



DOCENTIUM

GUÍA COMISIÓN DE RECLAMACIONES

Acceso

La aplicación es accesible desde la siguiente dirección:

<https://docentium.um.es>

El acceso se hace por el CAS de la UMU.

El sistema comprueba en primer lugar que la persona que accede tiene permiso de acceso a la aplicación.

Una vez autenticado el usuario le saldrán las opciones a las que tiene acceso y en caso de no tener acceso se le informará de ello.



Expedientes

La aplicación dispone de una opción para poder consultar el listado del profesorado a evaluar en una convocatoria.



La aplicación muestra el listado de expedientes de una determinada convocatoria. En la cabecera mostrará una línea temporal (TIMELINE) donde se recogen las distintas fases y situaciones que están definidas en la convocatoria, marcando con una línea vertical de color rojo el momento en el que estamos.

A nivel de tabla muestra cada uno de los profesores a evaluar, pudiendo consultar directamente las situaciones por las que ha pasado cada expediente.



Esta pantalla dispone de una opción de FILTROS que permite hacer búsquedas de expedientes concretos. Para acceder a esta parte, solo hay que pinchar en el botón de filtros situado en la parte superior derecha.



Se puede filtrar por una gran cantidad de campos, por lo que se hace muy fácil encontrar un expediente o conjunto de expedientes. Estos filtros se ajustan al rol del usuario.

En caso de que se apliquen filtros, estos se mostrarán en la parte superior de la tabla, para que de una manera rápida se pueda ver que filtro se está aplicando.

Cada usuario de la aplicación puede tener registrados cuáles serán sus expedientes favoritos, de tal manera que con un filtro rápido podrá acceder a aquellos que el usuario considere importantes. Para añadir un expediente a sus favoritos solo tendrá que pinchar en la estrella que aparece en cada uno de los registros de la tabla. Los expedientes que aparezcan con la estrella en negro, se considera que son sus favoritos. Para quitar un expediente como favorito, solo tendrá que volver a pinchar en la estrella.



Además de la opción de FILTROS, disponible en la cabecera de la tabla, para cada columna aparecerá también una nueva opción para aplicar filtros inmediatos para una columna, mediante un campo de búsqueda. Las columnas de la tabla también son ordenables, para ello solo se tendrá que hacer doble click en la cabecera de la columna.

Docente ↕		Rama y Centro - Departamento ↕	
★	LES	Ciencias de la Salud	FACULTAD DE MEDICINA - PSIQUIATRÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL
★	ACIA	Ciencias de la Salud	FACULTAD DE BIOLOGÍA - BIOLOGÍA CELULAR E HISTOLOGÍA
☆	MARIA	Ciencias de la Salud	FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA - ECONOMÍA APLICADA
☆	LUISA	Ciencias Sociales y Jurídicas	FACULTAD DE QUÍMICA - QUÍMICA FÍSICA

De cada profesor a evaluar se mostrarán sus datos identificativos, rama y situación particular de su expediente. Y también se dará acceso a consultar la ficha de evaluación de un profesor.

Ficha de evaluación

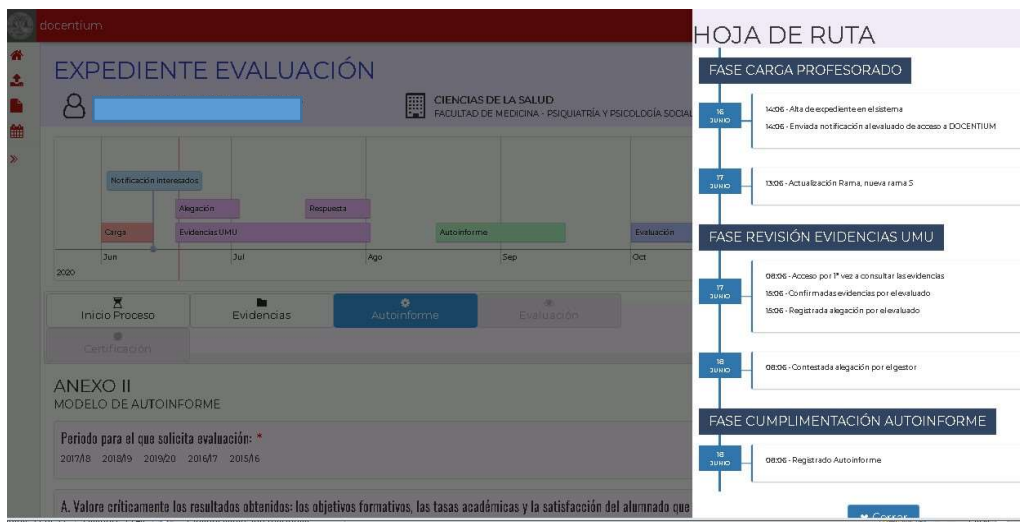
Desde la ficha de evaluación se podrá consultar toda la información asociada al expediente que haya registrada en todo momento.

En la ficha hay una pestaña asociada a cada fase en la que se pueden consultar los distintos documentos e información asociados y en las que se podrán llevar a cabo distintas opciones que serán accesibles o no dependiente del rol de la persona autenticada y fase en la que se está.

The screenshot shows the 'EXPEDIENTE EVALUACIÓN' interface. At the top, there is a header with the user's name 'Javier Sanchez@icarium.es (Perfil GESTOR)' and a 'Valor' button. Below the header, there is a navigation bar with tabs: 'Inicio Proceso', 'Evidencias', 'Automórfone', 'Evaluación', and 'Certificación'. The 'Evidencias' tab is currently selected. The main content area displays a timeline from 2018 to 2021 with various events marked, such as 'Notificación de alegación', 'Presentación de alegación', 'Certificación', 'Notificación de evaluación', 'Certificación certificada', and 'Evidencia certificada'. Below the timeline, there is a section titled 'Medias ratio capacidad/dedicación' with a note: 'Esta información estará disponible cuando se cumpla el autómorfoneo'. Underneath, there is a list of 'Evidencias recuperadas de la base de datos automáticamente' with columns for 'Curso Académico' and 'Fecha'. At the bottom, there is a table for 'Evidencias aportadas por el solicitante' with columns for 'Tipo', 'Fecha', 'Descripción', 'Nº Hojas', and 'Opciones'. On the right side, there is a panel titled 'Operaciones Disponibles' with buttons for 'Consultar' and 'Completar' for different stages: 'Alegación presentada', 'Alegación certificada', and 'Evidencia certificada'.

El contenido de la ficha es el siguiente:

En la parte superior aparecen los datos identificativos del profesor evaluado, una hoja de ruta y un botón que da acceso a los documentos del expediente.



La hoja de ruta recoge información de las distintas fases y situaciones por la que el expediente va pasando.

Después de los datos identificativos aparece un cronograma/línea temporal donde se marcan las distintas fases y las situaciones por las que el evaluado va pasando.

A continuación, se recoge una pestaña por fase, apareciendo desactivas las fases futuras. El sistema se posiciona en la fase vigente y permite acceder al contenido e información de las fases ya realizadas.

En las líneas siguientes vamos a indicar que información y contenido puede aparecer en cada fase y luego se detallará el procedimiento desde el punto de vista de cada rol participante en el proceso.

Documentos del Expediente.

En esta página, se recoge un listado con todos los documentos del expediente, como pueden ser todos los informes que se generan en la aplicación como pueden ser, autoinforme, informes de centro, departamento, CAC, informe de Vicerrectorado, informe de evaluación y todos los demás, así como los documentos que se generan directamente desde el gestor de expedientes de forma manual.



docentium juanmanuel.escudero@ticarum.es (Perfil GESTOR) Volver

DOCUMENTOS EXPEDIENTE

CIENCIAS DE LA SALUD
FACULTAD DE ENFERMERÍA - ENFERMERÍA

Nombre	Origen	Fecha	Descargar
INFORME DE CENTRO	JUAN MANUEL	22/10/2020	
INFORME DE DEPARTAMENTO	JUAN MANUEL	22/10/2020	

1 - 2 de 2 Volver

Universidad de Murcia ATICA Accesibilidad - Buzón ÁTICA

En este listado, se muestra la información de los documentos, el nombre, quien lo subió, fecha y un enlace para descargar el documento.

Fase Inicio Proceso

En este apartado se muestra información en relación al inicio de proceso.

docentium juanmanuel.escudero@ticarum.es (Perfil GESTOR) Volver

EXPEDIENTE EVALUACIÓN

CIENCIAS DE LA SALUD
FACULTAD DE BIOLÓGICA - GENÉTICA Y MICROBIOLOGÍA

DOCUMENTOS EXPEDIENTE Hoja de Ruta

Carga

Inicio Proceso Evidencias Autoinforme Evaluación Certificación

Operaciones Disponibles: Inicia Proceso del 00/01 al 31/10, Borrar expediente, Borrar el expediente

Carga Profesorado

22 JUNIO	11:44 - Alta de expediente en el sistema 15:37 - Actualización Rama; nueva rama 5
23 JUNIO	08:20 - Actualización Rama; nueva rama 5 08:49 - Actualización Rama; nueva rama 5

DNI: 34809545

AUTONFORME

ALLEGACION RECLAMACION

EVALUACION DOCENTE

SEGUNDA EVALUACION

RECLAMAEVIDENCIAS

SEGUNDA CERTIFICACION

CALIDAD_DOCENTE



Fase Evidencias

Este apartado consta de tres partes:

- Medias ratio capacidad/dedicación.
- Evidencias recuperadas de la B.D.
- Evidencias aportadas por el profesor evaluado

Por otro lado, en la parte derecha aparecerán las **opciones disponibles**.

Medias ratio capacidad/dedicación.

En este apartado se mostrarán las medias de capacidad/dedicación de los 5 años seleccionados por el docente para su evaluación, por tanto, solo estará disponible una vez que el docente haya cumplimentado su autoinforme.

- Media Capacidad/Dedicación de los 5 años seleccionados.
- Media de su área de conocimiento para ese mismo periodo.
- % del profesor evaluado respecto al promedio del área.

Medias ratio capacidad/dedicación

Media del profesor de los 5 seleccionados en autoinforme	72,48
Media del área de conocimiento para ese periodo	78,85
% Profesor respecto al promedio del área	91,92

Evidencias recuperadas de la B.D.



En este apartado se mostrarán las evidencias del profesor evaluado de los últimos siete cursos académicos, sin contar el curso académico en vigor.

Inicialmente la información aparecerá cerrada y para consultarla solo se tendrá que abrir el curso en particular a consultar

The screenshot displays the Docentium interface for a professor's profile. The header shows the user's name 'Juan Manuel Escudero' and a 'Volver' button. The main content is organized into several sections:

- Curso Académico:** A list of courses with 'Curso Académico 2016/17' selected.
- Capacidad y Dedicación:** A table showing the ratio of capacity to dedication for the professor and the area of knowledge.
- Divulgación Docente:** A table listing seminars, including 'Seminario: Fractales un sistema para la representación del mundo'.
- Docencia Impartida según POD:** A table listing courses taught, such as 'GRADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA' with various subjects like 'ALTERACIONES DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN'.
- Docencia Recibida:** A table showing received courses, including 'Registro NO-UMU'.
- Innovación Docente:** A section for innovation, currently empty.
- Publicaciones:** A table listing publications, such as 'Ajedrez. Un juego matemático'.

La información que para cada curso académico informado se mostrará será la siguiente:

- *Capacidad y dedicación* docente del docente a evaluar
- *Divulgación Docente*, obtenidas de las evidencias aportadas por el evaluado.
- *Innovación Docente*
- *Docencia Recibida*, obtenida de la base de datos y de las evidencias aportadas por el evaluado.
- Evidencias sobre *Formación Corporativa*. Se recuperará el listado completo de la formación corporativa realizada (como estudiante), incluyendo formación de: Centro de formación, Estudios propios, UNIMAR, CERTIC y cursos de idiomas.
- Evidencias sobre *Resultados académicos*: tasas de rendimiento y éxito.
- Evidencias sobre *Publicaciones* realizadas (Recogidas en EDITUM) y de las evidencias aportadas por el evaluado.
- Los usuarios podrán descargarse el plan docente de cada asignatura que disponga de la misma, y también podrán descargarse el pdf que recoge las encuestas de satisfacción del alumnado si se dispone del mismo.



Evidencias aportadas por el docente evaluado.

El profesorado podrá aportar evidencias mientras el plazo esté abierto.

El docente deberá recoger la información solicitada y adjuntar la evidencia. Hecho esto, la misma podrá ser consultada desde este mismo apartado, pudiendo descargarse todos los documentos aportados (desde el icono que aparece en opciones).

En la HOJA DE RUTA se puede consultar todas las actuaciones realizadas hasta el momento



Fase Autoinforme

Desde este apartado se tendrá acceso a:

- Consultar el autoinforme registrado

Operación	Fecha	Estado
Autoinforme	del 15/06/2020 al 01/09/2020	
Cumplimentar autoinforme	del 15/02/2020 al 15/04/2020	Cumplimentar el formulario para la subevaluación

A. Valore críticamente los resultados obtenidos: los objetivos formativos, las tasas académicas y la satisfacción del alumnado que logra en las asignaturas que ha impartido (máximo 2000 caracteres).

B. Valore críticamente las metodologías docentes empleadas, su repercusión sobre los resultados obtenidos en la docencia que ha impartido y, en su caso, la adaptación o innovación que ha ido realizando (sobre las metodologías) para mejorar los resultados (máximo 2000 caracteres).

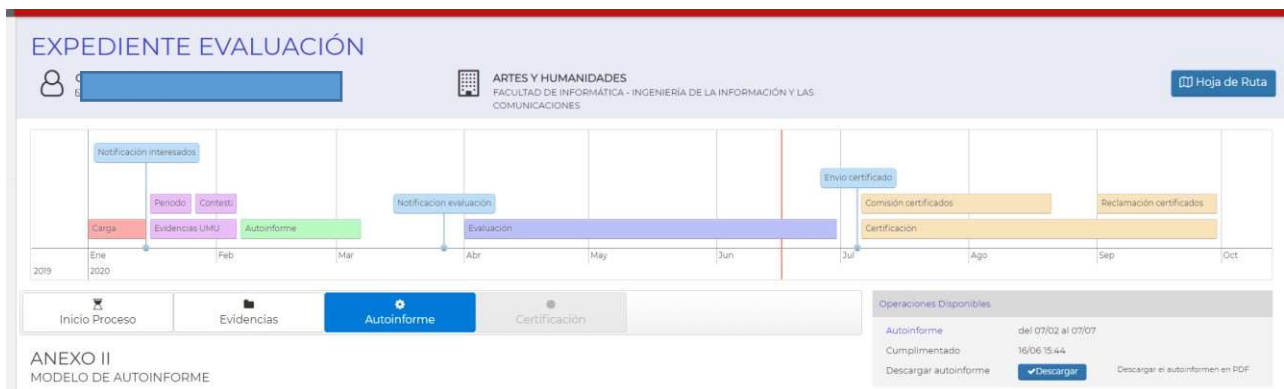
C. Valore críticamente los sistemas de evaluación usados, su repercusión sobre los resultados obtenidos en la docencia que ha impartido y, en su caso, la adaptación o innovación que ha ido realizando (sobre los sistemas de evaluación) para mejorar los resultados (máximo 2000 caracteres).

E. Comente cualquier otro aspecto que considere relevante para comprender mejor su actividad docente del periodo evaluado o sobre sus expectativas futuras (máximo 2000 caracteres).

Orientaciones: Se tendrá en consideración de forma especial un análisis crítico acerca de la tarea docente desarrollada; comentar incidencias, si las hubiera habido, durante la planificación o desarrollo de las asignaturas; criterios para la elección o asignación de las asignaturas que ha impartido; relación entre la docencia impartida y las líneas de investigación y divulgación; incluir inquietudes, valoraciones y expectativas más personales sobre la docencia universitaria en general y sobre los objetivos y medios de la Universidad de Murcia en este ámbito.




El autoinforme podrá ser consultado una vez registrado y se podrá descargar una copia (será copia auténtica en caso de haber sido firmado).



Ejemplo PDF generado



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

AUTOINFORME

Datos solicitante:*
[Redacted]


Periodo para el que solicita evaluación:*
2013/14
2019/20


A. Valore críticamente los resultados obtenidos: los objetivos formativos, las tasas académicas y la satisfacción del alumnado que logra en las asignaturas que ha impartido (máximo 2000 caracteres).*

El análisis se realizará sobre la asignatura 2090 del grado de Educación Social. El alumnado de este grado está muy concienciado con la tarea encomendada al Educador Social y tienden a que se separe claramente del Maestro. Los primeros cursos de impartición era realmente difícil porque yo procedo de la institución académica. Con el paso de los cursos y habiendo profundizado en las tareas y tipos de organizaciones donde trabaja el educador social, he logrado poner ejemplos concretos de contextos muy significativos para este alumnado. En cuanto a mi asignatura, han obtenido resultados muy superiores a lo esperado, en los indicadores globales, a pesar de que el contenido de la materia es abstracto, por el vocabulario y conceptos propios del ámbito científico, pero creo que, del análisis de los resultados tanto de los trabajos prácticos realizados por los alumnos como por los resultados de la evaluación de la teoría, lo podemos calificar como muy satisfactorio, al producirse una tasa de éxito en los cursos analizados siempre superior al 94%, estando siempre muy por encima de la media de la Facultad de Educación. En relación a las competencias donde se ha producido mayor progreso, entiendo que han sido en la competencia general 11 y en las específicas (CE) 3,4,6 y por supuesto en todas las competencias transversales y de materia, ya que se han puesto en práctica a través del diseño de una organización del ámbito de los servicios sociales (han creado jurídicamente una asociación y la han dotado de necesidad social) y han reflexionado y posteriormente puesto sobre el papel de un proyecto de actuación, más o menos extenso, adecuando las actuaciones a los recursos humanos y materiales necesarios, además de haber planificado actuaciones dentro del ámbito educativo de su grado, tomando conciencia de las dificultades que conlleva, realizar charlas informativas y formativas a colectivos diversos).

B. Valore críticamente las metodologías docentes empleadas, su repercusión sobre los resultados obtenidos en la docencia que ha impartido y, en su caso, la adaptación o innovación que ha ido realizando (sobre las metodologías) para mejorar los resultados (máximo 2000 caracteres).*

El primer error en el curso 2014/2015, fue suponer que el trabajo de estudio y reflexión que deben de realizar los alumnos previo a la explicación del contenido se realizaba, resultado, yo me veía explicando conceptos organizativos complejos, que los alumnos no habían leído, porque no habían hecho su trabajo de lectura previa de los documentos acordados. Desde la posición del profesor en el aula, veía unas caras de ¿este hombre que está diciendo?, en los alumnos que no aportaba nada a la comprensión de la asignatura, los alumnos adoptaban el rol de sujetos pasivos. Esta situación fue insostenible, produjo que a las clases teóricas, que no eran obligatorias, asistiesen muy poco alumnado. Esto me hizo reflexionar cambiando la metodología además del sistema de evaluación, pues llegué a la conclusión que lo que no se exigiera debía de ser valorado, pues la cultura del esfuerzo y el gusto por aprender no estaban muy desarrollados en estos alumnos, les valoraba con un 20% de la calificación final, la presentación de resúmenes de los documentos que yo iba a trabajar en clase. Empezaron a implicarse y a participar más en las clases teóricas. Para la plena implantación de esta metodología, ya que no podía pasar lista de los asistentes como tal, ingenié que dentro de cada clase teórica iba a realizar la resolución de alguna cuestión práctica de manera individual o grupal dependiendo de la cuestión y que iba a valorar, con un punto por encima de 10, siempre cumpliendo lo establecido en la guía didáctica. Esta decisión metodológica ha sido muy positiva pues ha dejado libertad de actuación al alumnado y ha comprometido también a aquellos que han visto valorado su trabajo extra. Al final del proceso de enseñanza aprendizaje, se aseguraba que el alumnado había trabajado de forma individual y en grupo un montón de documentación, tenían resúmenes de esos contenidos y eran capaces de hacer valoraciones fundamentadas sobre los tópicos organizativos planteados.

docentium

Código seguro de verificación: RUXFMqYv-ONzk0\$ip-uVIDYvDN-aRomIbIWCOPIA ELECTRÓNICA - Página 1 de 1

Nota: es una copia electrónica imprimible de un documento administrativo clasificado custodiado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3.e) de la Ley 34/2002, de 1 de mayo. Su autenticidad puede ser comprobada a través de la siguiente dirección: <https://pabnumm.um.es/validacion/>

Previsualización Documentos.

Se ha incluido la funcionalidad de previsualización de documentos registrados en DOCENTIUM sin ser necesaria la descarga. Para ello cuando se pulsa sobre el botón ‘Consultar’ de un informe se nos abrirá una ventana emergente con el contenido del PDF y desde la propia previsualización se podrá descargar y/o imprimir directamente el informe.



Esta funcionalidad se ha implementado para todos los informes cumplimentados desde DOCENTIUM así como para los documentos existentes en el expediente (Gestor de Expedientes)



Fase de cumplimentación de informes por unidades UMU.

Para poder realizar la evaluación de los expedientes es necesario que determinadas unidades UMU (departamentos, decanos y vicerrectorado) cumplimenten una serie de informes, la notificación a los diferentes roles se realiza desde el apartado de convocatorias.

El sistema enviará un correo electrónico a los jefes de departamento, decanos y personal del vicerrectorado asociados a los profesores que van a ser evaluados, informándoles de la disponibilidad del expediente para la cumplimentación de los informes en DOCENTIUM.

Informe de Departamento

El informe de Departamento lo debe de cumplimentar el jefe de departamento donde imparte docencia el profesor evaluado.



ANEXO IV INFORME DE DEPARTAMENTO

Datos solicitante:

Apellidos y Nombre:

DNI: 77500942

De acuerdo a los datos de que se dispone el Departamento:

Período para el que solicita evaluación:

2018/14 - 2019/20

D./D^a , Director/ Directora del Departamento Informo de:

1. Participación en el Plan de Ordenación Docente y coordinación con el resto de profesorado de la asignatura (IN1.1)

1.a El/la docente ha asistido a reuniones de un total de para la elaboración del POD. Porcentaje de asistencia: %

1.b Existen incidencias constatadas sobre la coordinación con el profesorado de las asignaturas que ha impartido: *

Sí No

Si la respuesta ha sido SÍ, describa cada incidencia en el lugar que corresponda en función del tipo:

Queja/reclamación (numerar en caso de más de una):

Felicitación (numerar en caso de más de una):

2. Elaboración de las Guías Docentes

2.a El/la docente no ha entregado en tiempo o forma la Guía Docente de asignaturas que coordina, requiriendo por ello la intervención de un órgano académico autorizado para rellenarla y entregarla, en un total de ocasiones.

2.b El/la docente ha presentado un total de Guías Docentes que incluyen, además de la información mínima requerida por la Universidad de Murcia, otra información sustantivamente interesante para el alumnado (por ej.: planificación por semanas, desarrollo temático de los contenidos; descripción y características de todas las prácticas y actividades de aprendizaje; referencias a materiales de elaboración propia; resultados de aprendizaje previstos en cada actividad, etc.).

3. Ejecución de las actividades docentes

3.a. Existen incidencias contrastadas sobre las actividades docentes básicas (cumplimiento de horarios de clases y tutorías, convocatoria de evaluaciones, realización de las mismas, su revisión y la publicación de las actas): *

Sí No

Si la respuesta ha sido SÍ, describa cada incidencia en el lugar que corresponda en función del tipo:

Queja/reclamación (numerar en caso de más de una):

Felicitación (numerar en caso de más de una):

4. Dedicación docente realizada.

4.a. La antigüedad del/de la profesor/a es de cursos.

4.b. En el período evaluado el/la profesor/a impartió más de 1 crédito en asignaturas distintas.

Informe sometido a consideración de (Consejo de Departamento/Comisión Permanente) de fecha .

Finalizar y enviar a PORTAFIRMAS

Borrador

Cancelar



Informe de Vicerrectorado de profesorado

El informe de Vicerrectorado de profesorado lo puede cumplimentar el PERSONAL vinculado al vicerrectorado.

Cumplimentar Informe

El personal del vicerrectorado tendrá acceso a consultar y cumplimentar los informes de todos los expedientes a evaluar.

docentium [Perfil Vicerrectorado Profesorado] [Volver](#)

ANEXO V INFORME DE VICERRECTORADO DE PROFESORADO

Datos solicitante:
Apellidos y Nombre: DNI: 77500942

1. Capacidad y dedicación docente desempeñada durante el periodo evaluado:
2019/14 - 2019/20

	2013/14	2019/20				Sub-Total
Capacidad	17,40	16,00				17,70
Docencia Impartida						
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS E INSTITUCIONES SOCIALES		7,50				7,50
PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA I		0,75				0,75
PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA II		1,90				1,90
PRÁCTICAS ESCOLARES I	6,00	4,83				5,42
PRÁCTICAS ESCOLARES II	6,40					6,40
PRÁCTICAS ESCOLARES III AUDICIÓN Y LENGUAJE		2,00				2,00
PRÁCTICAS EXTERNAS II	5,00					5,00
Sub-Total	17,40	16,98	0,00	0,00	0,00	28,97
Ratio dedicación/capacidad	1,00	0,94				1,64

Número de asignaturas diferentes impartidas en el período (para ser considerada, tiene que haber impartido más de 1 crédito al menos 1 vez):

Número de asignaturas con grupo de hasta 75 estudiantes de primera matrícula:

Número de asignaturas con grupo de entre 76 y 100 estudiantes de primera matrícula:

Número de asignaturas con grupo de más de 100 estudiantes en primera matrícula:

Antigüedad de el/la docente: años

2. Circunstancias especiales del docente:

Situaciones de servicios especiales. Indica cuáles y tiempo:

Cargos de gobierno o de gestión universitaria, establecidas por Estatutos, Reglamentos o Resolución Rectoral, Indicar cuáles y tiempo:

Bajas, Excedencias, licencias, o permisos: maternidad, adopción, cuidado de hijos o personas dependientes, etc. Indicar cuáles y tiempo:

Estancias: centros nacionales o internacionales. Indicar cuáles y tiempo:



Informe de Centro e Informe de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro

El informe de Centro e Informe de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro lo deben de cumplimentar los decanos del centro donde imparte docencia el profesor evaluado.

Cumplimentar Informe

Los Decanos solo tendrán acceso a consultar y cumplimentar los expedientes de los profesores a evaluar de su centro.

ANEXO XVI

INFORME DE LA COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CENTRO

Datos solicitante: <small>Apellidos y Nombre</small>								
De acuerdo a los datos de que se dispone el centro: <small>FACULTAD DE EDUCACION</small>								
Período para el que solicita evaluación: <small>2013/14 2019/20</small>								
D./D ^a ANTONIO JOSE DE PRO BUENO , Decano/Decana y Presidente de la CAC Centro FACULTAD DE EDUCACION Informa que:								
La comisión de aseguramiento de la Calidad ha constatado la existencia de solapamientos en las siguientes asignaturas en la que ha participado el docente: *								
<table border="1"><thead><tr><th>Asignatura</th><th>Título</th><th>Curso</th><th>El docente, atendiendo a los indicadores de la CAC ha resuelto el problema</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="4"><small>+ Añadir factor</small></td></tr></tbody></table>	Asignatura	Título	Curso	El docente, atendiendo a los indicadores de la CAC ha resuelto el problema	<small>+ Añadir factor</small>			
Asignatura	Título	Curso	El docente, atendiendo a los indicadores de la CAC ha resuelto el problema					
<small>+ Añadir factor</small>								
Informe emitido por la CAC y sometido a consideración de <input type="text"/> (Junta de Facultad, Comisión Permanente, otras), en la reunion fecha <input type="text"/>								
<input type="button" value="✓ Finalizar y enviar a PORTAFIRMAS"/> <input type="button" value="✓ Borrador"/> <input type="button" value="⊗ Cancelar"/>								



ANEXO III
INFORME DE CENTRO

Nombre solicitante: [Campo de texto] No. Expediente: [Campo de texto]

De acuerdo a los datos de que se dispone el centro:
[Campo de texto]

Periodo para el que solicita evaluación:
[Campo de texto]

D./Dña ANTONIO ROSE DE PROBUENO, Decano/Decana y Presidente de la CAC Centro FACULTAD DE EDUCACION, Informa que:

1. Participación en reuniones con decanos/a, vicedecanos/a o coordinador/a de titulaciones al carecer de la docencia

1.a El profesor/a ha asistido a [Campo de texto] reuniones de un total de [Campo de texto] para la planificación del curso. Porcentaje de asistencia: [Campo de texto] %.

1.b Existen incidencias contrastadas de compañeros del centro sobre su implicación en la planificación del curso: [Campo de texto]

2. Ejecución de las actividades docentes

2.a. Existen incidencias contrastadas sobre las actividades docentes básicas (cumplimiento de horarios de clases y tutorías, comentario de evaluaciones, realización de las clases, su revisión y la publicación de las actas): [Campo de texto]

3. Participación en reuniones de coordinación/seguiemiento horizontal y vertical:

3.a El docente ha asistido a [Campo de texto] de un total de [Campo de texto] reuniones del centro con objeto de realizar un seguimiento de las resoluciones (resolución de incidencias, coordinación con otros docentes, etc.). Porcentaje de asistencia: [Campo de texto] %.

3.b Existen incidencias contrastadas de compañeros del centro sobre su implicación en el seguimiento del curso: [Campo de texto]

4. Atención a la diversidad:
En el periodo considerado el/la docente ha sido tutor de un total de [Campo de texto] estudiantes con necesidades especiales.

5. Movilidad:
En el periodo considerado el/la docente ha sido tutor de un total de [Campo de texto] estudiantes de movilidad.

Informe sometido a consideración de [Campo de texto] (Junta de Facultad, Consejo Paritario, etc.), en la reunión fecha: [Campo de texto]

[Botón: Volver y enviar a PDS/AT/IBAC] [Botón: Volver] [Botón: Cancelar]

Fase Evaluación

Desde este apartado los miembros de las comisiones de evaluación podrán realizar las siguientes opciones sobre los expedientes de su rama de conocimiento:

- Complimentar el informe resultado de la evaluación realizada por la comisión de evaluación y enviarlo a firma (del presidente de la comisión)
- Consultar el informe y descargar la copia firmada.
- Acceso a los informes de Centro/Departamento/Otros incorporados al expediente desde el Gestor de Expedientes y cumplimentados desde DOCENTIUM.

Complimentar Informe resultado evaluación

Los miembros de la comisión de evaluación de una rama solo tendrán acceso a consultar y cumplimentar los expedientes de los profesores a evaluar de su rama.

Los valores de estos indicadores a la hora de complimentar el informe ya se mostrarán de forma automática, y a la hora de generar el PDF del informe no se incluirán.



ANEXO VI
INFORME DE EVALUACIÓN DOCENTE

Datos solicitados:
 Nombre:
 Período de evaluación solicitada (5 años):
 2019/2019 - 2019/2019 - 2019/2020 - 2019/2021 - 2019/2022

A la vista del Expediente Docente Individual, se formalizan las siguientes valoraciones:

Indicador	Evidencia 1	Evidencia 2	Evidencia 3	Notas	Puntuación directa	Peso (R) Aplicador*	Puntuación ponderada	
IN1. Participación en Plan de Ordenación Docente del Departamento y/o en sus áreas coordinadas con el resto del profesorado de asignaturas.	B-10 Informe Doc.	B-10C Informe Doc. de la Reglamentación de la D.0101			<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
IN2. Participación en la asignatura.	B-10 Informe Doc.	B-10D Ejemplar de la asignatura de la D.0101			<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
IN3. Participación en la Planificación anual de Centros y/o de	B-10 Informe de Doc.	B-10E Informe de Planificación (Informe de la D.0101)			<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
Puntuación (3)							0,00	0,00
IN4. Evolución de las actividades docentes.	B-10 Informe de Doc.	B-10F Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101	B-10G Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101		<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
IN5. Cumplimiento de la Guía Docente.	B-10F Informe de Doc.	B-10C Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101			<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
IN6. Participación en acciones de desarrollo profesional docente.	B-10 Informe de Doc.	B-10H Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101	B-10C Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101		<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
IN7. Dedicación docente realizada.	B-10D Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101	B-10D Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101	B-10I Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101		<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
Puntuación (3)							0,00	0,00
IN8. Objetivos formativos especiales y competencias adquiridas.	B-10H Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101	B-10D Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101			<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
IN9. Resultados académicos.	B-10 Informe de Doc.	B-10J Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101			<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
IN10. Análisis del docente y Plan de Mejora.	B-10 Informe de Doc.				<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
Puntuación (3)							0,00	0,00
IN11. Innovación docente realizada.	B-10D Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101	B-10D Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101	B-10I Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101		<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
IN12. Formación docente realizada.	B-10C Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101	B-10C Informe de Doc. de la Reglamentación de la D.0101			<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
IN13. Ocupación docente realizada.	B-10 Informe de Doc.				<input type="checkbox"/> Desempeño (2) <input type="checkbox"/> Suficiente (1) <input type="checkbox"/> Insuficiente (0)			
Puntuación (3)							0,00	0,00

Factor modulación circunstancias especiales: Gestión

Ponderación Cargo	Tiempo	Observaciones
1		

Factor modulación circunstancias especiales: Bajos y excedencias contadas

Tiempo	Observaciones
1	

Factor modulación circunstancias especiales: Estancias, excedencias...

Tiempo	Observaciones
1	

Factor modulación circunstancias especiales: Otros

Tiempo	Observaciones
1	

Puntuación Global obtenida¹

Valoración global propuesta para el solicitante, conforme al baremo:²

En su caso, sugerencias de mejora y su seguimiento (se puede incluir una propuesta del órgano supervisor).

Cualquier otra observación que la Comisión de Evaluación considere oportuno realizar.

¹ Se usa la fórmula:
 C10 = C10a + C10b + C10c + C10d + C10e
 C10a = (P101 + P102 + P103 + P104 + P105) / 5
 C10b = (P106 + P107 + P108 + P109 + P110) / 5
 C10c = (P111 + P112 + P113 + P114 + P115) / 5
 C10d = (P116 + P117 + P118 + P119 + P120) / 5
 C10e = (P121 + P122 + P123 + P124 + P125) / 5



Fase Certificación

Acceso Miembros del comité de certificación

Desde este apartado los miembros del comité de certificación podrán realizar las siguientes opciones sobre los expedientes:

- Cumplimentar el informe de certificación (propuesta e informe final en caso de reclamación).
- Consultar el informe
- En caso de presentarse una reclamación y ser solicitado un 2do informe de certificación por la comisión de reclamaciones podrán proceder a cumplimentar el nuevo informe de certificación.

Acceso Miembros de la comisión de reclamaciones

Desde este apartado los miembros de la comisión de reclamaciones podrán tramitar las reclamaciones presentadas sobre la propuesta de certificación. Las acciones que podrán realizar serán las siguientes:

- Consultar las reclamaciones registradas.
- Solicitar a la comisión de evaluación correspondiente al área de conocimiento una 2ª evaluación de los expedientes reclamados.
- Solicitar al comité de certificación un 2do informe de certificación.
- Resolver la reclamación registrada ya sea favorable o desfavorable, enviando a la firma el 1er informe de certificación propuesto o el 2do informe de certificación según corresponda.

docentium

EXPEDIENTE EVALUACIÓN

ARTES Y HUMANIDADES
FACULTAD DE BELLAS ARTES - BELLAS ARTES

Inicio Proceso Evidencias Autoinforme Evaluación Certificación

ANEXO VII
MODELO DE CERTIFICADO DE CALIDAD DOCENTE

Período de evaluación solicitada (5 años) *

Dimensión	Resultados de año profesora
D1. Planificación de la docencia	0,0
D2. Desarrollo de la enseñanza	0,0
D3. Resultados	0,0

Operaciones Disponibles

Certificación del 10/07 al 10/08

Descargar propuesta Descargar la propuesta de certificación.

Consultar reclamación Puede consultar la reclamación.

Sin irregularidades No se aplican irregularidades se le comunica el resultado.

Con irregularidades Con irregularidades se comunica con el comité de evaluación para 2ª evaluación.



Recoger propuesta certificado de evaluación

La propuesta de certificado la registra en el sistema el comité de certificación y tiene disponible la opción de guardar como borrador hasta que esté cumplimentado, en cuyo caso se deberá marcar que se quiere finalizar.

Una vez finalizada la cumplimentación el sistema realiza las siguientes acciones:

- Cambia la situación del expediente a ‘Cumplimentada propuesta de certificado’. Generará un documento en PDF que puede ser descargado.
- Envía una comunicación al profesor evaluado informándole de la disponibilidad en DOCENTIUM de la propuesta de certificación.
- Cambia la situación del expediente ‘Envío notificación al evaluado sobre disponibilidad propuesta de certificado’.

Presentar alegación/reclamación

La opción para hacer una reclamación sobre la propuesta de certificado realizada le aparecerá al profesor evaluado cuando la propuesta de certificado esté cumplimentada y esté abierto el periodo de reclamación.

El proceso de reclamación consta de dos pasos:

1.- El solicitante tiene que marcar la opción ‘Reclamar’ para indicar que quiere reclamar

El sistema realiza las siguientes acciones.

- Cambia la situación del expediente a ‘Marca que quiere reclamar la propuesta de certificado’.
- Envía una comunicación a los gestores informando de este hecho.
- Al profesor evaluado se le activará la opción para cumplimentar el cuestionario de reclamación.
- El profesor evaluado tendrá acceso a todos los documentos generados en DOCENTIUM y en el Gestor de Expedientes para su consulta.

2.- El profesor evaluado debe cumplimentar el cuestionario de reclamación.



docentium

EXPEDIENTE EVALUACIÓN

ARTES Y HUMANIDADES
FACULTAD DE BELLAS ARTES - BELLAS ARTES

Inicio proceso | Evidencias | Autoformento | Evaluación | **Certificación**

Operaciones Disponibles

Certificación	del 09/10 al 09/11	
Cumplimentado	09/10 18:22	
Descargar propuesta	▼ Descargar	Descargar la propuesta de certificación
Certificación reclamada	09/10 18:58	
Cumplimentar reclamación	▼ Cumplimentar	del 09/10 al 09/11 Puede cumplimentar la reclamación

Modelo IX modelo Alegación/Reclamación



ANEXO IX MODELO ALEGACIÓN/RECLAMACIÓN

Datos solicitante:
Apellidos y Nombre:

Periodo de evaluación solicitado (5 años)
2014/2013 2015/2014 2016/2015 2017/2016 2018/2017

A la vista del Certificado de Calidad Docente recibido en fecha [FECHA], y estando en desacuerdo con el mismo, deseo formular escrito de:
 ALEGACION, dirigido al Comité de Certificación RECLAMACION, dirigido a la Comisión de Reclamaciones

Los indicadores evaluados sobre los que manifiesto mi desacuerdo, lo que solicito que se subsane, y los motivos en los que me baso, son los siguientes:

IN1.1. Participación en el Plan de Ordenación Docente del Departamento y, en su caso, coordinación con el resto profesorado de la asignatura	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN1.2. Planificación de la asignatura	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN1.3. Participación en la planificación a nivel de Centro o Título	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN2.1. Ejecución de las actividades docentes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN2.2. Cumplimiento de la Guía Docente	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN2.3. Participación en acciones de coordinación/seguimiento vertical y horizontal	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN3.1. Objetivos formativos alcanzados y competencias adquiridas	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN3.2. Resultados académicos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN3.3. Reflexión del docente y plan de mejoras	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN4.1. Dedicación docente realizada	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN4.2. Innovación docente realizada	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN4.3. Formación docente realizada	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IN4.4. Divulgación docente realizada	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Factor de modulación por circunstancias especiales	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cualquier otra observación que considere oportuno realizar (incluir aquí las alegaciones o reclamaciones sobre aspectos procedimentales)

Acompaña a este escrito la siguiente documentación (numerada en este orden):



Una vez finalizado el cuestionario de reclamación el sistema realizará las siguientes actuaciones:

- Cambia la situación del expediente a ‘Registro reclamación sobre propuesta de certificado’.
- Envía una comunicación a la comisión de reclamaciones informando del registro de la reclamación
- Se le da acceso al expediente a la comisión de reclamaciones para su tramitación.

Resolver reclamación

La resolución de la reclamación la realiza la comisión de reclamaciones, las acciones que podrán realizar serán las siguientes:

- Descargar la propuesta de certificado.
- Consultar la reclamación presentada por el profesor evaluado.
- En caso de no encontrar irregularidades podrá comunicar al profesor evaluado este hecho en la resolución de la reclamación presentada y enviar a la firma/sello la propuesta de certificado.
- En caso de encontrar irregularidades podrá solicitar a la comisión de evaluación que elabore un 2do informe de evaluación.
 - Cambia la situación del expediente a ‘Pendiente 2ª evaluación’.
 - Enviara una comunicación a la comisión de evaluación informándole de la necesidad de cumplimentar una segunda evaluación.
 - La comisión de evaluación correspondiente a su rama de conocimiento tendrá acceso a cumplimentar un segundo informe de evaluación.

Una vez recibida la segunda evaluación, en caso de que la comisión de reclamaciones no encuentre irregularidades podrá comunicar al profesor evaluado este hecho en la resolución de la reclamación presentada y enviar a la firma/sello la propuesta de certificado.

- En caso de que la comisión de reclamaciones encuentre irregularidades podrá solicitar al comité de certificación que elabore un 2º informe de certificación.
 - Cambia la situación del expediente a ‘Pendiente 2ª certificación’.
 - Enviara una comunicación al comité de certificación informándole de la necesidad de cumplimentar un segundo informe de certificación.
 - El comité de certificación tendrá acceso a cumplimentar un segundo informe de certificación.
- Una vez recibido el segundo informe de certificación se comunicará al solicitante el resultado de la resolución de la reclamación presentada y se enviará a la firma/sello el segundo informe de certificación.



Cumplimentar 2º Informe resultado evaluación por parte comisión de evaluación

En caso de que la comisión de reclamaciones solicite un nuevo informe de resultados de evaluación, a los miembros de la comisión de evaluación de la rama correspondiente al expediente, les llegará una comunicación por correo electrónico para que entren en DOCENTIUM a cumplimentar el nuevo informe.

La comisión de evaluación podrá consultar el informe de evaluación realizado inicialmente, así como la reclamación presentada por el profesor evaluado y se le dará opción a cumplimentar un 2do informe de evaluación.



Dimensión	Resultados de esta profesora
D1. Planificación de la docencia	0,25
D2. Desarrollo de la enseñanza	0,80
D3. Resultados	0,80
D4. Dedicación, formación, innovación, divulgación docente	0,80
Valoración global según baremo	No finalizada
Puntuación final obtenida	2,75

El modelo de informe será el mismo que en la primera evaluación, cambiando únicamente el título, que pasará a ser el siguiente:

Una vez finalizada la cumplimentación del nuevo informe se realizarán las siguientes acciones:

- Cambia la situación del expediente a ‘Cumplimentado 2º informe de evaluación ‘.
- Envío a la firma en PORTAFIRMAS del nuevo informe de evaluación (al presidente de la comisión).
- Una vez firmado en PORTAFIRMAS el sistema registrará los siguientes cambios.
 - Cambia la situación del expediente a ‘Firmado 2º informe de evaluación ‘.
 - Enviará una comunicación a la comisión de reclamaciones informándole de la disponibilidad del 2º informe de evaluación.

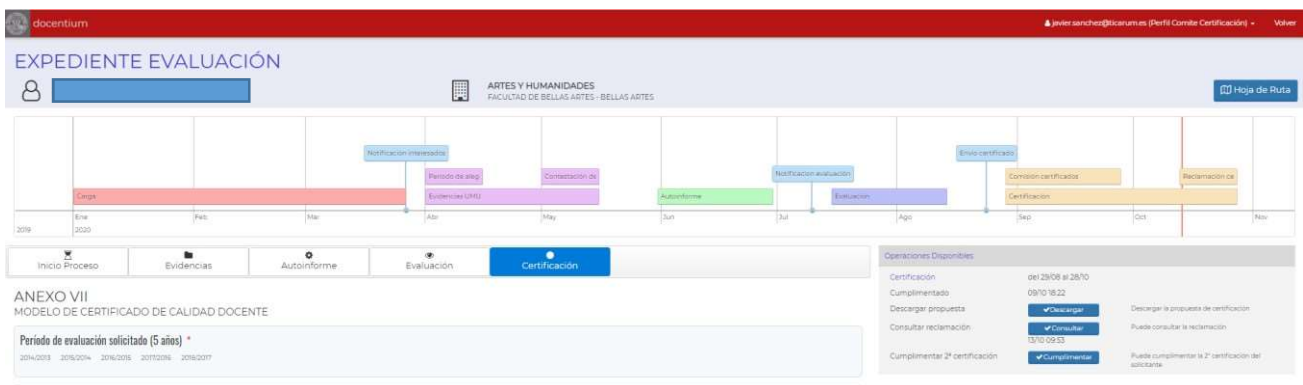
A partir de este punto la comisión de reclamaciones podrá consultar el nuevo informe de evaluación y continuar con la resolución.

Cumplimentar 2ª Propuesta de certificado por parte de comité de certificación

En caso de que la comisión de reclamaciones solicite un segundo informe de certificación, a los miembros del comité de certificación les llegará una comunicación por correo electrónico para que entren en DOCENTIUM a cumplimentar el nuevo informe de certificación



Podrán consultar el/los informes de evaluación realizado/s, la reclamación presentada y la propuesta de certificación y se le dará opción a cumplimentar uno nuevo informe de certificación.



El modelo de informe será el mismo que en la primera evaluación, cambiando únicamente el título, que pasará a ser.



Una vez finalizada la cumplimentación del nuevo informe, se realizarán las siguientes acciones:

- Cambia la situación del expediente a ‘Cumplimentada 2º informe de certificación ‘.
- Enviar una comunicación a la comisión de reclamaciones informándole de la disponibilidad del 2º informe de certificación.

A partir de este punto la comisión de reclamaciones podrá consultar el nuevo informe de certificación y continuar con la resolución.