


	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO007_FEFyT	



# PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

Elaborado por: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC)  Fecha: febrero de 2014	Revisado por: Comisión del SAIC  Fecha: 13/07/2021	Aprobado por: Junta de Facultad  Fecha: 13/07/2021
Revisado por: Responsable del SAIC Fecha: 06-07-2021   Firma: Antonio Fernández Portillo Responsable del SAIC	  Firma: Antonio Fernández Portillo Secretario del SAIC	  Firma: Adelaida Ciudad Gómez Secretaria Académica

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO007_FEFyT	

## ÍNDICE

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

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3ª	<b>CÓDIGO: PR/SO007_FEFyT</b>	

## 1. OBJETO

Este procedimiento describe cómo la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo 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 proceso de aplicación (Proceso para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UEx).

Las realizaciones 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 de los cuerpos docentes.
- La evaluación para los complementos retributivos adicionales del Gobierno de Extremadura.

## 2. ALCANCE



El presente documento se aplicará a los profesores que imparten docencia en títulos oficiales de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo.

## 3. NORMATIVA

- 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).
- 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 del SAIC de la UEx. (Consejo de Gobierno UEx de 18-7-2019).
- Programa DOCENTIA de la ANECA.
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx). (Consejo de Gobierno UEx de 24/05/2012)
- Proceso para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UEx (P/ES002\_UEx))
- Normativa o procedimiento del centro para la validación de los planes docentes

## 4. DEFINICIONES

- Comisión de Evaluación Docente de Centro: Constituida por el Decano, cinco profesores de áreas distintas y con nivel preferentemente “Excelente” o, al menos, “Destacado” siempre que sea posible, en DOCENTIA UEx, tres alumnos con matrícula vigente, un representante de la Junta de PDI (con voz y sin voto), y un PAS, todos ellos elegidos por la Junta de Centro, y además, el representante del Comité de Empresa del PDI (con voz y sin voto) y tiene como funciones realizar la encuesta de satisfacción de los estudiantes, elaborar el informe de cargo académico sobre el cumplimiento de las obligaciones docentes de profesorado y proponer a la Junta de Centro o al Consejo de Gobierno las acciones que sean pertinentes para la mejora de la calidad de la docencia en el centro y en la UEx.
- 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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3ª	<b>CÓDIGO: PR/SO007_FEFyT</b>	

- 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 DEL PROCESO

### 5.1. Recogida de evidencias

Las Comisiones de Calidad de las titulaciones, junto con los Departamentos, validarán los planes docentes y recogerán en el acta, en caso de existir, los datos de las 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 Vicedecano de Ordenación Académica la relación de profesores asignados a dichas asignaturas (PR/SO007\_FEFyT\_D001)

El personal de secretaría del centro elaborará, tras finalizar el plazo establecido de 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 de Ordenación Académica (PR/SO007\_FEFyT\_D002).

El Vicedecano de Ordenación Académica archivará documentalmente todas las reclamaciones o evidencias existentes por ausencia a clase (PR/SO007\_FEFyT\_D003). También llevará un control de las actividades formativas complementarias (que no formen parte del encargo docente) organizadas por los profesores del centro, recabando información de las comisiones de calidad de las titulaciones si fuera necesario (PR/SO007\_FEFyT\_D004).

El Vicedecano de Ordenación Académica 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\_FEFyT\_D005).



El Secretario Académico 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\_FEFyT\_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 de entrega de, al menos, un mes. Del mismo modo remitirá los datos correspondientes a las tasas de resultados académicos, desagregadas por profesor, que serán enviadas a las Comisiones de Calidad de las titulaciones.

Recibida la petición, el Decano solicitará los documentos con las evidencias recogidas tanto al Vicedecano responsable de ordenación académica como al Secretario Académico. Una vez recopilada la información necesaria para la redacción del Informe de Cargo Académico, el Decano convocará la 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\_FEFyT\_D007). Previamente los miembros de la comisión habrán firmado el código ético y de confidencialidad.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO</b>		
	EDICIÓN: 3ª	<b>CÓDIGO: PR/SO007_FEFyT</b>	

La Secretaría de Decanato remitirá a la UTEC el informe por correo electrónico y 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 correspondiente del Programa de Evaluación DOCENTIA\_UEx. Los informes se enviarán por la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad, que lo notificará 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 descarga o no el informe de resultados.

Los profesores que, transcurridos 15 días hábiles, no hubieran accedido a la plataforma repositorio de los informes de resultados, la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad se los enviará por cualquier medio válido que acredite su recepción.

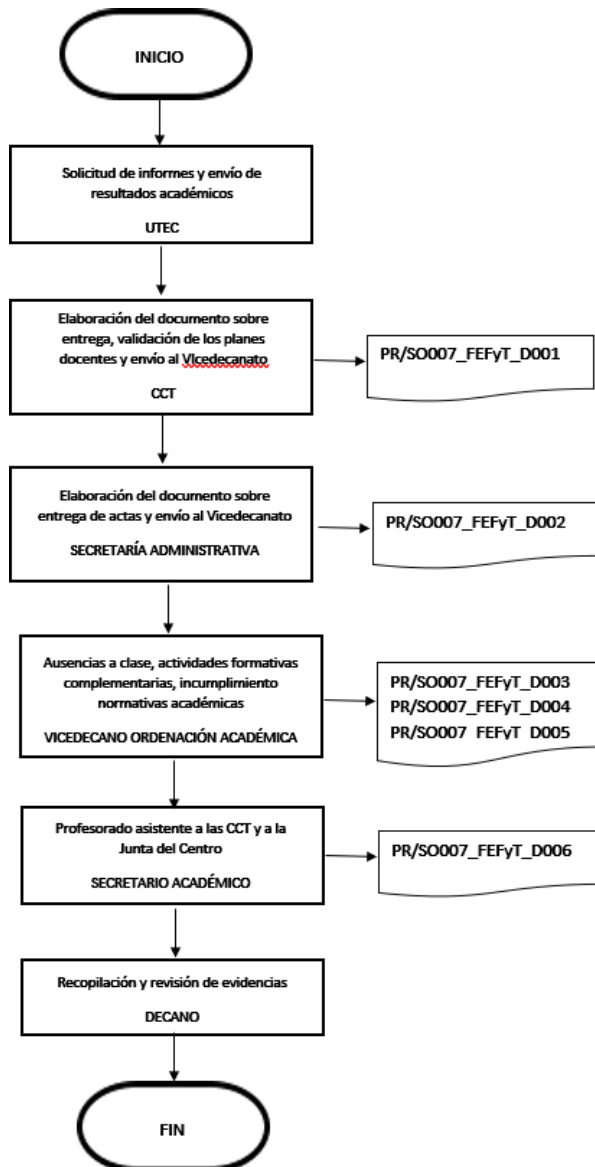
## 6. UNIDADES DEL CENTRO IMPLICADAS.



Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Comisión Calidad Titulación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas.</li> <li>Remisión al Vicedecano de Ordenación Académica de los incumplimientos.</li> </ul>
Secretaría administrativa del centro		<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de la entrega en plazo de las actas de las asignaturas.</li> <li>Remisión al Vicedecano de Ordenación Académica de los incumplimientos.</li> </ul>
Vicedecano de Ordenación Académica		<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de la asistencia a clase.</li> <li>Registro de las actividades complementarias de formación realizadas en el centro.</li> <li>Remisión al Decano de los incumplimientos.</li> <li>Control del cumplimiento de las normativas académicas.</li> <li>Remisión al Decano de los incumplimientos.</li> </ul>
Secretario académico		<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de la asistencia a Junta de Facultad y comisiones docentes del centro</li> <li>Remisión de la información al Decano.</li> </ul>
Decanato	Decano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocar y presidir la Comisión de Evaluación Docente del centro.</li> <li>Firmar el Informe de Cargo Académico.</li> </ul>
	Secretaría de dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remisión del Informe de Cargo Académico a la UTEC.</li> <li>Comunicación y entrega al profesorado de los informes de resultado de la evaluación.</li> <li>Remisión a la UTEC del control de recibis y de informes de evaluación no recogidos.</li> </ul>
Comisión de Evaluación Docente del Centro		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Informe de Cargo Académico de cada curso.</li> </ul>

## 7. DOCUMENTOS

- PR/SO007\_FEFyT\_D001. Documento de evidencias sobre la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas.
- PR/SO007\_FEFyT\_D002. Documento de evidencias sobre la entrega de actas.
- PR/SO007\_FEFyT\_D003. Documento de evidencias sobre el cumplimiento de asistencia a clases.
- PR/SO007\_FEFyT\_D004. Documento de evidencias sobre la realización de actividades complementarias de formación.
- PR/SO007\_FEFyT\_D005. Documento de evidencias sobre el cumplimiento de las normativas académicas.
- PR/SO007\_FEFyT\_D006. Relación de profesorado asistente a las comisiones docentes del Centro y a la Junta de Centro.
- PR/SO007\_FEFyT\_D007. Informe de Cargo Académico de la Facultad.

## 8. DIAGRAMA



	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 3ª	<b>CÓDIGO: PR/SO007_FEFyT</b>	

## 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.



El Vicedecano de Ordenación Académica será el responsable de hacer el seguimiento de todo el procedimiento, proponiendo al Responsable de Calidad del centro las acciones correctoras y modificaciones que estime oportunas.

Por otra parte, la evaluación del procedimiento permitirá conocer los resultados teniendo 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:
  - 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 de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/SO007_FEFyT_D001 Documento de evidencias sobre la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas.	Papel – Informático	Secretaría de decanato	5 años
PR/SO007_FEFyT_D002 Documento de evidencias sobre la entrega de actas.	Papel – Informático	Secretaría de decanato	5 años
PR/SO007_FEFyT_D003 Documento de evidencias sobre el cumplimiento de asistencia a clases.	Papel – Informático	Secretaría de decanato	5 años
PR/SO007_FEFyT_D004 Documento de evidencias sobre la realización de actividades complementarias de formación.	Papel – Informático	Secretaría de decanato	5 años
PR/SO007_FEFyT_D005 Documento de evidencias sobre el cumplimiento de las normativas académicas.	Papel – Informático	Secretaría de decanato	5 años
PR/SO007_FEFyT_D006 Relación de profesorado asistente a las comisiones docentes del Centro y a la	Papel – Informático	Secretaría de decanato	5 años

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO</b>		
	EDICIÓN: 3ª	<b>CÓDIGO: PR/SO007_FEFyT</b>	
Junta de Centro.			
PR/SO007_FEFyT_D007 Informe de Cargo Académico de la Facultad.	Papel – Informático	Secretaría de decanato	Indefinido

## 11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	19/12/2013	Versión inicial.
2ª	09/04/2014	Código del procedimiento y de los documentos.
2.1	18/04/2017	Cambio del código y cambio del nombre de la facultad.
3ª	13/07/2021	Revisión y actualización del procedimiento.

## 12. ANEXOS

ANEXO DEL MODELO PARA ELABORAR EL INFORME DE CARGO ACADÉMICO (Anexo 4 Programa Docentia).



## ANEXO 4.- INFORME DE RESPONSABLES ACADÉMICOS: DECANO/DIRECTOR DE CENTRO

D./D<sup>a</sup>. **(nombre y apellidos)**, como Decano-a/Director-a de **(nombre del centro)**, en virtud de lo establecido en el programa de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx) y una vez reunida la Comisión de Evaluación Docente del centro, presento la siguiente documentación relativa a la evaluación del profesorado durante el curso **(20\_/20\_)**:

- Relación de profesores con evaluación positiva del cumplimiento de sus obligaciones docentes (Anexo a).
- Informe personalizado de profesores con incumplimiento total o parcial de sus obligaciones docentes y/o con tasas de resultados de sus asignaturas inadecuadas (Anexo b).

En (ciudad), a (fecha).

Fdo. D./D<sup>a</sup>. .....  
Decano-a/Director-a de la Facultad / Escuela

---

*(Debe firmar en el margen de todas las páginas del informe)*

## RELACIÓN DE PROFESORES CON EVALUACIÓN POSITIVA DE SUS OBLIGACIONES DOCENTES.

CENTRO:

CURSO ACADÉMICO:

Según las evidencias disponibles, todos los profesores que se relacionan a continuación han cumplido correctamente sus obligaciones docentes con relación a:

- Elaboración del plan docente de la asignatura según el modelo y directrices oficiales de la UEx y del Centro
- Entrega por el procedimiento y en el plazo establecido de los planes docentes de las asignaturas de las que es responsable
- Coordinación con otros profesores y asignaturas relacionadas con la suya
- Adecuación del contenido del plan docente de su asignatura a lo establecido en la memoria verificada de la titulación
- Entrega de las actas por el procedimiento y en el plazo establecido
- Asistencia a clases (y otras actividades presenciales) y cumplimiento de su horario
- Realización de las tutorías de libre acceso
- Cumplimiento de la normativa de evaluación de los resultados de aprendizaje

Y disponen de tasas de resultados de sus asignaturas adecuadas al contexto de su titulación.

- (Nombre y apellidos)
- (Nombre y apellidos)
- (Nombre y apellidos)
- (Nombre y apellidos)
- (Nombre y apellidos)

## INFORME PERSONALIZADO DE EVALUACIÓN DOCENTE

**PROFESOR EVALUADO**

APELLIDOS Y NOMBRE

DNI

CATEGORÍA ACADÉMICA

TIPO DE DEDICACIÓN

Tiempo Completo

Tiempo Parcial

ÁREA DE CONOCIMIENTO

DEPARTAMENTO

CENTRO

PERIODO DE EVALUACIÓN: \_\_\_\_\_

En      a      de      de 20

Fdo. D./Dña. ....  
Decano-a/Director-a de la Facultad / Escuela

## Anexo b

Según las evidencias disponibles, indique si el profesor cumple o no, en el período evaluado, de los siguientes aspectos<sup>1</sup>:

	SI	NO
Elaboración del plan docente de la asignatura según el modelo y directrices oficiales de la UEx y del Centro		
Entrega por el procedimiento y en el plazo establecido de los planes docentes de las asignaturas de las que es responsable		
Coordinación con otros profesores y asignaturas relacionadas con la suya		
Adecuación del contenido del plan docente de su asignatura a lo establecido en la memoria verificada de la titulación		
Entrega de las actas por el procedimiento y en el plazo establecido		
Asistencia a clases (y otras actividades presenciales) y cumplimiento de su horario		
Realización de las tutorías de libre acceso		
Cumplimiento de la normativa de evaluación de los resultados de aprendizaje		

En caso de responder “NO”, justifique breve y claramente su respuesta. Además, si existen quejas con respecto al desarrollo de su actividad docente resueltas desfavorablemente para el profesor, indíquelas.

¿Las Tasas de Éxito de sus asignaturas, enmarcadas en el contexto del Programa Formativo correspondiente, son adecuadas?

No	Sí

¿Las tasas de no presentados en sus asignaturas, enmarcadas en el contexto del Programa Formativo correspondiente, son adecuadas?

No	Sí

En caso de responder “no”, justifique breve y claramente su respuesta.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Tenga en cuenta la información, quejas o incumplimientos conocidos directamente por el centro y aquella otra información al respecto que pueda haber sido comunicada por las comisiones de calidad de las titulaciones.

<sup>2</sup> Tenga en cuenta las tasas correspondientes a las asignaturas impartidas por el profesor que se le envíen desde la UTEC, las tasas de la titulación disponibles en el Observatorio de Indicadores, lo indicado en la memoria verificada del título y las características de la asignatura:

<http://www.unex.es/organizacion/unidades/utec/funciones/estadisticas-e-indicadores-universitarios>