





 <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO</p>		 <p>Facultad de Formación del Profesorado</p>
	<p>EDICIÓN: 3.0</p>	<p>CÓDIGO: PR/SO007_FFP</p>	

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO



<p>Elaborado por: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC)</p> <p>Revisado y adaptado por: Responsable del SAIC</p> <p>Fecha: 12/03/2021</p> <p>Firma:</p> 	<p>Revisado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 27/04/2021</p> <p>Firma:</p> 	<p>Aprobado por: Junta de Facultad</p> <p>Fecha: 17/05/2021</p> <p>Firma:</p> 
---	---	---



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3.0	CÓDIGO: PR/SO007_FFP	

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVA	3
3.1. Estatal	3
3.2. Autonómica	3
3.3. Universitaria.....	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN/DESARROLLO DEL PROCESO	4
5.1. Recogida de evidencias	4
5.2. Elaboración del informe de cargo académico.....	5
5.3. Comunicación y entrega de los informes del resultado de la evaluación	5
6. UNIDADES IMPLICADAS	6
7. DOCUMENTOS.....	7
8. DIAGRAMA	7
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	9
10. ARCHIVO.....	9
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	10

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3.0	CÓDIGO: PR/SO007_FFP	

1.- OBJETO.

Este procedimiento pretende describir cómo la Facultad de Formación del Profesorado 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 necesaria 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 de la Facultad de Formación del Profesorado.



3.- NORMATIVA

3.1. Estatal

- R. D. 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- Programa de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario (DOCENTIA) de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad (ANECA). Modelo de Evaluación y Orientaciones para la elaboración del procedimiento de evaluación.

3.2. Autonómica

- Decreto 94/2002, de 8 de julio, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura, por el que se regula el régimen del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Extremadura (DOE 11/07/2002)
- Decreto 203/2013, de 29 de octubre, por el que se regulan los complementos retributivos adicionales del personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura (DOE 04/11/2013).

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3.0	CÓDIGO: PR/SO007_FFP	

3.3. Universitaria

- 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).
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del profesorado de la Universidad de Extremadura DOCENTIA-UEx, aprobado en Consejo de Gobierno UEx de 25/07/2018.

4.- DEFINICIONES



- **Comisión de Evaluación Docente de Centro (CEDC):** Es la encargada de elaborar el Informe de Cargo Académico correspondiente al centro y está integrada por nueve miembros: el Decano, cinco profesores, siendo uno de ellos el Responsable del SAIC y tres alumnos.
- **Comisión de Calidad de la Titulación:** 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 y firmado por el Decano 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. Este informe es aprobado por la Comisión de Evaluación Docente del Centro.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

Durante el mes de octubre de cada curso académico la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) elaborará un listado con los profesores que le corresponderá ser evaluados en el año siguiente, en cualquier modalidad. Al mismo tiempo solicitará al Decano la entrega del Informe de Cargo Académico establecido en el programa DOCENTIA-UEx, fijando un plazo para su entrega de, al menos, un mes. Recibida la petición, el Decano solicitará los documentos con las evidencias recopiladas por parte del Vicedecano/a de Planificación Académica, Secretario/a Académico/a, Secretaría de Decanato y Responsable del SAIC.

5.1.- Recogida de evidencias.

Las Comisiones de Calidad de las Titulaciones validarán junto con los Departamentos, los planes docentes que deben revisarse al final de cada curso académico 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 informarán al Vicedecano/a de Planificación Académica y al Responsable de Calidad del Centro (SAIC) de la relación de asignaturas que no disponen de planes docentes, de manera que ello quede recogido en un documento elaborado por el Responsable del SAIC (PR/SO007_D001).

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3.0	CÓDIGO: PR/SO007_FFP	

El/la Secretario/a académico/a del centro, en colaboración con la Secretaría Administrativa, elaborará, tras finalizar el plazo establecido para el cierre de actas, un documento indicativo del cumplimiento por parte del profesorado, del proceso de firma y cierre de las actas de las asignaturas (y consecuentemente de su entrega), señalando si fuera el caso, la relación de profesores que no lo hayan realizado en el plazo indicado. Ello se lo remitirá al Vicedecano/a de Planificación Académica y al Responsable del SAIC (PR/SO007_D002). Igualmente, elaborará el documento de cumplimiento de las actividades docentes del profesorado en lo que respecta a la asistencia a clases durante el curso académico, junto con posibles evidencias que hubieran podido tener lugar (PR/SO007_D003), remitiendo dicho documento, tanto al Vicedecano/a de Planificación Académica como al Responsable del SAIC, para su archivo.

También se llevará un control de las actividades formativas complementarias (que no formen parte del encargo docente) organizadas por los profesores del centro, a través del documento elaborado por la Secretaría de Decanato (PR/SO007_D004). Para la elaboración de este documento, el profesorado implicado deberá ir informando de cada actividad a realizar, bien en el momento temporal que se va a hacer, bien al final del curso académico.

El/la Vicedecano/a de Planificación Académica elaborará y 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, constitución de tribunales de Trabajos Fin de Estudios (TFE) y las de evaluación de los estudiantes (PR/SO007_D005).



El/la Secretario/a Académico/a del centro gestionará un documento que recoja los datos de los profesores que son miembros de la Junta de Centro, incluyendo el nivel de asistencia a las convocatorias de reunión de la misma (PR/SO007_D006).

5.2.- Elaboración del informe de cargo académico

Una vez recopilada toda la información necesaria para la redacción del Informe de Cargo Académico (PR/SO007_D007), el Decano lo elaborará y pedirá al Responsable del SAIC que convoque reunión de la Comisión de Evaluación Docente del Centro para la aprobación si procede, de dicho informe. Una vez aprobado, la Secretaría de Decanato remitirá el informe por correo electrónico a la UTEC.



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

Una vez terminado todo el proceso, los resultados de la evaluación serán comunicados al propio profesor a través del informe de resultados que aparece en el Anexo correspondiente del Programa de Evaluación DOCENTIA_UEx. Los informes se enviarán por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad, 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. No obstante, 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 Unidad Técnica de Evaluación y Calidad a través de cualquier medio que acredite su recepción por los mismos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3.0	CÓDIGO: PR/SO007_FFP	

6.- UNIDADES IMPLICADAS

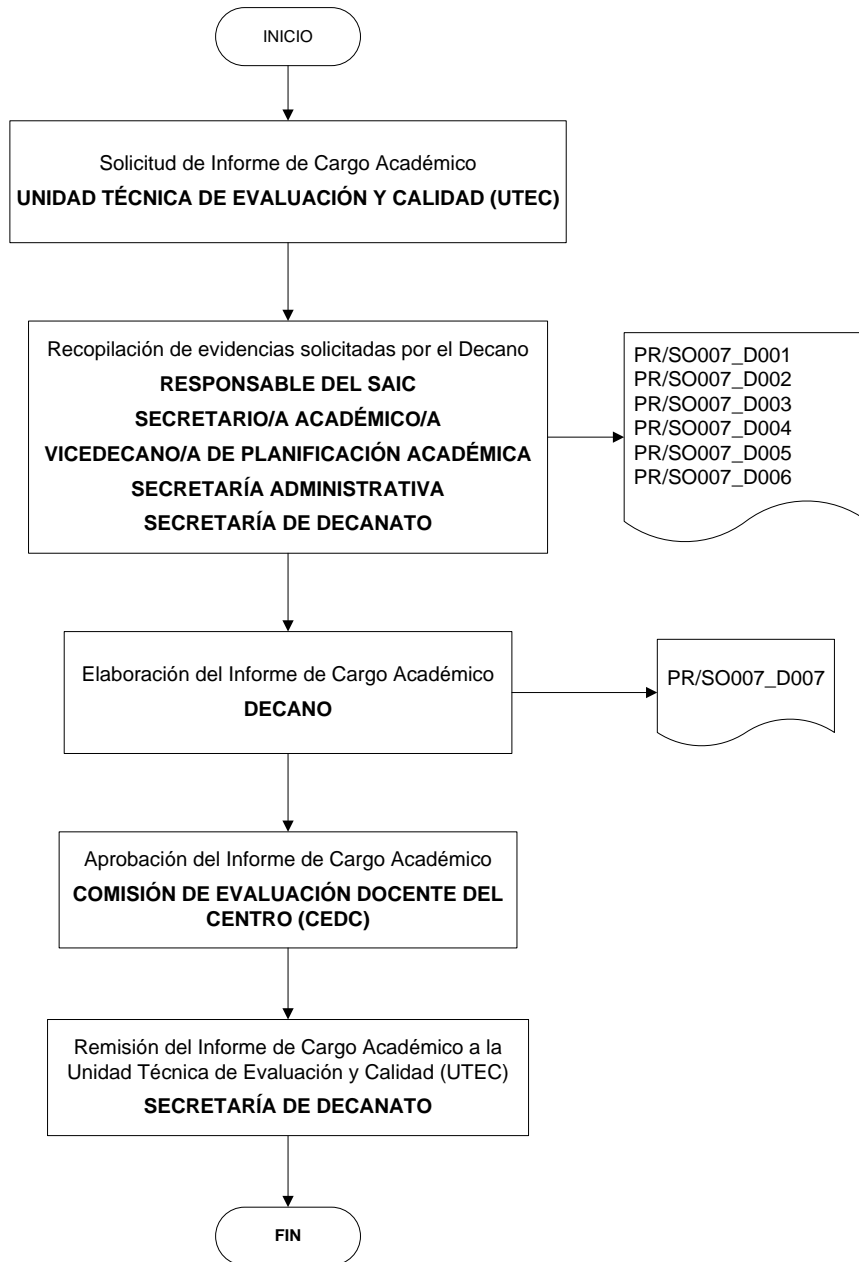
Unidad / Órgano	Puesto	Descripción de tareas
Comisión Calidad Titulación		<ul style="list-style-type: none"> – Control de la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas. – Información al Vicedecano/a de Planificación Académica y Responsable del SAIC de los incumplimientos.
Secretaría Administrativa		<ul style="list-style-type: none"> – Control del cumplimiento de entrega de actas de las asignaturas
Equipo directivo	Secretario/a Académico/a	<ul style="list-style-type: none"> – Control del cumplimiento de entrega de actas de las asignaturas y de las actividades docentes – Remisión al Vicedecano/a de Planificación Académica y Responsable del SAIC de los documentos de entrega de actas y cumplimiento de la docencia – Elaboración del documento de datos de los miembros de Junta de Facultad y asistencia a las reuniones de la misma
	Vicedecano/a de Planificación Académica	<ul style="list-style-type: none"> – Control del cumplimiento de las normativas académicas y posibles incidencias. – Envío de documentos de control de cumplimiento al Responsable del SAIC
	Decano	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración y firma de Informe de Cargo Académico
	Secretaría de Decanato	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración documento de actividades formativas complementarias – Remisión del Informe de Cargo Académico a la UTEC.
Comisión de Evaluación Docente del Centro	Responsable del SAIC	<ul style="list-style-type: none"> – Elaboración del documento del listado de asignaturas sin planes docentes – Convocar a la Comisión de Evaluación Docente
		<ul style="list-style-type: none"> – Aprobar el Informe de cargo académico elaborado por el Decano



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3.0	CÓDIGO: PR/SO007_FFP	

7.- DOCUMENTOS

- PR/SO007_D001. Relación de asignaturas sin planes docentes.
- PR/SO007_D002. Cumplimiento del cierre de actas.
- PR/SO007_D003. Cumplimiento de la asistencia a clases
- PR/SO007_D004. Memoria de actividades complementarias de formación.
- PR/SO007_D005. Cumplimiento de las normativas académicas.
- PR/SO007_D006. Relación de profesorado perteneciente y asistente a la Junta de Centro
- PR/SO007_D007. Informe de Cargo Académico

8.- DIAGRAMA



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3.0	CÓDIGO: PR/SO007_FFP	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.



El/la Vicedecano/a Planificación Académica 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 también por el Vicedecano/a de Planificación Académica. Para ello se tendrán en cuenta el porcentaje de profesores con docencia en el centro con informe anual positivo, parcialmente negativo y negativo, y el número de incumplimientos de obligaciones docentes (y % sobre el total de profesores con docencia en el centro), basándose en los siguientes indicadores:

- Entrega y validación de planes de docentes de asignaturas.
- Entrega de actas de las asignaturas
- Cumplimiento de actividades docentes (asistencia a clases)
- Cumplimiento de normativas académicas (tutorías, tribunales TFE y evaluación).

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/SO007_D001: Relación de asignaturas sin planes docentes.	Informático	Vicedecano/a de Planificación Académica Responsable del SAIC	5 años
PR/SO007_D002. Cumplimiento de cierre de actas.	Informático	Vicedecano/a de Planificación Académica Responsable del SAIC	5 años
PR/SO007_D003. Cumplimiento de la asistencia a clases	Informático	Vicedecano/a de Planificación Académica Responsable del SAIC	5 años
PR/SO007_D004. Memoria de actividades complementarias de formación	Informático	Secretaría de Decanato Responsable del SAIC	5 años
PR/SO007_D005. Cumplimiento de las normativas académicas.	Informático	Vicedecano/a de Planificación Académica Responsable del SAIC	5 años
PR/SO007_D006. Relación de profesorado perteneciente y asistente a la Junta de Centro	Informático	Secretario/a Académico/a Responsable del SAIC	5 años
PR/SO007_D007. Informe de Cargo Académico	Informático	Decano Responsable del SAIC	Indefinido

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3.0	CÓDIGO: PR/SO007_FFP	

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Modificaciones
1ª	Marzo 2014	Primera Edición
2ª	Octubre 2017	Revisión y simplificación del proceso. Modificación del proceso de comunicación al profesorado de los resultados de la evaluación de la actividad docente
3ª	Marzo 2021	Revisión y adecuación de los términos y formatos a aplicar a los nuevos documentos del SAIC. Modificación del diagrama de flujo.