

## RESUMEN EJECUTIVO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPLEMENTO POR MÉRITOS DOCENTES PARA EL PROFESORADO CONTRATADO EN RÉGIMEN LABORAL

Noviembre de 2024

---

### 1. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

- 1.1. Tendrá derecho a solicitar la evaluación de su actividad docente el personal docente e investigador (PDI) de la Universidad de Castilla-La Mancha con contrato en vigor dentro de las siguientes categorías profesionales:
  - a) Profesorado Contratado Doctor
  - b) Profesorado Contratado Doctor interino
  - c) Profesorado Colaborador
  - d) Profesorado Ayudante Doctor
  - e) Profesorado Ayudante
  - f) Profesorado Asociado
  
- 1.2. A los efectos de cómputo de quinquenios **se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:**
  - a) Docencia universitaria en régimen de contratación: interinidad, como funcionario o laboral.
  - b) El tiempo acreditado con un contrato o nombramiento en alguna universidad o centro de investigación nacional o extranjero acreditado, así como el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) u otro organismo público de investigación.
  - c) El tiempo que acredite el Ministerio de Universidades prestado en la realización de sus programas o acciones homologadas para la formación del profesorado y personal investigador en España y en el extranjero.
  - d) Los servicios prestados en enseñanza que se han integrado en la universidad como enseñanzas universitarias oficiales, para lo cual, si procede de un centro adscrito, deberá adjuntar fotocopia del contrato o nombramiento que mantenía con el patronato, en el que se haga constar el régimen de dedicación, debiendo remitirse, asimismo, la Venia Docendi, autorizando la docencia, emitida por la Universidad responsable de dicho centro adscrito.
  - e) La colaboración docente convenientemente acreditada durante el disfrute de ayudas de formación pre y postdoctoral.
  - f) Profesorados pertenecientes al Cuerpo de profesores numerarios de las escuelas de Náutica (Nivel 26).
  - g) Los servicios prestados en la situación de excedencias especiales y las derivadas de la situación de representantes sindicales, exentos de actividad docente.
  - h) A efectos de valoración, los periodos de tiempo que se hayan prestado en un régimen de dedicación a tiempo parcial, será considerados como de prestación a tiempo completo.
  - i) En ningún caso un mismo periodo podrá ser computado más de una vez.
  
- 1.3. Se deberá haber cumplido un mínimo de cinco años evaluables a 31 de diciembre del año en que se solicita.
  
- 1.4. En ningún caso la cuantía anual del complemento por méritos docentes podrá exceder del resultado de superar favorablemente seis evaluaciones.

## 2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

2.1. La presentación de la solicitud se realizará exclusivamente a través del procedimiento telemático dispuesto en la sede electrónica al efecto. [Catálogo de Procedimientos - Universidad de Castilla-La Mancha - Sede Electrónica.](#)

Nombre	Personas Físicas
Solicitud de certificado de publicaciones	✓
Solicitud de evaluación de Méritos Docentes	✓
Solicitud de informe de participación en proyectos de investigación	✓
Solicitud del informe de las encuestas de opinión de los estudiantes sobre la docencia del profesorado	✓
Solicitud de prórroga del plazo para la defensa de la tesis doctoral	✓
Solicitud de título académico oficial	✓
Solicitud genérica - Registro telemático	✓
Solicitud para reconocimiento de nuevo tramo de Carrera Profesional (PAS)	✓

« anterior 1 2 3 4 siguiente »

- 2.2. El profesorado contratado en régimen laboral que se halle en situación de excedencia forzosa o de excedencia voluntaria prestando servicios en otra universidad pública, podrá someter a evaluación su actividad docente, aunque los derechos económicos no se devengarán hasta el momento de su reingreso a esta Universidad. SOLO en estos casos, se realizará la solicitud mediante el procedimiento de solicitud genérica dispuesto en la sede electrónica indicando en el expone la situación en la que se encuentra, y solicitando que sea evaluada su actividad docente con la documentación acreditativa que considere oportuna.
- 2.3. **Para las solicitudes de PRIMERA vez, deberá identificarse**, en cada periodo, si era a tiempo completo o parcial, así como la relación contractual que se mantenía donde se hubiera prestado el servicio. La documentación que se aporte deberá ir ordenada y referenciada, de acuerdo con cada periodo solicitado. **En los casos de SEGUNDA vez o posteriores**, la UCLM acreditará de oficio los periodos en la propia solicitud del interesado.
- 2.4. Si la solicitud no reuniese los requisitos exigidos, o se advirtiera alguna deficiencia en la documentación que ha de acompañarla, la unidad de gestión de Recursos Humanos requerirá al interesado para que proceda a la subsanación en el plazo de quince días. Si no lo hiciera en dicho plazo, se le tendrá por desistido en su petición cuando se trate de la subsanación de defectos formales, archivándose sin más trámites, o se dará curso a la petición a efectos de valorar en su caso, exclusivamente en los periodos acreditados documentalmente, no computándose en la evaluación correspondiente al año de que se trate aquellos periodos no acreditados suficientemente en el referido plazo, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2.5. **Corresponde a cada solicitante determinar, en la primera solicitud de evaluación que formule, el año a partir del cual solicita la evaluación de la actividad docente. Determinada dicha fecha por la persona interesada, la actividad realizada con anterioridad no podrá ser alegada ni tenida en cuenta, cualquiera que sea su dimensión temporal, a efectos de evaluaciones futuras. Añadidamente, los periodos valorados negativamente no podrán ser objeto posteriormente de una nueva solicitud de evaluación.**
- 2.6. En caso de realizar más de una solicitud durante el año, se tendrá en cuenta únicamente la última realizada y las anteriores de esa persona solicitante serán anuladas de oficio.

## 3. INFORMES REQUERIDOS PARA LA RESOLUCIÓN

3.1. Se tendrán en cuenta algunos de los siguientes informes, que serán solicitados por la Unidad de Recursos Humanos:

- Informe del profesor/a evaluado/a, relativo a su práctica docente.
- La encuesta del alumnado.
- Informe del decano/a-director/a del Centro donde preste sus servicios.
- Informe del director/a del Departamento.
- Informes externos a la Universidad.

3.2. Una vez recabados los informes y computados los periodos por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la solicitud se remitirá a la Comisión de Evaluación de la Docencia para su resolución.

#### **4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los criterios generales y actividades docentes consideradas para el PDI laboral incluido en el presente procedimiento serán:

- a) La docencia en enseñanzas de Grado o Máster oficiales, examinando especialmente los siguientes aspectos: nivel objetivable del cumplimiento de las obligaciones docentes; congruencia entre los objetivos docentes y la evaluación efectuada de dichos objetivos; atención y asistencia al alumnado; y cumplimiento de los objetivos didácticos.
- b) Igualmente se considerarán las actividades de extensión universitaria, cursos de perfeccionamiento, títulos propios de la universidad, tareas directamente relacionadas con la docencia en programas de postgrado u otras actividades docentes en instituciones de la Universidad, incluyendo entre estas las realizadas por el profesorado durante los permisos o licencias por estudios concedidos por la Universidad.
- c) Se evaluarán las actividades de servicio a la Comunidad Universitaria y participación en la misma, en especial las directamente vinculadas con la docencia.

La Comisión de Evaluación de la Docencia podrá ponderar distintamente los anteriores aspectos, primando los contenidos del apartado a).

#### **5. RESOLUCIÓN, CUANTÍAS ANUALES Y EFECTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS**

- 5.1. La Comisión de Evaluación de la Docencia resolverá, con carácter general, en el primer trimestre del año. La resolución tendrá efectos económicos y administrativos del 1 de enero con el abono retroactivo resultante, en la nómina en la que se produzca el abono.
- 5.2. La resolución sólo podrá obtener dos calificaciones: favorable o no favorable. La resolución favorable podrá ser acreditada comprobando el cumplimiento en la hoja de servicios y, a tal efecto, se enviará un correo electrónico a cada persona que haya tenido dicho reconocimiento para su consulta. Las resoluciones no favorables deberán ser motivadas y trasladadas por notificación electrónica a los interesados.
- 5.3. Las cuantías económicas para todas los cuerpos y categorías profesionales que están dentro del ámbito de aplicación son las contempladas en las tablas retributivas de la UCLM, con las actualizaciones anuales correspondientes, dispuestas en la Intranet corporativa. [Intranet UCLM](#)

-----\*\*\*\*\*-----

**NOTA FINAL:** A la vista de las circunstancias materiales y del volumen de gestión; en aplicación del artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula la ampliación del plazo máximo para resolver y notificar por parte de la administración, el Rector podría acordar ampliar el plazo máximo de resolución y notificación del procedimiento, manteniendo en cualquier caso los efectos económicos y administrativos del reconocimiento en fecha 1 de enero.