

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO007_FDyC	

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

OBSOLETO

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS ACTIVIDADES DOCENTES		
Elaborado por: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad Fecha: 2013	Revisado y aprobado por: Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro Fecha: 5 de mayo de 2022	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 9 de mayo de 2022
El Director de la UTEC  Fdo. Antonio Chamorro Mera	El Secretario de la Comisión  Fdo. José Luis Bonal Zazo	El Secretario de la Junta de Facultad  Fdo. Javier Trabadelas Robles

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO007_FDyC	

ÍNDICE

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

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN-
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO007_FDyC	

1.- OBJETO

Este procedimiento pretende describir cómo la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación 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 FDyC.

3.- NORMATIVA

- R.D. 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 Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEx (Consejo de Gobierno UEx de 18/07/2019).
- Programa DOCENTIA de la ANECA.
- Programa de Evaluación de la Actividad Docente de la UEx, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de 24 de mayo de 2012. Revisado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2013, de 13 de mayo de 2014; de 29 de junio de 2015 y de 23 de marzo de 2017.

4.- DEFINICIONES

- **Comisión de Evaluación Docente del 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 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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO007_FDyC	

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

El Vicedecano 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 (**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 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 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 a los Vicedecanos responsables 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.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO007_FDyC	

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 del 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.

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.

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."

6- UNIDADES DEL CENTRO IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Comisión Calidad Titulación		- Control de la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas. - Remisión al Vicedecano responsable de coordinación docente de los incumplimientos.
Secretaría (administrativa) del Centro		- Control de la entrega en plazo de las actas de las asignaturas. - Remisión al Vicedecano responsable de coordinación docente de los incumplimientos.
Vicedecano de 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 de coordinación docente		- Control del cumplimiento de las normativas académicas. - Remisión al Decano de los incumplimientos

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO007_FDyC	

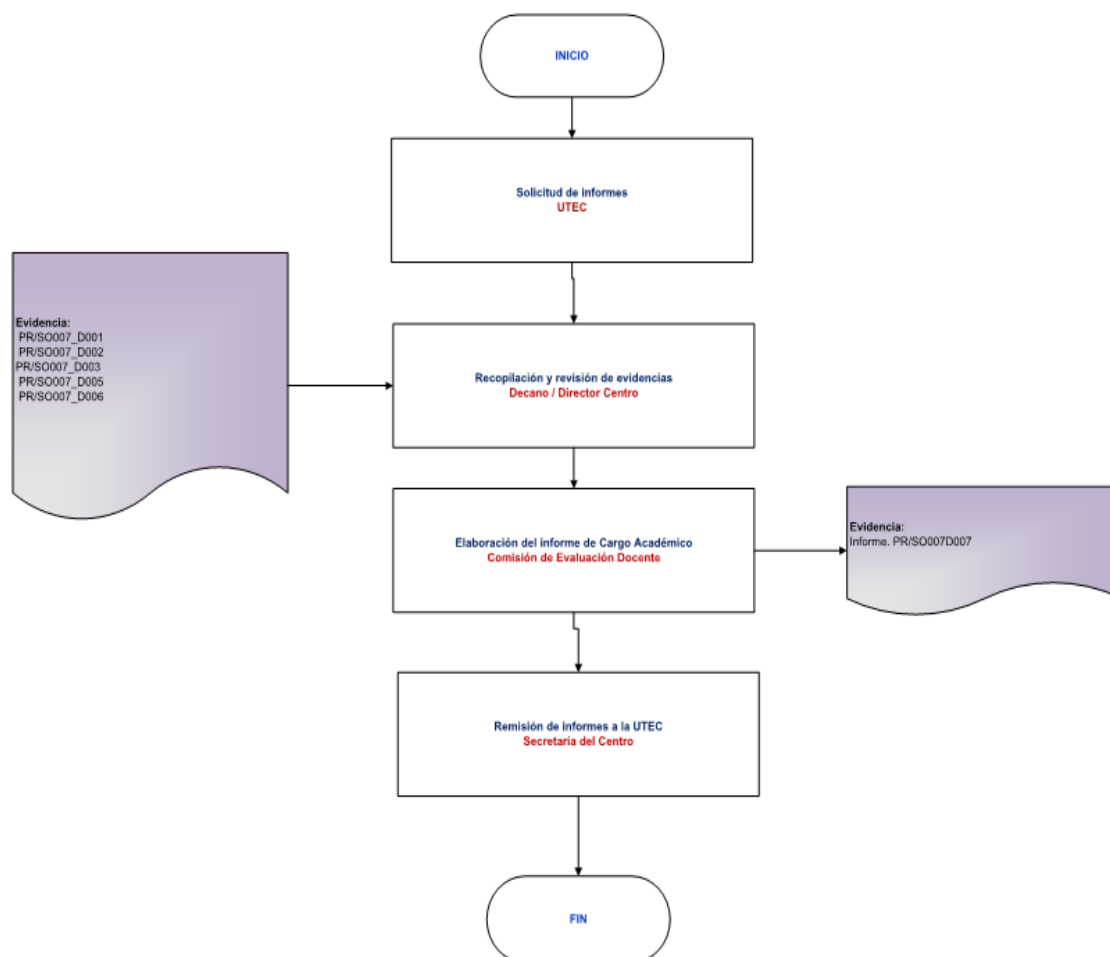
Secretario académico		- Control de la asistencia a Junta de Facultad y comisiones docentes del centro. - Remisión de la información al Decano.
Decanato	Decano	- Convocar y presidir la Comisión de Evaluación Docente del centro. - Firma el Informe de Cargo Académico
	Secretaría de dirección	Remisión del informe de Cargo Académico a la UTEC
Comisión de Evaluación Docente del Centro		Elaborar el Informe de Cargo Académico de cada Curso.

7.- DOCUMENTOS

- **PR/SO007_FDyC_D001.** Documento de evidencias sobre la entrega y validación de los planes docentes de las asignaturas.
- **PR/SO007_FDyC_D002.** Documento de evidencias sobre la entrega de actas.
- **PR/SO007_FDyC_D003.** Documento de evidencias sobre el cumplimiento de asistencia a clases.
- **PR/SO007_FDyC_D004.** Documento de evidencias sobre la realización de actividades complementarias de formación.
- **PR/SO007_FDyC_D005.** Documento de evidencias sobre el cumplimiento de las normativas académicas.
- **PR/SO007_FDyC_D006.** Relación de profesorado asistente a las comisiones docentes del Centro y a la Junta de Centro.
- **PR/SO007_FDyC_D007.** Informe de Cargo Académico de la Facultad.

UNIVERSIDAD  DE EXTREMADURA	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO007_FDyC	

8.- DIAGRAMA



9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Responsable de Calidad del Centro, en colaboración con el Decano o el Vicedecano en quien delegue, es el encargado de comprobar que el proceso se lleva a cabo de acuerdo al modo establecido en este documento y que se generan las evidencias que así lo demuestran. Al comienzo de cada curso académico se hará un análisis del modo en que se ha desarrollado el proceso durante el curso anterior y, en caso de detectar fallos, el Responsable de Calidad debe promover la realización de las acciones correctoras y las modificaciones del proceso que se estimen oportunas.

Por otra parte, la **evaluación** del procedimiento permitirá conocer los resultados del mismo 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:

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

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3.2	CÓDIGO: PR/SO007_FDyC	

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
P/SO006_FDyC_D001.	Papel - Informático	Secretaría de Decanato	5 años
P/SO006_FDyC_D002.	Papel - Informático	Secretaría de Decanato	5 años
P/SO006_FDyC_D003.	Papel - Informático	Secretaría de Decanato	5 años
P/SO006_FDyC_D004.	Papel - Informático	Secretaría de Decanato	5 años
P/SO006_FDyC_D005.	Papel - Informático	Secretaría de Decanato	5 años
P/SO006_FDyC_D006.	Papel - Informático	Secretaría de Decanato	5 años
P/SO006_FDyC_D007.	Papel - Informático	Secretaría de Decanato	Indefinido

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1.0	25-04-2014	Versión inicial
2	09-10-2017	Corrección de erratas Actualización de evidencias Actualización del diagrama de acuerdo al modelo proporcionado por la UTEC. Actualización del sub-procedimiento de comunicación de resultados de acuerdo a las directrices establecidas por la UTEC. Creación del cuestionario para el seguimiento del procedimiento
3	01-10-2018	Cambio del responsable de seguimiento del proceso
3.1	11-12-2018	Modificación de indicadores
3.2	09-05-2022	Actualización de la normativa y de las referencias correspondientes.

ANEXOS

- P/SO007_FDyC_AI Cuestionario para el seguimiento del procedimiento.