

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD Y PAGO DE QUINQUENIOS DOCENTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO103	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD Y PAGO DE QUINQUENIOS DOCENTES

Elaborado por: Unidad Técnica de Calidad	Revisado por: Comisión de mejora del SAIC	Aprobado por: Comisión de SAIC_UEx
Fecha:	Fecha: 16/10/2020	Fecha: 19/10/2020
Firma	Firma	Firma

Página 1 de 9

Código Seguro De Verificación:	p7SXRyHOA65aFbSPcf/FA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Jesús Sierra Folgado - Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Firmado	15/12/2020 12:24:34	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	15/12/2020 10:20:25	
	María José Benito Bernáldez	Firmado	15/12/2020 09:54:49	
Observaciones		Página	1/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/p7SXRyHOA65aFbSPcf/FA==			

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD Y PAGO DE QUINQUENIOS DOCENTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO103	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3. - NORMATIVA.....	3
3.1 Estatal	3
3.2 Universidad	3
4.- CONSIDERACIONES PREVIAS.....	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
5.1.- Solicitud de evaluación de méritos docentes	4
5.2.- Elaboración de listados y remisión a la UTEC.....	4
5.3.- Comunicación proceso de evaluación	4
5.4.- Comunicación de resultados de la evaluación	4
5.5.- Reclamación de resultados.....	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	5
7.- DOCUMENTOS.	6
8.- DIAGRAMA.....	6
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	8
10.- ARCHIVO	9
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	9

Código Seguro De Verificación:	p7SXRyHOA65aFbSPcf/FA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Jesús Sierra Folgado - Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Firmado	15/12/2020 12:24:34	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	15/12/2020 10:20:25	
	María José Benito Bernáldez	Firmado	15/12/2020 09:54:49	
Observaciones		Página	2/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/p7SXRyHOA65aFbSPcf/FA==			

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD Y PAGO DE QUINQUENIOS DOCENTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO103	

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto definir los pasos a seguir para la gestión administrativa de las solicitudes y del pago del complemento retributivo regulado en el *Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario*.

2.- ALCANCE

El presente documento es de aplicación a los diversos trámites que se deben realizar desde la petición de evaluación del mérito docente hasta la comunicación final de la concesión, o no, del mismo y afecta a los siguientes grupos de interés: personal docente e investigador (PDI), Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) y Servicio de Recursos Humanos (RRHH) de la Universidad de Extremadura

El procedimiento comienza con la petición por parte del profesorado y termina con la comunicación del resultado del periodo evaluado al mismo y el pago del componente por méritos docentes, tradicionalmente conocido como quinquenio docente.

3. - NORMATIVA

3.1 Estatal

- Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto sobre retribuciones del profesorado universitario y sus modificaciones.
- Resolución de 26 de septiembre de 1989 del Consejo de Universidades, por la que se establecen los criterios generales de evaluación del profesorado universitario para la evaluación global establecida en la disposición transitoria tercera del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto

3.2 Universidad

- Estatutos de la Universidad de Extremadura, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo, y modificados por Decreto 190/2010, de 1 de octubre.
- Programa de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx).

4.- CONSIDERACIONES PREVIAS

El profesorado universitario podrá someter la actividad docente realizada cada cinco años en régimen de dedicación a tiempo completo o periodo equivalente si ha prestado servicio en régimen de dedicación a tiempo parcial, a una evaluación ante la Universidad en la que prestó sus servicios, la cual valorará los méritos que concurren en el mismo por el desarrollo de la actividad docente encomendada a su puesto de trabajo, de acuerdo con los criterios generales de evaluación que se establezcan por acuerdo del Consejo de Universidades.

La evaluación sólo podrá ser objeto de dos calificaciones, favorable o no favorable.

Superada favorablemente la evaluación, el Profesor adquirirá y consolidará por cada una de ellas un componente por méritos docentes.

El Profesor que cambie de Cuerpo o pase a ocupar otra plaza del mismo Cuerpo conservará en el nuevo Cuerpo o plaza el componente por méritos docentes que tuviese adquirido en el anterior Cuerpo o plaza, al que se le acumulará el que pueda obtener en sucesivas evaluaciones.

Página 3 de 9

Código Seguro De Verificación:	p7SXRyHOA65aFbSPcf / FA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Jesús Sierra Folgado - Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Firmado	15/12/2020 12:24:34	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	15/12/2020 10:20:25	
	María José Benito Bernáldez	Firmado	15/12/2020 09:54:49	
Observaciones		Página	3/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/p7SXRyHOA65aFbSPcf / FA==			

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD Y PAGO DE QUINQUENIOS DOCENTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO103	

A efectos del cómputo de años para obtener el derecho a ser evaluado, el tiempo en que se haya prestado servicios en régimen de dedicación a tiempo completo o asimilado, será valorado con el coeficiente reductor de 0,5.

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Solicitud de evaluación de méritos docentes

El plazo de presentación de solicitudes de los profesores que cumplan los requisitos de la “Resolución de 26 de septiembre de 1989 del Consejo de Universidades” y el “Real Decreto 1086/1989 de 28 de agosto” será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año en que cumpla el quinquenio a evaluar. La petición se realizará en el modelo correspondiente. Este modelo le será facilitado por el Servicio de Gestión de RRHH y junto a una Hoja de servicios actualizada deberá ser remitido al citado Servicio (**PR/SO103_D001**).

El Servicio de Gestión de RRHH recordará al profesorado que cumpla los requisitos para ello que puede solicitarlo.

5.2.- Elaboración de listados y remisión a la UTEC

Entre los días 15 de diciembre y 15 de enero (del año siguiente) el Servicio RRHH elaborará un listado de todo el profesorado que ha solicitado su complemento por méritos docentes y cumple los requisitos para ello.

Ese listado (**PR/SO103_D002**) deberá contener los siguientes datos de cada uno de los peticionarios:

- DNI.
- APELLIDOS Y NOMBRE.
- CENTRO.
- DEPARTAMENTO.
- FECHA DE PETICIÓN.
- PERIODO O PERIODOS SOLICITADOS.
- PERIODO O PERIODOS A EVALUAR.
- NÚMERO O NÚMEROS DE MÉRITOS
- OBSERVACIONES

El listado será remitido a la UTEC antes del 30 de enero.

5.3.- Comunicación proceso de evaluación

A partir del 30 de enero, desde la UTEC mediante un correo electrónico se comunicará a todo el profesorado que haya solicitado el complemento por méritos docentes (quinquenios) la necesidad, o no, de someterse a la evaluación obligatoria de estos méritos para así tener derecho a su concesión (**PR/SO103_D003**)

A partir de aquí se seguirán los trámites establecidos en el Proceso para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la UEx (P/ES002) en su apartado de evaluación.

5.4.- Comunicación de resultados de la evaluación

Una vez terminado el proceso de evaluación, desde la UTEC se procederá a comunicar los resultados al profesorado a través de una plataforma o repositorio documental. Para ello se enviará un correo electrónico avisando de la disponibilidad de sus informes en el link del repositorio.

Código Seguro De Verificación:	p7SXRyHOA65aFbSPcf/FA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Jesús Sierra Folgado - Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Firmado	15/12/2020 12:24:34	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	15/12/2020 10:20:25	
	María José Benito Bernaldez	Firmado	15/12/2020 09:54:49	
Observaciones		Página	4/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/p7SXRyHOA65aFbSPcf/FA==			

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD Y PAGO DE QUINQUENIOS DOCENTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO103	

5.5.- Reclamación de resultados

Todos los profesores evaluados dispondrán de 20 días hábiles para reclamar los resultados de evaluación recibidos, a contar desde el día siguiente a la fecha de haber accedido a ver su informe. Para hacer uso de este derecho existe un modelo de documento que se puede descargar en la página web del programa Docentia_UEX.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, según el procedimiento citado anteriormente, se comunicarán los resultados, a ser posible antes del 31 de julio, por parte de la UTEC a los profesores reclamantes.

Simultáneamente se remitirá un listado (**PR/SO103_D005**) con los resultados al Servicio de RRHH. Los datos que contendrá dicho listado serán los siguientes:

- DNI.
- APELLIDOS Y NOMBRE.
- CENTRO.
- DEPARTAMENTO.
- PERIODO O PERIODOS A EVALUADOS.
- NÚMERO O NÚMEROS DE MÉRITOS.
- RESULTADO DE LA EVALUACIÓN (FAVORABLE/DESFAVORABLE).
- OBSERVACIONES (si fueran necesarias).

El Servicio de RRHH comunicará a los interesados (**PR/SO103_D006**) el resultado de la evaluación del periodo reconocido favorablemente y realizará los trámites oportunos para proceder al pago de los mismos

Los profesores evaluados podrán, finalmente, recurrir administrativamente los resultados de su evaluación, realizando para ello los trámites recogidos en el **P/ES002** de la UEX en su parte de recurso ante la Comisión de Reclamaciones y Garantías de la UEX.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Vicerrectorado responsable de Calidad	Vicerrector/a	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de obligatoriedad de evaluación. • Comunicación de resultados de evaluación.
Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Gestor/a de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de listado de profesores a evaluar. • Tareas establecidas en el proceso de evaluación del PDI P/ES002. • Elaboración de listado de resultados
Servicio de Gestión de RRHH	Jefe/a de Sección de Gestión del Personal Docente e Investigador	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de solicitudes. • Elaboración de listado para evaluación y remisión a UTEC. • Comunicación de periodos evaluados al profesorado implicado. • Gestión de trámites en nóminas.

Código Seguro De Verificación:	p7SXRyHOA65aFbSPcf / FA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Jesús Sierra Folgado - Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Firmado	15/12/2020 12:24:34	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	15/12/2020 10:20:25	
	María José Benito Bernáldez	Firmado	15/12/2020 09:54:49	
Observaciones		Página	5/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/p7SXRyHOA65aFbSPcf / FA==			

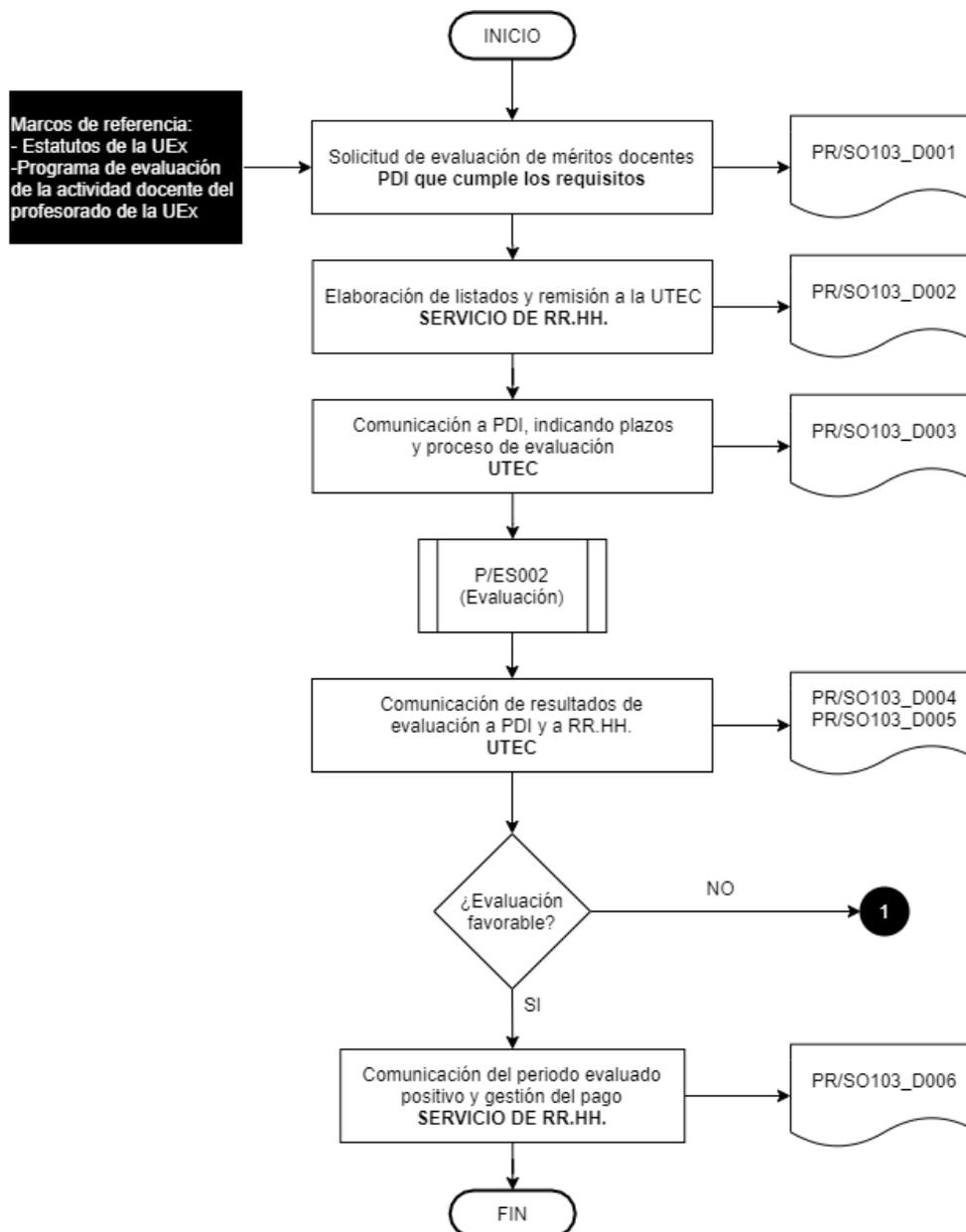
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD Y PAGO DE QUINQUENIOS DOCENTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO103	

7.- DOCUMENTOS.

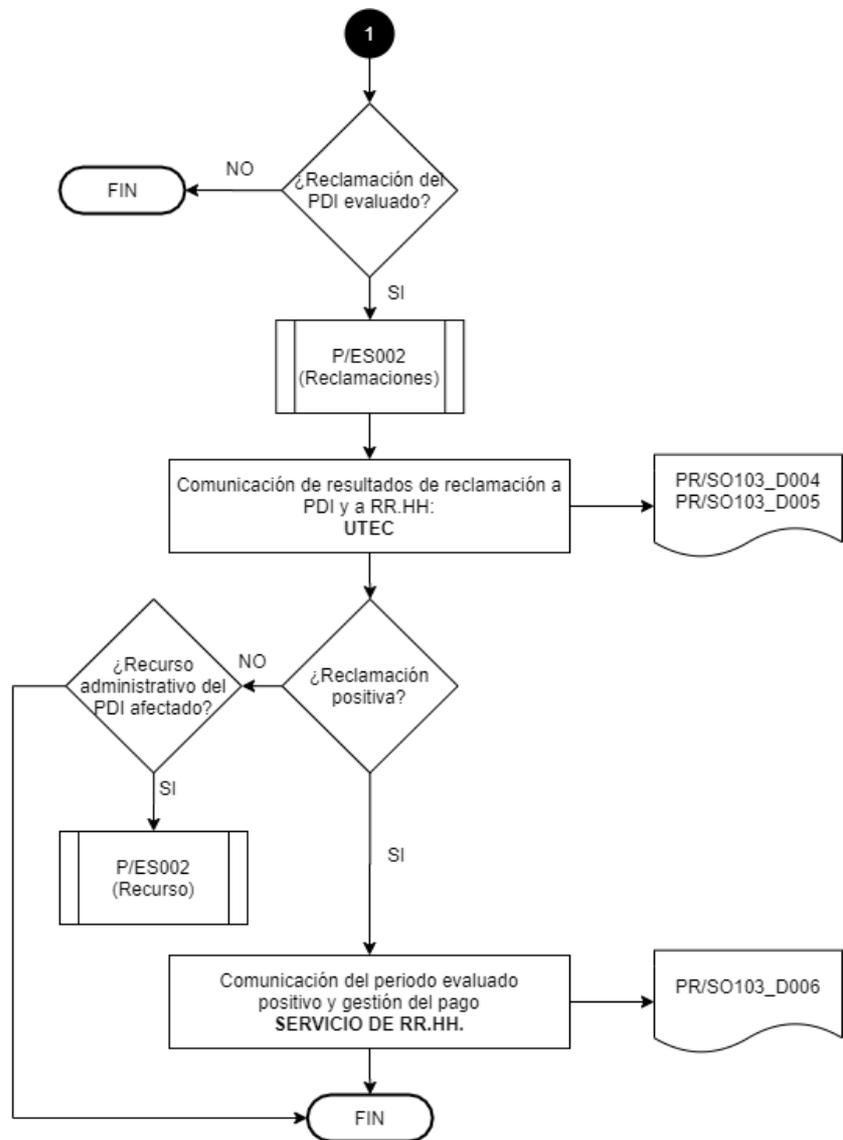
- PR/SO103_D001. Solicitud de evaluación de méritos docentes.
- PR/SO103_D002. Listado d profesores que solicitan el complemento.
- PR/SO103_D003. Comunicación al PDI que debe evaluarse.
- PR/SO103_D004. Informe de resultados individuales de evaluación.
- PR/SO103_D005. Listado de resultados de evaluación para RRHH.
- PR/SO103_D006. Comunicación de resultados de evaluación por RRHH.

8.- DIAGRAMA.

Código Seguro De Verificación:	p7SXRyHOA65aFbSPcf / FA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Jesús Sierra Folgado - Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Firmado	15/12/2020 12:24:34	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	15/12/2020 10:20:25	
	María José Benito Bernáldez	Firmado	15/12/2020 09:54:49	
Observaciones		Página	6/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/p7SXRyHOA65aFbSPcf / FA==			



Código Seguro De Verificación:	p7SXRyHOA65aFbSPcf/FA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Jesús Sierra Folgado - Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Firmado	15/12/2020 12:24:34	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	15/12/2020 10:20:25	
	María José Benito Bernáldez	Firmado	15/12/2020 09:54:49	
Observaciones		Página	7/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/p7SXRyHOA65aFbSPcf/FA==			



9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Dirección de la UTEC en coordinación con el Servicio de Gestión de RRHH, serán responsables del seguimiento y la evaluación del procedimiento, proponiendo, de manera conjunta o individual, las acciones correctoras en caso de detectar fallos durante su ejecución. Estas acciones correctoras se aplicarán en el mismo momento que sean necesarias.

La evaluación del procedimiento permitirá conocer los resultados del mismo. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Desfase de cumplimiento de plazos del procedimiento.
- Número de reclamaciones recibidas sobre los informes.

Código Seguro De Verificación:	p7SXRyHOA65aFbSPcf /FA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Jesús Sierra Folgado - Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Firmado	15/12/2020 12:24:34	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	15/12/2020 10:20:25	
	María José Benito Bernáldez	Firmado	15/12/2020 09:54:49	
Observaciones		Página	8/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/p7SXRyHOA65aFbSPcf /FA==			

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD Y PAGO DE QUINQUENIOS DOCENTES		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: PR/SO103	

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del Registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
PR/SO103_D001	Papel	Servicio de RRHH	2 años
PR/SO103_D002	Informático	Servicio de RRHH-UTEC	5 años
PR/SO103_D003	Informático	UTEC	2 años
PR/SO103_D004	Informático	UTEC	Permanente
PR/SO103_D005	Informático	Servicio de RRHH-UTEC	5 años
PR/SO103_D006	Informático	Servicio de RRHH	2 años

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	24/11/2010	
2ª	11/06/2015	Actualización de códigos del proceso y sus documentos.
3ª	16/10/2020	Adaptación al nuevo modelo de procesos/procedimientos Reducción del tiempo de conservación de algunos documentos Reducción de indicadores de evaluación del procedimiento

Código Seguro De Verificación:	p7SXRyHOA65aFbSPcf / FA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Jesús Sierra Folgado - Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Firmado	15/12/2020 12:24:34	
	María Rosa Pérez Utrero - Sede - Vicerrectora de Calidad Y Estrategia	Firmado	15/12/2020 10:20:25	
	María José Benito Bernáldez	Firmado	15/12/2020 09:54:49	
Observaciones		Página	9/9	
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/p7SXRyHOA65aFbSPcf / FA==			