complementarias (que no formen parte del encargo docente) organizadas por los profesores del centro, preguntando en caso de ser necesario a las comisiones de calidad de las titulaciones y elaborando una memoria de actividades docentes complementarias (PR/SO007_D004).

El/La Subdirector/a responsable de la coordinación docente registrará documentalmente las incidencias habidas en cuanto al incumplimiento contrastado por parte del profesorado de las normativas académicas, tales como las referentes a las tutorías (PR/SO007_D005).

El/La Secretario/a Académico/a del centro gestionará una base de datos que recoja los datos de los profesores que son miembros de la Junta de Centro y de las distintas comisiones de ámbito docente existente en el centro, incluyendo su nivel de asistencia a las mismas (PR/SO007_D006).

5.2.- Elaboración del informe de cargo académico

La Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) solicitará al Director/a la entrega del Informe de Cargo Académico establecido en el programa DOCENTIA-UEx, fijando un plazo para su entrega de, al menos, un mes. Del mismo modo remitirá los datos correspondientes a las tasas de resultados académicos desagregadas por profesor.

Recibida la petición, el/la directora/a solicitará los documentos con las evidencias recopiladas tanto a los/las Subdirectores/as responsables de ordenación académica y de coordinación docente como al Secretario/a Académico/a. Una vez recopilada toda la información necesaria para la redacción del Informe de Cargo Académico. El/La Directora/a convocará reunión de la Comisión de Evaluación Docente del Centro para la aprobación de dicho informe, si procede.

Con la documentación disponible, la Comisión elaborará el Informe de Cargo Académico según el modelo oficial (Anexo 4 del programa DOCENTIA de la UEx), que será firmado por el Director (PR/SO007_CUP_D007). Previamente los miembros de la comisión habrán firmado el código ético y de confidencialidad. La Secretaría de Dirección remitirá a la UTEC el informe, tanto por correo electrónico como por correo interno.

5.3.- Comunicación y entrega de los informes de resultado de la evaluación

Los resultados de la evaluación serán comunicados al propio profesor a través del informe de resultados que aparece en el Anexo 7, 8, 10 y 11(según modalidad) del programa DOCENTIA-UEx. Los informes se enviarán por la UTEC, que enviará notificación por email a todos los docentes evaluados con el acceso a la aplicación repositorio de los informes de resultados. Una vez que el profesor o profesora haya accedido a la plataforma se entenderá notificado a todos los efectos de plazos establecidos en el procedimiento, independientemente de si se descargan o no el informe de resultados.

A todos aquellos profesores que transcurridos 15 días hábiles no hubieran accedido a la plataforma repositorio de los informes de resultados les serán enviados por la UTEC a través de cualquier medio que acredite su recepción por los mismos.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones que se presenten, un listado general en el que figuren los nombres

Código Seguro De Verificación:	/Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:47
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code//Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==		
		Página	4/7



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO007_CUP	

de los profesores, el centro y el departamento al que están adscritos y la calificación obtenida se enviará al Vicerrector responsable de profesorado para que adopte las medidas oportunas. Asimismo, un listado de los profesores evaluados con la calificación obtenida se enviará tanto al Director/a del Centro, como a sus Directores de Departamento para su conocimiento y consideración.

La UTEC enviará también al Servicio de Recursos Humanos de la UEx el listado de profesores funcionarios evaluados y que solicitaron el quinquenio docente, con indicación del acuerdo de la Comisión de Asignación de Quinquenios Docentes. Será el Servicio de Recursos Humanos quien comunicará mediante resolución administrativa a los interesados el resultado y el procedimiento de reclamación que a tal efecto marque la ley.

6.- UNIDADES DEL CENTRO IMPLICADAS.

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
CCT		<ul style="list-style-type: none"> Control de la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas. Remisión al Subdirector/a responsable de coordinación docente de los incumplimientos.
Secretaría (administrativa) del centro		<ul style="list-style-type: none"> Control de la entrega en plazo de las actas de las asignaturas. Remisión al Subdirector/a responsable de coordinación docente de los incumplimientos.
Secretaría académica	Secretario/a académico/a	<ul style="list-style-type: none"> Control de la asistencia a Junta de Centro y comisiones docentes del CUP Remisión de la información al Director/a.
Equipo de dirección	Subdirector/a responsable de coordinación docente	<ul style="list-style-type: none"> Control de la asistencia a clase. Registro de las actividades complementarias de formación realizadas en el centro. Remisión al Director/a de los incumplimientos. Control del cumplimiento de las normativas académicas. Remisión al Director/a de los incumplimientos.
	Director/a	<ul style="list-style-type: none"> Convocar y presidir la Comisión de Evaluación Docente del centro. Firmar el Informe de Cargo Académico.
	Secretaría de dirección	<ul style="list-style-type: none"> Remisión del Informe de Cargo Académico a la UTEC.
CED		<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el Informe de Cargo Académico de cada curso.

7.- DOCUMENTOS.

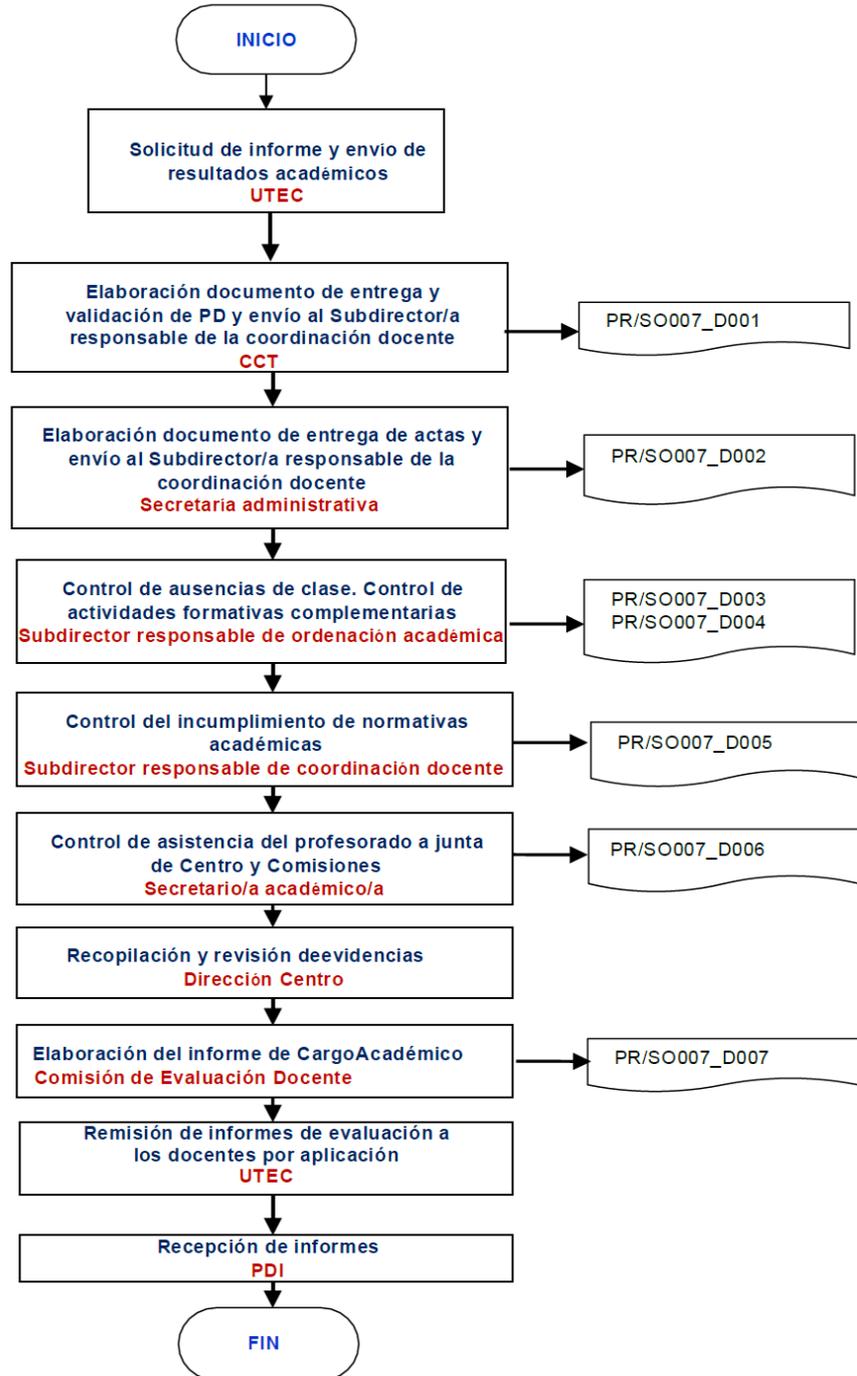
- PR/SO007_CUP_D001. Informe sobre la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas.
- PR/SO007_CUP_D002. Informe sobre la entrega de actas.
- PR/SO007_CUP_D003. Registro sobre el cumplimiento de asistencia a clases.
- PR/SO007_CUP_D004. Memoria de actividades docentes complementarias.
- PR/SO007_CUP_D005. Registro sobre el cumplimiento de las Tutorías.
- PR/SO007_CUP_D006. Relación de profesorado asistente a las comisiones docentes del Centro y a la Junta de Centro.
- PR/SO007_CUP_D007. Informe de Cargo Académico del Centro

Código Seguro De Verificación:	/Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:47
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code//Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==		



8.- FLUJOGRAMA.

ELABORACIÓN DE INFORME DE CARGO ACADÉMICO



Código Seguro De Verificación:	/Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:47
Observaciones	Leticia Martín Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code//Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==		Página 6/7



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	3ª EDICIÓN	CÓDIGO: PR/SO007_CUP	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Subdirector responsable de la coordinación docente será el responsable de hacer el **seguimiento** de todo el procedimiento, proponiendo al Responsable de Calidad del centro las acciones correctoras y modificaciones del mismo que estime oportuna en caso de detectar fallos durante su ejecución.

Por otra parte, la **evaluación** del procedimiento permitirá conocer los resultados del mismo y será llevado a cabo por el mismo responsable. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes indicadores anuales, los cuales serán difundidos a través de la memoria anual de calidad del centro:

- % de profesores con docencia en el centro con informe anual positivo, parcialmente negativo y negativo.
- Número de incumplimientos de obligaciones docentes (y % sobre el total de profesores con docencia en el centro) en:
- el centro) en:
 - Entrega y validación de planes de docentes de asignaturas.
 - Asistencia a clase.
 - Cumplimiento de horarios de tutorías.
 - Cumplimiento de normativas de evaluación.
 - Entrega de actas de las asignaturas

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/SO007_CUP_D001. Informe sobre la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas.	Digital	Secretaría de dirección	5 años
PR/SO007_CUP_D002. Informe sobre la entrega de actas.	Digital	Secretaría de dirección	5 años
PR/SO007_CUP_D003. Registro sobre el cumplimiento de asistencia a clases.	Digital	Secretaría de dirección	5 años
PR/SO007_CUP_D004. Memoria de actividades docentes complementarias.	Papel/Digital	Secretaría de dirección	5 años
PR/SO007_CUP_D005. Registro sobre el cumplimiento de las tutorías.	Digital	Secretaría de dirección	5 años
PR/SO007_CUP_D006. Relación de profesorado asistente a las comisiones docentes del Centro y a la Junta de Centro.	Digital	Secretaría de dirección	5 años
PR/SO007_CUP_D007. Informe de Cargo Académico del Centro	Papel/Digital	Secretaría de dirección	Indefinido

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	Marzo 2014	Primera Edición
2ª	Abril 2021	Revisión y adaptación
3ª	Julio 2022	Revisión del documento siguiendo las recomendaciones del Plan de Mejoras derivado de la auditoría interna del SAIC realizada el 23 de febrero de 2022

Código Seguro De Verificación:	/Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	05/07/2022 17:32:47
Observaciones	Leticia Martin Cordero - U00200020 - Centro Universitario de Plasencia	Firmado	05/07/2022 13:56:03
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code//Iguc3A19U8QA6LJokV1/A==		Página 7/7

