


	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO007_FC	



PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX

Elaborado por: Responsable del SGIC y revisado por la UTEC Fecha: abril 2017	Revisado y aprobado por: Comisión de Garantía de Calidad del Centro Fecha: 26-04-2017	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 18-05-2017
Firma:  Pedro J. Casero Linares Responsable del SGIC	Firma:  Pedro J. Casero Linares Responsable del SGIC	Firma:  Lucía Rodríguez Gallardo Decana

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO007_FC	

ÍNDICE

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

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO007_FC	

1.- OBJETO.

Este procedimiento pretende describir cómo la Facultad de Ciencias 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 son necesarias 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 Ciencias de la UEx.

3.- NORMATIVA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24/12/2001) y Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril que la modifica (BOE 13/04/2007).
- Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario. (BOE 09/09/1989). Texto consolidado. Última modificación: 18 de diciembre de 2015.
- Decreto 94/2002, de 8 de julio, 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 complementos retributivos adicionales del personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura (DOE 04/11/2013)
- 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 en la Universidad de Extremadura, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx el 10 de abril de 2013 y modificada el 28 de julio de 2015 y el 23 de marzo de 2017.
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx). (Consejo de Gobierno UEx de 24/05/2012, modificado en Consejo de Gobierno UEx de 23 de marzo de 2017).

4.- DEFINICIONES

- **Comisión de Evaluación Docente de Centro:** Es la encargada de elaborar el Informe de Cargo Académico correspondiente al centro y está integrada por 9 miembros: el Decano, 5 profesores nombrados en Junta de Facultad (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:** Es la encargada de velar por la calidad del título y hacer el seguimiento del mismo.
- **Informe de Cargo Académico.** Documento elaborado por la Comisión de Evaluación Docente del Centro 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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO007_FC	

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Recogida de evidencias.

Antes de cada inicio de curso académico, de acuerdo con el Proceso de Coordinación de las Enseñanzas, los deberán profesores elaborar los planes docentes y las Comisiones de Calidad de las titulaciones analizarán si los mismos cumplen con los criterios establecidos en el plan de estudio. Así, emitirán un informe en el que recogerán los datos de aquellas asignaturas de las que no se haya entregado el plan docente según el procedimiento establecido o bien habiéndose entregado no cumplen los requisitos establecidos en el plan de estudio o en la coordinación del título. Asimismo, en el informe se indicarán las posibles causas del incumplimiento para poder evaluar posteriormente si es imputable o no al profesor. El Vicedecano responsable de la coordinación docente, recabará la información pertinente y elaborará una relación de los profesores asignados a dichas asignaturas (**PR/SO007_D001**)

El personal de la 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 Vicedecano responsable de la coordinación docente (**PR/SO007_D002**).

El Vicedecano responsable de la organización académica archivará documentalmente las reclamaciones 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, tras preguntar a las comisiones de calidad de las titulaciones (**PR/SO007_D004**).

El Vicedecano 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 y las de evaluación de los estudiantes (**PR/SO007_D005**).

El Secretario Académico 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 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. Del mismo modo remitirá los datos correspondientes a las tasas de resultados académicos desagregadas por profesor.

Recibida la petición, el Decano solicitará los documentos con las evidencias recopiladas tanto al/los Vicedecano/s responsable/s de ordenación académica y de coordinación docente como al Secretario Académico. Una vez recopilada toda la información necesaria para la redacción del Informe de Cargo Académico, el Decano 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, que será firmado por el Decano (**PR/SO007_D007**). Previamente los miembros de la comisión habrán firmado el código ético y de confidencialidad.

La Secretaría de Decanato remitirá a la UTEC el informe, tanto por correo electrónico como por correo interno.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO007_FC	

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



Una vez realizada la evaluación de la actividad docente por parte de las comisiones de evaluación establecidas en el Proceso para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UEX, la UTEC comunicará los resultados de la misma al profesorado.

6.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Comisión de evaluación del Centro será la encargada del seguimiento y evaluación del procedimiento. Anualmente emitirá un informe de seguimiento y evaluación (**PR/SO009_D008**), que incluirá la relación de sus miembros, principales actuaciones, valoración de su funcionamiento, análisis de indicadores, cumplimiento del plan de mejora del curso anterior, debilidades y áreas de mejora detectadas y plan de acciones de mejora.

7.- UNIDADES IMPLICADAS

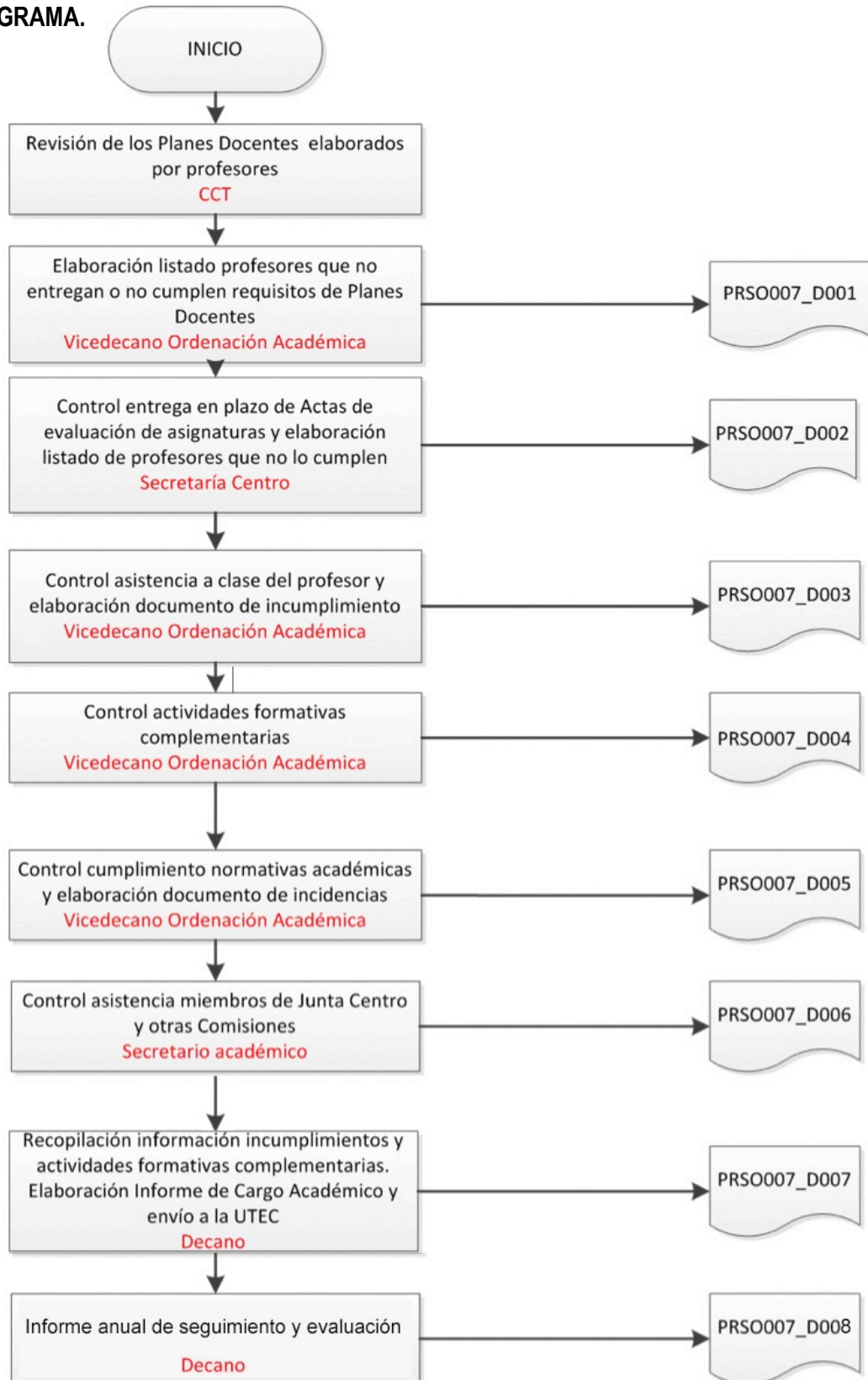
Unidad	Responsable	Descripción de tareas
Comisión Calidad de Titulación	Coordinador de CCT	Control de la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas. Remisión al vicedecano responsable de la coordinación docente de los informes requeridos sobre la entrega de planes docentes y la realización de actividades formativas complementarias
Secretaría del centro	PAS asignado al procedimiento	Control de la entrega en plazo de las actas de las asignaturas. Remisión al vicedecano responsable de la coordinación docente de los incumplimientos.
Equipo Decanal	Decano	Convocar y presidir la Comisión de Evaluación Docente del centro. Firmar el Informe de Cargo Académico.
	Vicedecano responsable de la organización académica	Control de la asistencia a clase. Registro de las actividades complementarias de formación realizadas en el centro. Remisión al Decano de los incumplimientos.
	Vicedecano responsable de la coordinación docente	Control del cumplimiento de las normativas académicas. Remisión al Decano de los incumplimientos.
	Secretario Académico	Control de la asistencia a Junta de Facultad y comisiones docentes del centro Remisión de la información al Decano.
	Secretaría de dirección	Remisión del Informe de Cargo Académico a la UTEC. Comunicación y entrega al profesorado de los informes de resultado de la evaluación. Remisión a la UTEC del control de recibis y de informes de evaluación no recogidos.
Comisión de Evaluación Docente del Centro	Decano	Elaborar el Informe de Cargo Académico de cada curso. Elaborar el informe anual de seguimiento y evaluación del procedimiento.



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO007_FC	

8.- DOCUMENTOS.

- PR/SO007_D001.** Listado de profesores que no entregan el plan docente o que éste no cumple con los criterios establecidos en el plan de estudios o en la coordinación del título.
- PR/SO007_D002.** Documento de evidencias sobre la entrega de actas.
- PR/SO007_D003.** Documento de evidencias sobre el cumplimiento de asistencia a clases.
- PR/SO007_D004.** Documento de evidencias sobre la realización de actividades complementarias de formación.
- PR/SO007_D005.** Documento de evidencias sobre el cumplimiento de las normativas académicas.
- PR/SO007_D006.** Relación de profesorado asistente a las comisiones docentes del Centro y a la Junta de Facultad.
- PR/SO007_D007.** Informe de cargo académico de la facultad.
- PR/SO007_D008.** Informe anual de seguimiento y evaluación del procedimiento.

9.- DIAGRAMA.



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	EDICIÓN: 1.1ª	CÓDIGO: PR/SO007_FC	

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PR/SO007_D001	Papel – Informático	Secretario Académico o Vicedecano responsable de organización académica	5 años
PR/SO007_D002	Papel – Informático	Secretario Académico o Vicedecano responsable de organización académica	5 años
PR/SO007_D003	Papel – Informático	Secretario Académico o Vicedecano responsable de organización académica	5 años
PR/SO007_D004	Papel – Informático	Secretario Académico o Vicedecano responsable de organización académica	5 años
PR/SO007_D005	Papel – Informático	Secretario Académico	5 años
PR/SO007_D006	Papel – Informático	Secretario Académico	5 años
PR/SO007_D007	Papel – Informático	Secretario Académico	Indefinido
PR/SO007_D008	Papel – Informático	Secretario Académico	Indefinido

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	04-07-14	Primera edición
1.1ª	18-05-17	Se actualiza la normativa. Se modifica el apartado 5.3.- Comunicación y entrega de los informes de resultado de la evaluación. Se modifica el apartado correspondiente a seguimiento y evaluación del procedimiento y se designa a la Comisión de evaluación del Centro como responsable de llevarlo a cabo.