


	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/ SO007_ECO	



PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Elaborado por: Pedro Rivero Nieto <i>Fecha: 10 Marzo 2022</i>	Revisado por: Comisión Calidad del Centro <i>Fecha: 14 Marzo 2022</i>	Aprobado por: Junta de Facultad <i>Fecha: 15 Marzo 2022</i>
Firma:  RIVERO NIETO PEDRO - 52356279E Firmado digitalmente por RIVERO NIETO PEDRO - 52356279E Fecha: 2022.03.11 13:02:46 +01'00' Pedro Rivero Nieto Responsable SAIC	Firma: Pedro Rivero Nieto Responsable SAIC	Firma: Luis Marín Hita Decano

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/ SO007_ECO	

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA.....	3
3.1. Normativa estatal y autonómica.....	3
3.2. Normativa universitaria.....	3
4. DEFINICIONES	4
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DE 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 de resultado de la evaluación.....	5
6. UNIDADES IMPLICADAS	5
7. DOCUMENTOS	6
8. DIAGRAMA.....	7
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
10. ARCHIVO.....	8
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS	9

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/ SO007_ECO	

1. OBJETO

Este procedimiento pretende describir cómo la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales 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 (P/ES002).

La realización de las actividades incluidas en este procedimiento es necesaria tanto para la evaluación obligatoria de la actividad docente establecida por la UEx, como para la evaluación para los complementos retributivos quinquenales del profesorado perteneciente a cuerpos docentes, como para la evaluación para los complementos retributivos adicionales de la Junta de Extremadura.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a los profesores que imparten docencia en títulos oficiales de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.



3. NORMATIVA

3.1. Normativa estatal y autonómica

- Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario (BOE 09/09/1989)
- Decreto 114/2007, de 22 de mayo, sobre complementos retributivos adicionales del personal docente e investigador de la Universidad de Extremadura (DOE 29/05/2007).
- 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)

3.2. Normativa 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).
- Estructura de Aseguramiento de la Calidad de la UEx (Consejo de Gobierno UEx de 18 de Julio de 2019).
- Programa DOCENTIA de la ANECA.
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx). (Consejo de Gobierno de la UEx de 21/12/2021).
- Proceso para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UEx (P/ES002).

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/ SO007_ECO	

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 8 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 2 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 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.

5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DE PROCESO

5.1.- Recogida de evidencias



Siguiendo el Proceso para el Desarrollo de las Enseñanzas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (**P/CL009_ECO**), 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. En tal caso, los Coordinadores de las Comisiones remitirán al Vicedecano responsable de la Coordinación y Calidad Docente la relación de profesores asignados a dichas asignaturas (**PR/SO007_ECO_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 Vicedecano responsable de la Coordinación y Calidad Docente (**PR/SO007_ECO_D002**).

El Vicedecano responsable de la Organización Académica archivará documentalmente todas las reclamaciones o evidencias existentes por ausencia a clase (**PR/SO007_ECO_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 (**PR/SO007_ECO_D004**).

El Vicedecano responsable de la Coordinación y Calidad 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_ECO_D005**).

El Secretario Académico de la Facultad gestionará una base de datos que recoja los datos de los profesores que son miembros de la Junta de Facultad y de las distintas Comisiones de ámbito docente existente en el centro, incluyendo su nivel de asistencia a las mismas (**PR/SO007_ECO_D006**).

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/ SO007_ECO	

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 y aprobará el Informe de Cargo Académico según el modelo oficial (PR/SO007_ECO_D007 y PR/SO007_ECO_D008), que será firmado por el Decano. 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.



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 (P/ES002_UEx), la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad centralizará el envío de los informes de evaluación a los profesores evaluados. Esta Unidad se encargará de cargar los informes en la aplicación informática correspondiente. Una vez cargados, se les comunicará por correo electrónico a los profesores su disponibilidad, quienes podrán acceder a la aplicación y descargarse sus informes de evaluación.

El procedimiento será idéntico para la comunicación y entrega de las reclamaciones presentadas.

6. UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Comisión de Calidad Titulación		<ul style="list-style-type: none"> Control de la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas. Remisión al Vicedecano responsable de Coordinación y Calidad Docente de los incumplimientos.
Secretaría del Centro		<ul style="list-style-type: none"> Control de la entrega en plazo de las actas de las asignaturas. Remisión al Vicedecano responsable de Coordinación y Calidad Docente de los incumplimientos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/ SO007_ECO	

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Vicedecano de Organización Académica		<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 Decano de los incumplimientos.
Vicedecano de Coordinación y Calidad Docente		<ul style="list-style-type: none"> • Control del cumplimiento de las normativas académicas. • Remisión al Decano de los incumplimientos.
Secretario Académico		<ul style="list-style-type: none"> • Control de la asistencia a Junta de Facultad y comisiones docentes del centro. • Remisión de la información al Decano.
Decanato	Decano	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar y presidir la Comisión de Evaluación Docente del centro. • Firmar el Informe de Cargo Académico.
	Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Remisión del Informe de Cargo Académico a la UTEC.
Comisión de Evaluación Docente del Centro		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Informe de Cargo Académico de cada curso.

7. DOCUMENTOS

PR/SO007_ECO_D001. Documento de evidencias sobre la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas.

PR/SO007_ECO_D002. Documento de evidencias sobre la entrega de actas.

PR/SO007_ECO_D003. Documento de evidencias sobre el cumplimiento de asistencia a clases.



PR/SO007_ECO_D004. Documento de evidencias sobre la realización de actividades complementarias de formación.

PR/SO007_ECO_D005. Documento de evidencias sobre el cumplimiento de las normativas académicas.

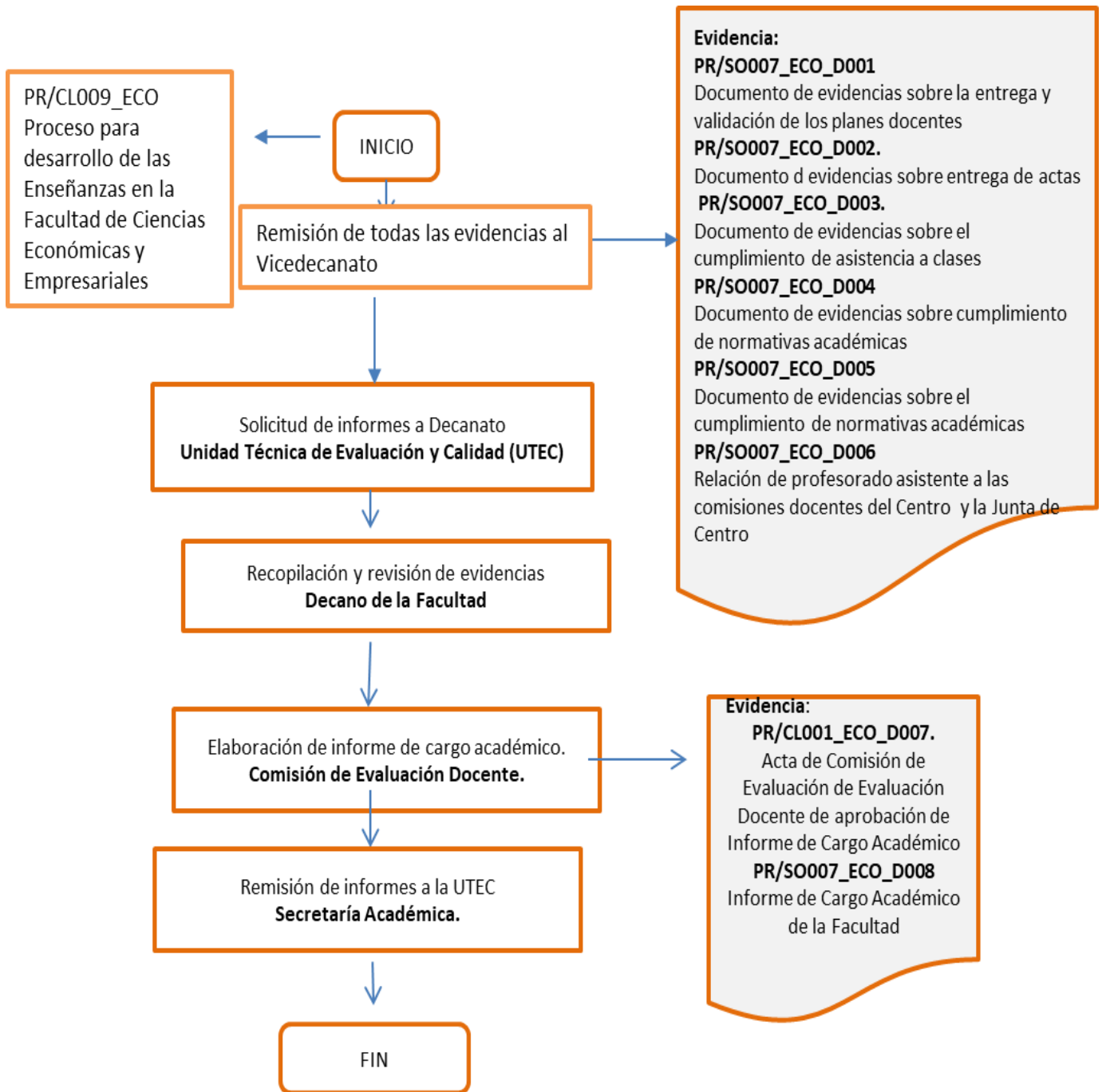
PR/SO007_ECO_D006. Relación de profesorado asistente a las comisiones docentes del centro y a la Junta de Facultad.



PR/SO007_ECO_D007. Acta de Comisión de Evaluación Docente de aprobación de Informe de Cargo Académico.

PR/SO007_ECO_D008. Informe de Cargo Académico de la Facultad.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/ SO007_ECO	

8. DIAGRAMA



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/ SO007_ECO	

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



El seguimiento del proceso se realizará con el fin de controlar que se ha llevado a cabo lo establecido en este documento y que se han generado las evidencias correspondientes. El responsable del seguimiento para el caso de las Memorias de Calidad de las titulaciones y del Centro será el Responsable del SAIC del Centro y llevará un control anual de la implantación del proceso mediante el *Cuestionario de Control del Proceso* (PR/SO007_ECO_CCP).

Para facilitar el seguimiento y evaluación del proceso se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Porcentaje de profesores con docencia en el centro con informe anual positivo, parcialmente negativo y negativo.

10. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PR/SO007_ECO_D001 Documento de evidencias sobre la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas.	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	5 años
PR/SO007_ECO_D002 Documento de evidencias sobre la entrega de actas.	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	5 años
PR/SO007_ECO_D003 Documento de evidencias sobre el cumplimiento de asistencia a clases.	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	5 años
PR/SO007_ECO_D004 Documento de evidencias sobre la realización de actividades complementarias de formación.	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	5 años
PR/SO007_ECO_D005 Documento de evidencias sobre el cumplimiento de las normativas académicas.	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	5 años
PR/SO007_ECO_D006 Relación de profesorado asistente a las comisiones docentes del centro y a la Junta de Centro.	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	5 años
PR/SO007_ECO_D007 Acta de Comisión de Evaluación	Papel y/o informático	Presidente de Comisión de Evaluación Docente	Indefinido

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 4ª	CÓDIGO: PR/ SO007_ECO	

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Docente de aprobación de Informe de Cargo Académico.		del Centro o persona en quien delegue	
PR/SO007_ECO_D008 Informe de Cargo Académico de la Facultad	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	Indefinido

11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	Noviembre 2013	Edición Inicial
2	Noviembre 2016	Adaptación a la nueva normativa y proceso general de la UEx para la evaluación del profesorado: cambios en el mecanismo de envío de los resultados al profesorado
3	Julio 2019	Adaptación al AUDIT 2018
4	Marzo 2022	Inclusión de observaciones de Auditoría Interna