

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Guía de orientación para el profesorado nuevo de la Universidad de Extremadura

Fernando Fajardo Bullón, M. Isabel Polo del Río,
Julián Álvarez Delgado, Teresa Gómez Carroza,
Elena Felipe Castaño, Benito León del Barco

PDF
Interactivo
cómo navegar





1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

1. 1. IDUEX y PINWEB
- 1.2. Carné universitario de la UEX
- 1.3. Correo electrónico
- 1.4. Portal de servicios UEX
- 1.5. Programa Arquímedes
- 1.6. Normativa específica de PDI

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

3. FORMACIÓN

- 3.1. Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD)
- 3.2. Secretariado de Relaciones Internacionales

4. INVESTIGACIÓN

- 4.1. Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación
- 4.2. Servicio de bibliotecas
- 4.3. Otras dudas sobre investigación

5. OTRAS APORTACIONES GENERALES

- 5.1. Teléfonos de compañeros de la UEX
- 5.2. Defensor del profesor universitario
- 5.3. Acceso al calendario laboral
- 5.4. Otras guías docentes

.01

.02

.03

.04

.05



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

- 1. 1. IDUEX y PINWEB
- 1.2. Carné universitario de la UEX
- 1.3. Correo electrónico
- 1.4. Portal de servicios UEX
- 1.5. Programa Arquímedes
- 1.6. Normativa específica de PDI

.01



1.1. IDUEX Y PINWEB

El IDUEX y el PINWEB son, el identificador y la contraseña respectivamente, necesarios para acceder a varios servicios web de la Universidad de Extremadura:

- El IDUEX es un identificativo universitario generado a partir del DNI, al que se le añaden dos dígitos alfanuméricos aleatorios, siempre en mayúsculas. **(Ten cuidado con las confusiones entre los ceros (o) y las oes (O)).**
- El PINWEB son 4 dígitos numéricos protegido por un control de número máximo de intentos (4 diarios). **(Los ceros por la izquierda son significativos).**

Puedes obtener el IDUEX y el PINWEB de tres formas posibles:

- Por correo electrónico si ya tuvieras la

cuenta activa en la UEX, usando la aplicación SASER.

- Con **DNI electrónico** o **Certificado Digital** de la Fábrica de Moneda y Timbre (SASER).
- En el **Servicio de Recursos Humanos** si no te ha sido posible obtener el identificador y la contraseña, por los anteriores medios.
- Únicamente podrás tener acceso al IDUEX / PINWEB cuando el Servicio de Recursos Humanos haya efectuado el proceso completo de mecanización de tus datos, como empleado de la UEX.

Puedes solicitar información sobre el IDUEX / PINWEB en las extensiones 86926, 89590 de Badajoz ó 51122 de Cáceres.



1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

- 1.1. IDUEX y PINWEB
- 1.2. Carné universitario de la UEX
- 1.3. Correo electrónico
- 1.4. Portal de servicios UEX
- 1.5. Programa Arquímedes
- 1.6. Normativa específica de PDI

.01

1.2. CARNÉ UNIVERSITARIO DE LA UEX

Es una tarjeta desarrollada por la Universidad de Extremadura en colaboración con el **Banco Santander**, que al incorporar un chip microprocesador abre un mundo de posibilidades dentro y fuera del campus, dando acceso a diversos servicios.

Podrás disponer de dicho carné que te servirá tanto para tu acreditación como para los accesos que progresivamente se irán implementando en los diferentes servicios que ofrece la universidad.



1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

1. 1. IDUEX y PINWEB
1. 2. Carné universitario de la UEX
1. 3. Correo electrónico
1. 4. Portal de servicios UEX
1. 5. Programa Arquímedes
1. 6. Normativa específica de PDI

.01

1.3. CORREO ELECTRÓNICO

Debes solicitarlo a través del enlace “gestionar tu cuenta”.

Para ello necesitas el IDUEX y el PINWEB.



1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

1. 1. IDUEX y PINWEB
1. 2. Carné universitario de la UEX
1. 3. Correo electrónico
1. 4. Portal de servicios UEX
1. 5. Programa Arquímedes
1. 6. Normativa específica de PDI

.01



1.4. PORTAL SERVICIOS UEX

Te ofrece una vista personalizada de la información y los procedimientos que te atañen en virtud de los roles que desempeñas en la Universidad.

El acceso al Portal de Servicios lo puedes realizar a través del icono ubicado en el perfil Profesorado del Portal de la Universidad de Extremadura, y para validar la autenticación del usuario será necesario que utilices el IDUEX y el PINWEB correspondientes.

Puedes acceder a los datos relacionados con la función docente:

- **Mis actas:** muestra el estado de tus actas y los estudiantes que las componen.
- **Importante:** a través de este servicio NO rellenes las actas.
- **Mis alumnos:** muestra la información relativa a tus grupos de actividad y los

estudiantes matriculados en cada uno de ellos.

Otros servicios telemáticos que te ofrece el Portal:

- **Modificación de datos personales:** servicio que te permite consultar y solicitar la actualización de tus datos personales y direcciones personales en el sistema UNIVERSITAS XXI-RECURSOS HUMANOS.
- **Modificación de datos bancarios:** servicio que te permite consultar y solicitar la actualización de tus datos bancarios en el sistema UNIVERSITAS XXI-RECURSOS HUMANOS.
- **Mis nóminas:** a través de este servicio puedes obtener cualquiera de tus nóminas en formato PDF.

1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

- 1.1. IDUEX y PINWEB
- 1.2. Carné universitario de la UEX
- 1.3. Correo electrónico
- 1.4. Portal de servicios UEX
- 1.5. Programa Arquímedes
- 1.6. Normativa específica de PDI

.01

- **Mi certificado de retenciones e ingresos:** servicio que te permite la consulta y emisión de los certificados de retenciones e ingresos de forma telemática.
- **Mi hoja de servicios:** servicio que te permite consultar la hoja de servicios en la Universidad incluyendo en ella la consulta de antigüedad, méritos y/o trienios.
- **Mi certificado de servicios prestados:** servicio que te permite la consulta y emisión del certificado de servicios prestados de forma telemática.
- **Mis abonos y descuentos:** puedes consultar a través de este servicio tus abonos y descuentos.
- **Estado de mis solicitudes:** servicio que te permite consultar el estado de todas tus solicitudes.
- **Solicitud de ayuda social:** te permite consultar la/s solicitud/es de ayuda social.



1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

1. 1. IDUEX y PINWEB
1. 2. Carné universitario de la UEX
1. 3. Correo electrónico
1. 4. Portal de servicios UEX
1. 5. Programa Arquímedes
1. 6. Normativa específica de PDI

.01

1.5. PROGRAMA ARQUÍMEDES

Es un software oficial de la UEX que dispone de un servidor, llamado Arquímedes, para el almacenamiento del software oficial y utilidades de uso más frecuente.

Para conectarte al servidor utiliza únicamente el navegador **Internet Explorer**.

El uso del servidor solo está permitido desde la **red Ethernet** de la Universidad.



1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

1. 1. IDUEX y PINWEB
1. 2. Carné universitario de la UEX
1. 3. Correo electrónico
1. 4. Portal de servicios UEX
1. 5. Programa Arquímedes
1. 6. Normativa específica de PDI

.01

1.6. NORMATIVA ESPECÍFICA DE PDI

En esta normativa encontrarás la información que necesitas acerca de:

- Vacaciones
- Permisos
- Licencias

Para acceder al modelo de solicitud de permiso/licencias de estudios/vacaciones entra en el siguiente enlace.



1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

- 1.1. IDUEX y PINWEB
- 1.2. Carné universitario de la UEX
- 1.3. Correo electrónico
- 1.4. Portal de servicios UEX
- 1.5. Programa Arquímedes
- 1.6. Normativa específica de PDI

.01

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

2.1. NORMATIVA DE EVALUACIÓN

2.1.1. Sistemas de Evaluación

- Se desarrollarán mecanismos que permitan comprobar de manera objetiva el proceso de aprendizaje, para lo cual se recomienda la evaluación continua. Para ello se habilitarán distintas pruebas como trabajos, pruebas orales y escritas, talleres, etc.; en todos los casos se establecerán criterios de evaluación y de puntuación, con indicación de porcentaje de cada prueba en la calificación final.
- Se podrán establecer modelos y metodologías de evaluación diferenciados y adaptados a regímenes de estudio semi-presencial y virtual.
- Los estudiantes con discapacidad tendrán derecho a “trayectorias de aprendizaje flexibles”.

2.1.2. Convocatorias

- El estudiante dispone de **seis** convocatorias, más otra extraordinaria cuando le falten menos del 25 por ciento de los créditos para concluir la titulación.
- En cada curso los estudiantes disponen de **dos convocatorias** de evaluación para cada asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria. Las convocatorias del primer semestre serán en Febrero y Julio respectivamente y las del segundo semestre en Junio y Julio. Con carácter excepcional se podrá solicitar al Decano o Director del Centro adelanto o cambio de convocatoria.
- La convocatoria extraordinaria tendrá las mismas características que la ordinaria. El profesor puede mantener la valoración

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

de las pruebas superadas a lo largo del curso.

- Excepcionalmente se realizará una “convocatoria final” en Diciembre para los estudiantes a los que les falte un máximo de 18 créditos para finalizar los estudios, exceptuando el trabajo fin de grado o máster. El alumno ha debido estar previamente matriculado en esas asignaturas.

2.1.3. Desarrollo de las pruebas

- El estudiante debe conocer la estructura de la prueba, la temporalidad, los criterios de valoración de cada apartado, etc.
- Cuando varios profesores comparten una asignatura deberán consensuar una prueba final, si no existiera consenso el coordinador de la asignatura establecerá un examen único.
- En pruebas escritas estará presente el profesor de la asignatura o en su defecto un profesor del Departamento.

- Las pruebas orales o aquellas que no quede constancia física de su realización, podrán ser públicas y a petición del profesor o del alumno podrán ser grabadas.
- En las actividades prácticas de laboratorio se podrá exigir la obligatoriedad de la asistencia y calificarse mediante evaluación continua.
- Las prácticas externas se realizarán conforme a la legislación vigente.
- Los Trabajos Fin de Grado y de Máster se registrarán por su normativa específica.
- Durante la prueba el profesor puede solicitar la identificación de los estudiantes asistentes.
- El incumplimiento por parte del alumno de las normas establecidas por el profesor para la realización de la prueba implicará la expulsión del alumno de la misma.
- La realización fraudulenta de cualquier prueba de evaluación, cuando existan evidencias, implicará la calificación de suspenso “o”, con independencia de que

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

el profesor pueda abrir un expediente informativo/disciplinario ante el Rector.

2.1.4. Conservación de los documentos de evaluación

- El profesor deberá conservar los documentos de evaluación hasta la **finalización del curso siguiente**, siempre que no exista reclamación o recurso, en este caso deberán conservarse hasta que la resolución sea firme. Los trabajos estarán sujetos a la legislación de la propiedad intelectual.

2.1.5. Sistema de calificaciones

- El sistema de calificación se regirá por lo previsto en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de Septiembre. Las asignaturas se calificarán de 0 a 10, siendo: de 0 a 4,9: suspenso; de 5,0 a 6,9: aprobado; de 7,0 a

8,9: notable y de 9,0 a 10: sobresaliente. La mención Matrícula de Honor puede ser otorgada con una calificación igual o superior a 9,0. Su número no puede ser superior al 5% de los alumnos matriculados y cuando el número de alumnos sea inferior a 20 solo se podrá conceder una.

2.1.6. Publicación de calificaciones. Las Actas

- El profesor deberá hacer públicas las calificaciones. En el caso de las pruebas finales el cierre de las actas será de **15 días naturales** desde la realización de la misma.
- Las valoraciones de las pruebas no finales podrán publicarse en el Campus Virtual, mientras que las calificaciones finales se publicarán también en los tablones de anuncio reservados al efecto y deberá constar el lugar, fecha y hora para la revisión de las pruebas.

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

- El profesor deberá rellenar las Actas a través del espacio virtual reservado con esta finalidad. A su vez hará una copia de las mismas en papel y las entregará firmadas en la Secretaría del Centro. Una vez cerradas, cualquier modificación se realizará mediante diligencia.

2.1.7. Revisión y recursos

- La revisión de las calificaciones finales se realizará en dos días distintos, debiendo transcurrir, al menos, dos días hábiles desde su publicación.
- Transcurrido el periodo de revisión, el profesor publicará en los tablones de anuncios las calificaciones definitivas.
- Si el alumno no está de acuerdo con la calificación, una vez hecha la revisión, podrá recurrir ante la dirección del Centro, en los cinco días siguientes a la publicación definitiva de las calificaciones.

2.1.8. Resolución de las reclamaciones

- Las reclamaciones serán analizadas y resueltas por la Comisión de Calidad del título correspondiente que solicitará al profesor de la asignatura un informe razonado de la valoración final, así como cuantas pruebas estime oportunas.
- Si la decisión de la Comisión es la realización de una nueva prueba, se llevará a cabo en el plazo de quince días hábiles desde la resolución de la Comisión. El Decano o Director nombrará un tribunal formado por profesores del área de conocimiento, no pudiendo formar parte de éste el profesor de la asignatura. La certificación final se reflejará en un acta razonada del que darán cuenta al Decano o Director quien remitirá una copia al estudiante y al profesor de la asignatura.
- La normativa de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias puedes descargarla en el siguiente enlace.

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)



.02

2.2. PLAN DE ORDENACIÓN DOCENTE (POD)

El POD es la carga docente del profesorado. El Departamento es el encargado de elaborar el POD y se hace de un año para el siguiente. Cada profesor o profesora, dependiendo de su categoría, tiene asignada una carga (generalmente de 24 créditos, TC y 18, TP). Esta carga debe ser cubierta con las asignaturas de su área en las titulaciones en las que se imparta.

Hay dos normativas importantes a tener en cuenta:

- **Normativa de asignación de carga docente:** en esta normativa se establecen el número de créditos y los criterios de asignación de la carga.

- **Normativa para elaborar la Organización docente:** los criterios para elaborar el POD se ofrecen en el siguiente enlace. En esta segunda normativa se establecen las actividades docentes que se contabilizan en el POD y la carga de cada una de ellas.

Cada profesor debe responsabilizarse, en parte, de elaborar su propio POD, aunque posteriormente pueda modificarse. Se suele hacer en el mes de abril, previa convocatoria por parte de Director del Departamento. Debe aprobarse en Consejo de Departamento.



2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

2.3. PORTAL SERVICIOS: LISTADO DE ALUMNOS Y CALIFICACIÓN DE ACTAS

Se accede a través de la página principal de la Uex o en el siguiente enlace.

En este espacio aparece información actualizada que puede interesar conocer.

Los dos apartados más importantes son: Portal servicios y el acceso a las Actas web.

Es importante siempre antes de salir pulsar en: **Desconectar** (parte superior).

2.3.1. Portal servicios

Al entrar nos solicita el iduex y pin web (que ya deberíamos conocer). Una vez validado el usuario, nos redirige a una página en la que hay varios apartados: servicios del profesor y del empleado, avisos y otros.

En servicios del profesor tenemos acceso a actas (hay otra posibilidad) y a los listados de nuestros alumnos por grupo de actas (este sí es interesante). Para obtener los **listados de nuestros alumnos** debemos entrar en **Mis estudiantes** por grupo de actas. Debemos seleccionar el año académico, la asignatura y el grupo de actas. Una vez seleccionada esta información no debemos olvidarnos pedirle que lo busque (si no le damos a buscar, no nos da ninguna salida). También podemos seleccionar una versión para imprimir y una versión en un archivo excel. Esta última posibilidad nos permite modificarlo como queramos e incluso utilizar el listado obtenido para la publicación de las notas.

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTECE) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

En Servicios empleado, podemos modificar datos personales y obtener nóminas y otros documentos que podamos necesitar, como por ejemplo hoja de servicios, certificados de retenciones, etc.

2.3.2. Actas web. Calificación de las actas a través de la web de la Uex

En la página hay un apartado que se denomina acceso, donde establece un enlace directo a las actas, además nos proporciona una guía de ayuda (interesante dedícale un rato). Entrando en el enlace podemos ver las actas activas. Para que tengamos actas es necesario que esa asignatura aparezca en nuestro POD y además, desde la Secretaría del Centro, deben haberlas “abierto”. Si no aparecen actas en este apartado en las fechas en que deben estar (nos avisan desde Secretaria, normalmente), puede ser debido a una de estas dos razones. También puede ser que nosotros no sepamos hacerlo, pero

esto es poco probable si te tomas en serio este documento.

Una vez dentro del enlace, tendrás que validar de nuevo tu identificación y ya podrás acceder a tus actas.

En la parte de la derecha de la pantalla tenemos varias opciones. Debemos seleccionar la primera: **Calificación de actas**.

¿Cómo se rellena un acta? Lo más importante es hacerlo con tranquilidad y con tiempo. Vamos introduciendo la nota (en número con un solo decimal) de cada alumno por orden alfabético. Conviene ir guardando cada poco tiempo los datos introducidos. Una vez que hemos finalizado, guardamos finalmente. En este momento debemos fijarnos en la parte superior de la pantalla donde veremos varias posibilidades: Publicar acta (sirve para que el alumno tenga disponible su nota, no definitiva, a través de la web) conviene hacerlo cuando las publiquemos en papel; Cerrar acta (se suele hacer al final de todo el proceso de evaluación y una vez que hemos impreso y entregado el acta firmada



2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

en secretaría. Hay que tener en cuenta que una vez que cerramos el acta, si queremos hacer alguna modificación en ella, debemos solicitarlo en Secretaría. Antes de cerrarla podemos modificarla las veces que nos parezca); Imprimir el acta (debemos imprimirla y firmar en todas las hojas, incluida la última).

Este programa nos permite guardar en un pdf nuestras actas de todas nuestras asignaturas, pero debemos hacerlo antes de cerrarlas y entregarlas en Secretaria. Importante acordarnos de que tenemos un tiempo límite para la entrega de actas (15 días convocatoria ordinaria y 10 días convocatoria extraordinaria), si no cumplimos estos plazos, nos pueden “llamar la atención”.

Una vez finalizado el proceso de cumplimentación debemos desconectarnos (parte superior derecha de la pantalla) de la web.

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

2.4. CAMPUS VIRTUAL PARA PROFESORES NOVELES

El Campus Virtual es un servicio de la Universidad de Extremadura realmente útil para la comunicación con el alumnado. Facilita los procesos de enseñanza-aprendizaje, dotando al profesor y alumnado de herramientas que mejoran y complementan la formación universitaria. Ofrece asesoramiento pedagógico y apoyo técnico a través del Servicio de Apoyo a la Docencia Virtual (SADV) para el uso del Campus Virtual (CVUEx).

El Campus Virtual de la Universidad de Extremadura es un servicio destinado al apoyo a la docencia, la comunicación y la colaboración entre la comunidad universitaria y profesionales de diversos sectores. Ofrece al profesor novel la posibilidad de contactar rápidamente con el alumnado, de poder gestionar la asignatura ágilmente y de poder usar herramientas que mejoran el proceso de en-

señanza-aprendizaje. Por otro lado, ofrece al alumnado una serie de herramientas on-line para la mejora de sus procesos de enseñanza-aprendizaje (materiales didácticos multimedia, foros, tutoría virtual, actividades, etc.). Asimismo, proporciona un espacio de formación para la comunidad universitaria y otras administraciones de la región. Cuenta con una elevada oferta académica y da soporte a un gran número de usuarios.

Entre las aplicaciones que ofrece CVUEx, basado en la plataforma Moodle, encontramos:

- **Información general sobre la asignatura:** la plataforma permite proporcionar al alumnado, desde el inicio de curso, toda la información necesaria para el seguimiento eficaz del mismo. Por

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

ejemplo, el programa, los contenidos, la bibliografía, el horario de tutorías, el horario de clases teóricas y prácticas, etc.

- **Información puntual:** permite informar al alumnado puntualmente sobre aspectos relacionados con el desarrollo del curso (foro de novedades).
- **Foros de debate:** la herramienta foros puede utilizarse para plantear debates y como medio de comunicación entre el profesorado/alumnado.
- **Actividades y casos prácticos:** la plataforma Moodle proporciona diferentes y

muy diversas herramientas para la confección de actividades.

- **Información sobre estudiantes y seguimiento de sus progresos:** la plataforma proporciona un listado con todos los alumnos matriculados en la asignatura así como una ficha de cada persona con información de interés como su correo electrónico, NIF, número de expediente, etc.

Puedes contactar con nuestro servicio a través del Formulario de Contacto o en nuestras oficinas:



SADV Badajoz	Edificio Juan Remón Camacho (antiguo Rectorado), 1ª planta	sadvbadajoz@unex.es	924/289485 Ext. 89485
SADV Cáceres	Facultad de Formación del Profesorado (Ágora)	sadvcaceres@unex.es	927/257085 Ext. 57085
SADV Mérida	C.U.M. Edificio Administrativo, planta baja, Secretaría	sadvmerida@unex.es	924/289300 Ext. 82519
SADV Plasencia	C.U. Plasencia, planta baja, despacho B31	sadvplasencia@unex.es	927/427000 Ext. 52193

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

2.5. EVALUACIONES DE LA DOCENCIA (UTEC) E INVESTIGACIÓN (AQU-CATALUNYA)

Independientemente del tipo de contrato que hayas firmado con la Universidad de Extremadura, eres personal docente e investigador (PDI) y ambas facetas, la docencia y la Investigación se evalúan independientemente, veamos:

2.5.1. Evaluación de la docencia

Es evaluada por la Unidad Técnica de Evaluación de Calidad (UTEC). La actividad docente del profesorado de la UEx será evaluada a través de 5 modalidades de complementarias:

- a) Evaluación a profesores noveles
- b) Evaluación obligatoria

- c) Evaluación para complementos autonómicos por méritos docentes
- d) Evaluación para el reconocimiento de la excelencia docente
- e) Evaluación para el reconocimiento a la trayectoria docente de excelencia

a) Evaluación a profesores noveles

Esta modalidad de evaluación es de aplicación a todo el profesorado de la UEx con menos de 3 años de antigüedad docente universitaria (en período continuo o acumulado), independientemente de su categoría profesional (contrato laboral o funcionario interino) y tiempo de dedi-

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

cación, con las dos únicas excepciones de los profesores asociados de ciencias de la salud y de los profesores con contrato I3 (eminentemente de investigación). En estos dos casos, la evaluación será voluntaria, a petición del interesado. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta la docencia universitaria impartida oficialmente en otras universidades nacionales o internacionales, pero no la docencia impartida en otros niveles educativos.

b) Evaluación obligatoria

La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de la promoción en la carrera, la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo y para la determinación de una parte de las retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad o el rendimiento.

c) Evaluación para complementos autonómicos por méritos docentes

Podrán solicitar voluntariamente los complementos por méritos docentes concedidos por el Gobierno de Extremadura todos los profesores que reúnan las condiciones contractuales, de antigüedad y de labor docente establecidas en Real Decreto 1086/1989 sobre retribuciones del profesorado universitario. La evaluación para los complementos autonómicos se realizará con la periodicidad establecida por el Decreto del gobierno regional (5 años), siendo solicitada voluntariamente por el profesor según las condiciones y los plazos que establezca la correspondiente Orden del Gobierno de Extremadura.

d) Evaluación para el reconocimiento de la excelencia docente

Esta modalidad de evaluación pretende ser un reconocimiento a profesores de la UEx

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTECE) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

que destaquen por su nivel de compromiso y calidad docente. Se puede aplicar a todo el profesorado de la UEx con una antigüedad mínima de 5 años como docente en esta universidad.

e) Evaluación para el reconocimiento a la trayectoria docente de excelencia

Esta modalidad de evaluación pretende ser un reconocimiento a profesores con larga trayectoria en la UEx que hayan destacado de forma continua por su nivel de compromiso y calidad docente. Es voluntaria es de aplicación a todo el profesorado de la UEx con una antigüedad de, al menos, 30 años como docente en esta universidad.

Para ser evaluado/a desde la UTEC han elaborado un autoinforme muy fácil de rellenar a la vez que intuitivo que consta de cuatro apartados o dimensiones:

Dimensión I. Encargo Docente: se valora los créditos impartidos los cinco cursos evaluados, si los grupos de alumnos son más o menos numerosos, si se imparten asignaturas diferentes o la misma asignatura a diferentes grupos, etc.

Dimensión II. Planificación de la Docencia: se valora la elaboración de los planes docentes, si se es autor de manuales o material audiovisual para la docencia, si se imparte o se participa en los cursos de SOFD Y EL ICE o Vicerrectorado competente, participación en proyectos de innovación docente y en Comisiones de diseños de planes de estudios.

Dimensión III. Desarrollo de la enseñanza: se valoran los informes que desde los Decanatos y direcciones de Departamento se emiten del docente comprobando la coherencia con lo que el interesado responde en su autoinforme. También ese valoran las actividades complementarias a la docencia que se organizan y todo lo que se realiza y no va

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

incluido en el POD, como por ejemplo, Tesis, tribunales, trabajos fin de grado y de Master, participación en Comisiones, estancias en otras Universidades, etc.

Dimensión IV. Resultado de la Enseñanza: en este apartado, es clave la calificación que recoge los resultados de la evaluación que alumnos realizan sobre los docentes y la tasa de éxito en las materias impartidas.

Para acceder a toda la información de la UTEC, autoevaluación, solicitud de evaluación, declaración jurada, etc., basta seguir el siguiente enlace.

indefinido la Agencia Catalana AQU es la que se encarga de esta tarea.

La “Comisión de Evaluación de la Investigación de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Catalunya del personal docente e investigador de las universidades públicas de Catalunya” es la encargada de evaluar los méritos de investigación para el personal contratado con carácter indefinido de la Universidad de Extremadura. La evaluación se puede solicitar cada año cuando sale la convocatoria, normalmente hacia el mes de Junio y la evaluación consta de los siguientes anexos:

Anexo I: solicitud de evaluación de la actividad investigadora del personal docente e investigador contratado con carácter indefinido de la Universidad de Extremadura.

Anexo II:

a) Curriculum Investigador: datos personales, situación profesional actual, formación académica, actividades de carácter científico

2.5.2. Evaluación de la investigación

La otra evaluación a la que como docente debemos someternos es la de la investigación. A los funcionarios, se les evalúan los sexenios y la convocatoria sale anualmente en Diciembre. Para el personal contratado con carácter

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

o profesional anteriores a la situación actual, idiomas, Tesis Doctoral.

b) Resumen de la trayectoria científica: dirección y participación en proyectos de investigación competitivos, participación en contratos de investigación y transferencia de tecnología de especial relevancia con empresas y/o administraciones, patentes y modelos de utilidad. Estancias en centros de investigación, congresos, grandes equipos que utiliza o ha utilizado, otros méritos de carácter científico o aclaraciones que desee hacer constar.

Anexo III: curriculum abreviado.

Anexo IV: tabla resumen de vinculación del periodo investigador.

2. DOCENCIA

- 2.1. Normativa de evaluación
- 2.2. Plan de Ordenación Docente (POD)
- 2.3. Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas
- 2.4. Campus virtual para profesores noveles
- 2.5. Evaluaciones de la docencia (UTEC) e investigación (AQU-CATALUNYA)

.02

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

3. FORMACIÓN

- 3.1. Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD)
- 3.2. Secretariado de Relaciones Internacionales

.03



3.1. SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN DOCENTE (SOFD)

Este servicio consta de cuatro áreas fundamentales: Innovación educativa, Formación Profesorado, Orientación y Tutoría y Tecnología Educativa.

WWW

a) Innovación educativa: dirigido a la organización de programas y proyectos de innovación. En esta apartado podrás encontrar las convocatorias en las que poder concursar con tus ideas y proyectos.

WWW

b) Formación del Profesorado: en este servicio se podrá acceder a cursos gratuitos de formación para el profesorado de la Uex tanto presenciales como on line. Dentro de toda la oferta formativa se puede encontrar el Plan de

Formación de Profesores Noveles para la Docencia Universitaria. Como bien se indica es un curso recomendado y a su vez obligatorio para aquellos profesores que se incorporan a la Uex y cumplen con el criterio de novel (dirigido para todo el PDI con menos de 3 años de experiencia docente universitaria; hay que aclarar que se reconocerá la experiencia docente en universidades diferentes a la UEx). Las plazas son limitadas y es muy recomendable realizarlo lo antes posible.


c) Orientación y Tutoría: cursos formativos dirigidos a la formación de Profesores Tutores y Profesores Orientadores. El curso de Profesores Tutores es determinante si quieres ejercer funciones como Tutor de alumnos

WWW

3. FORMACIÓN

- 3.1. Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD)
- 3.2. Secretariado de Relaciones Internacionales

.03



dentro del Plan de Acción Tutorial de tu Centro. Para más información puedes acceder en la siguiente dirección.

d) Tecnología Educativa: entre otras múltiples funciones se pueden solicitar servicios audiovisuales de apoyo a la docencia y préstamos de equipos audiovisuales.

Toda esta información y mucha más puedes encontrarla en la página del SOFD.



3. FORMACIÓN

- 3.1. Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD)
- 3.2. Secretariado de Relaciones Internacionales

.03

3.2. SECRETARIADO DE RELACIONES INTERNACIONALES

Si estás interesado en realizar estancias en el extranjero, como parte de tu formación, debes estar atento a la página de relaciones internacionales. En ella aparecen diferentes convocatorias muy interesantes desde el punto de vista de la formación e investigación.

Entre sus funciones se encuentra el diseño, la coordinación y la ayuda en la búsqueda de financiación de proyectos de investi-

gación. Destaca también la organización de la movilidad de docentes en programas de Cooperación Interuniversitaria y de Movilidad. Son los encargados de difundir las diferentes convocatorias de movilidad de la UEx.

Toda esta información puedes encontrarla en el siguiente enlace.



3. FORMACIÓN

- 3.1. Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD)
- 3.2. Secretariado de Relaciones Internacionales

.03

4. INVESTIGACIÓN

- 4.1. Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación
- 4.2. Servicio de bibliotecas
- 4.3. Otras dudas sobre investigación

.04

4.1. PORTAL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN

Este portal se encuentra dentro de un enlace muy interesante donde puedes seguir las convocatorias mensuales y la actualidad del I+D+I de la Universidad de Extremadura.

En la categoría Vicerrectorado se podrán encontrar las siguientes funciones: Apoyo a la actividad investigadora, Infraestructura científica, Gestión de la investigación y Valorización de la Investigación.

Por otro lado, puedes encontrar todo tipo de información en las categorías del portal: Investigadores, Empresas, Convocatorias, Servicio de Gestión y Transferencia de Resultados de la Investigación (S.G.T.R.I), Cultura Científica y Oferta Tecnológica.

A continuación exponemos el Organigrama del Vicerrectorado de Investigación que puedes encontrar en el portal:

4. INVESTIGACIÓN

- 4.1. Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación
- 4.2. Servicio de bibliotecas
- 4.3. Otras dudas sobre investigación

.04



4. INVESTIGACIÓN

- 4.1. Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación
- 4.2. Servicio de bibliotecas
- 4.3. Otras dudas sobre investigación

.04

4.2. SERVICIO DE BIBLIOTECAS

El servicio de bibliotecas Universitaria (BUEx) se encuentra en todos los campus universitarios de la Uex (Badajoz, Cáceres, Mérida y Plasencia). Es un servicio muy completo donde puedes encontrar multitud de prestaciones.

4.2.1. Fondos a los que se puede acceder desde la BUEx

- **Fondos propios:** albergados en las Bibliotecas Centrales y Bibliotecas de Centro.
- **Colecciones electrónicas:** acceso desde el campus y fuera de él a través de la biblioteca digital a una completa colección de recursos electrónicos:

revistas, libros y bases de datos bibliográficas.

- El metabuscador permite consultar simultáneamente múltiples recursos de información a través de una única interfaz. Para consultar todos los recursos electrónicos desde fuera del campus es necesario darse de alta como usuario de la biblioteca y crearse una cuenta personal.
- **Fondos de otras bibliotecas:** Gracias al Servicio de Préstamo Interbibliotecario es posible acceder a documentos existentes en otras bibliotecas tanto nacionales como internacionales.
- El horario de las bibliotecas es de 8,30h. a 21,30h. ampliándose en épocas de exámenes en las Bibliotecas Centrales (bibliotecas y horarios).

4. INVESTIGACIÓN

- 4.1. Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación
- 4.2. Servicio de bibliotecas
- 4.3. Otras dudas sobre investigación

.04

4.2.2. Apoyo a la docencia y aprendizaje



- Organización de sus bibliografías: la BUEx dispone de una página web donde se puede consultar la bibliografía recomendada por asignatura o nombre del profesor, además de materiales de apoyo: apuntes, problemas, recursos web, exámenes, etc.
- Guías temáticas elaboradas por la BUEx para ampliar los recursos de interés por áreas de conocimiento.
- Biblioguías de competencias informacionales.



4.2.3. Información bibliográfica especializada



- La BUEx cuenta con personal experimentado que le ayudará a localizar información especializada en bases de datos y recursos electrónicos (búsquedas bibliográficas).

- Evaluación de la Investigación, acreditación y sexenios: contacte con la BUEx para asesoramiento en la búsqueda y localización de los indicios de calidad requeridos por las agencias de evaluación de la actividad investigadora.



4.2.4. Formación de usuarios

La Biblioteca de la UEx cuenta con un **Plan de Formación de Usuarios** y ofrece diferentes tipos y niveles de formación:

- Formación presencial básica y avanzada: Jornadas de bienvenida de los centros, Talleres para PDI (dentro del Plan Anual de Formación del Profesorado, del SOFD), Sesiones en Másteres y cursos de perfeccionamiento, formación de los editores y sesiones personalizadas para grupos o individuales.
- Formación on-line: Autoformación on-line básica y avanzada.



4. INVESTIGACIÓN

- 4.1. Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación
- 4.2. Servicio de bibliotecas
- 4.3. Otras dudas sobre investigación

.04

4.2.5. Biblioteca 2.0

- La biblioteca informa: blog donde estar informado sobre noticias de interés de la biblioteca universitaria: cursos de formación, nuevas adquisiciones y recursos de información, horarios de apertura extraordinarios, exposiciones, etc.
- Presencia de la BUEx en las **redes sociales** como vehículo difusor de sus actividades y servicios: Facebook, Twitter (@UexBiblioteca), Tuenti y Suscripción RSS.



4. INVESTIGACIÓN

- 4.1. Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación
- 4.2. Servicio de bibliotecas
- 4.3. Otras dudas sobre investigación

.04

4.3. OTRAS DUDAS SOBRE INVESTIGACIÓN

Grupo de investigación: si estas buscando un grupo de investigación al que incorporarte te recomendamos una búsqueda general o particular sobre cada grupo que te pueda interesar. Existe un mes al año en el que puedes inscribirte para ser miembro de un grupo. Te recomendamos que hables con el coordinador de cada grupo para una información más directa.



4. INVESTIGACIÓN

- 4.1. Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación
- 4.2. Servicio de bibliotecas
- 4.3. Otras dudas sobre investigación

.04

5. OTRAS APORTACIONES GENERALES

- 5.1. Teléfonos de compañeros de la UEX
- 5.2. Defensor del profesor universitario
- 5.3. Acceso al calendario laboral
- 5.4. Otras guías docentes

.05

5.1. TELÉFONOS DE COMPAÑEROS DE LA UEX

Si quieres conseguir el email o la extensión de algún compañero de la UEx puedes intentar localizarlo en el siguiente enlace.



5. OTRAS APORTACIONES GENERALES

- 5.1. Teléfonos de compañeros de la UEX
- 5.2. Defensor del profesor universitario
- 5.3. Acceso al calendario laboral
- 5.4. Otras guías docentes

.05

5.2. DEFENSOR DEL PROFESOR UNIVERSITARIO

Si existe alguna queja o reclamación o buscas una mediación adecuada puedes acudir a esta figura.



5. OTRAS APORTACIONES GENERALES

- 5.1. Teléfonos de compañeros de la UEX
- 5.2. Defensor del profesor universitario
- 5.3. Acceso al calendario laboral
- 5.4. Otras guías docentes

.05

5.3. ACCESO AL CALENDARIO LABORAL

Puedes acceder al calendario laboral en el siguiente enlace.



5. OTRAS APORTACIONES GENERALES

- 5.1. Teléfonos de compañeros de la UEX
- 5.2. Defensor del profesor universitario
- 5.3. Acceso al calendario laboral
- 5.4. Otras guías docentes

.05

5.4. OTRAS GUÍAS DOCENTES

Acceso a otras guías con información didáctica.



5. OTRAS APORTACIONES GENERALES

- 5.1. Teléfonos de compañeros de la UEX
- 5.2. Defensor del profesor universitario
- 5.3. Acceso al calendario laboral
- 5.4. Otras guías docentes

.05

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA



© Los autores

© Universidad de Extremadura para esta edición

EDITA: Universidad de Extremadura. Servicio de Publicaciones

C/ Caldereros, 2 - Planta 2ª

10071 Cáceres (España)

Tel. 927 257 041 · Fax 927 257 046

E-mail: publicac@unex.es · <http://www.unex.es/publicaciones>






ISBN: 978-84-606-9818-0




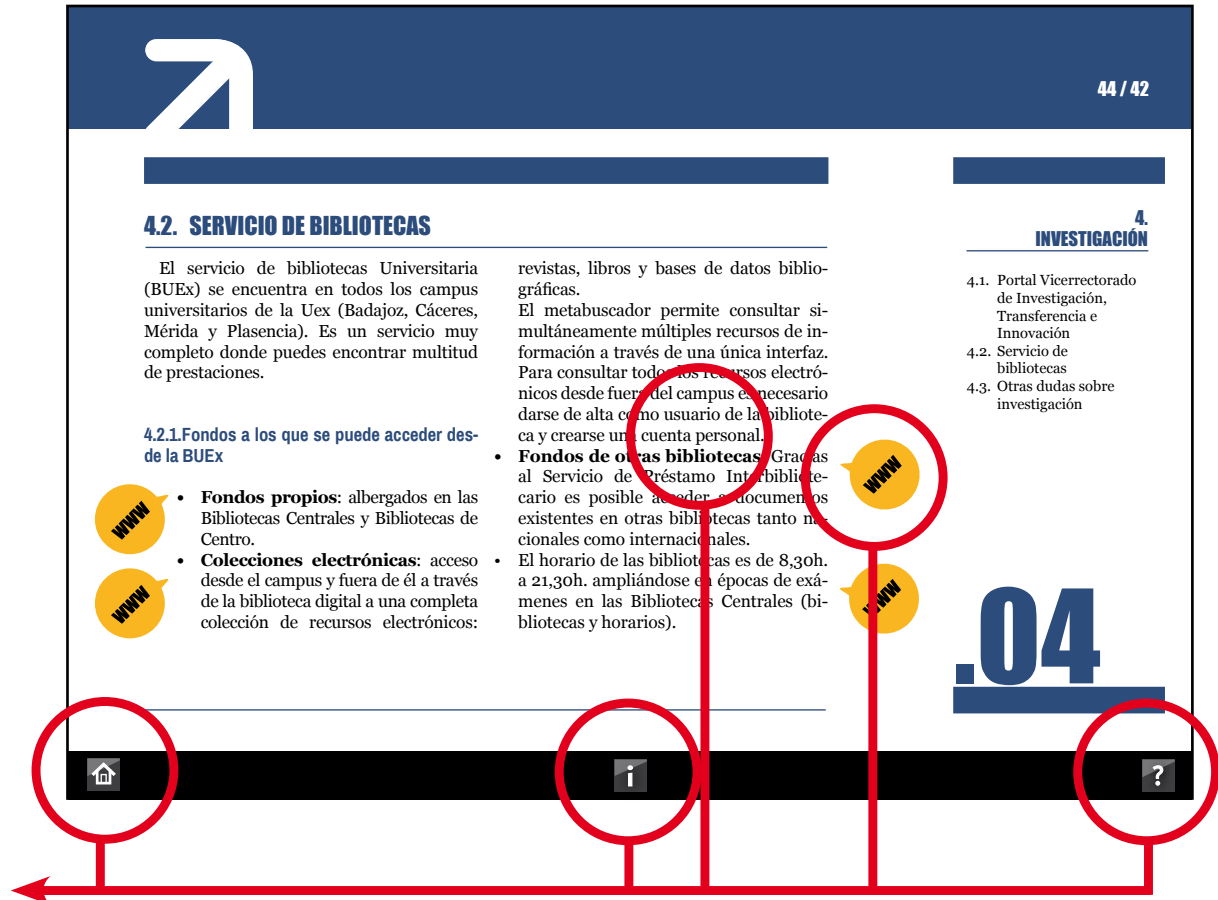
CÓMO NAVEGAR

Este PDF Interactivo ha sido realizado por la Universidad de Extremadura como guía de orientación para el profesorado novel de dicha universidad.

A continuación, os explicamos cómo navegar por este documento.

A lo largo del PDF encontrarás en la parte inferior izquierda un botón con el icono de una casa para ir al inicio ; en la parte central, botones para retroceder a la página anterior , ir al índice  y avanzar a la página siguiente ; y en la parte inferior derecha encontrarás un enlace a esta página .

Existen además, botones circulares de color amarillo  para acceder a la página web de la sección que se está describiendo, como también hiperenlaces sobre el propio texto **recuadrados** en amarillo.



44 / 42

4.2. SERVICIO DE BIBLIOTECAS

El servicio de bibliotecas Universitaria (BUEx) se encuentra en todos los campus universitarios de la Uex (Badajoz, Cáceres, Mérida y Plasencia). Es un servicio muy completo donde puedes encontrar multitud de prestaciones.

4.2.1. Fondos a los que se puede acceder desde la BUEx

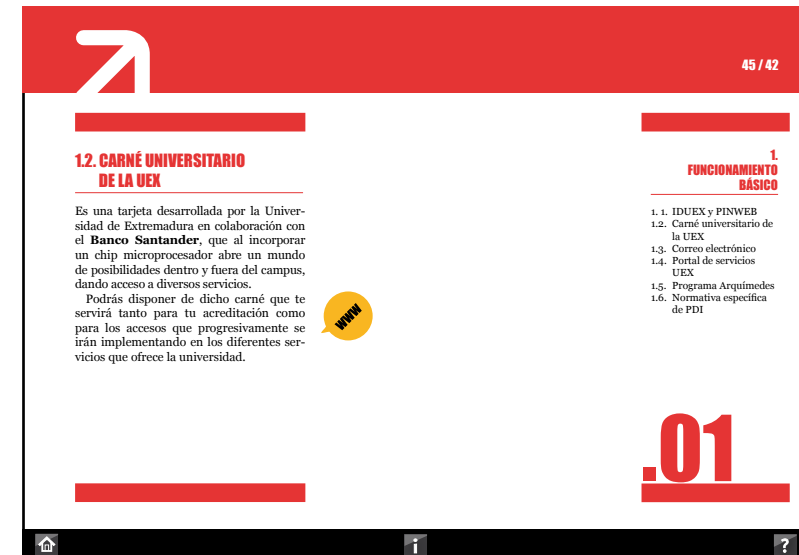
- **Fondos propios:** albergados en las Bibliotecas Centrales y Bibliotecas de Centro.
- **Colecciones electrónicas:** acceso desde el campus y fuera de él a través de la biblioteca digital a una completa colección de recursos electrónicos: revistas, libros y bases de datos bibliográficas. El metabuscador permite consultar simultáneamente múltiples recursos de información a través de una única interfaz. Para consultar todos los recursos electrónicos desde fuera del campus es necesario darse de alta como usuario de la biblioteca y crearse una cuenta personal.
- **Fondos de otras bibliotecas:** Gracias al Servicio de Préstamo Interbibliotecario es posible acceder a documentos existentes en otras bibliotecas tanto nacionales como internacionales.
- El horario de las bibliotecas es de 8,30h. a 21,30h. ampliándose en épocas de exámenes en las Bibliotecas Centrales (bibliotecas y horarios).

4. INVESTIGACIÓN

- 4.1. Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación
- 4.2. Servicio de bibliotecas
- 4.3. Otras dudas sobre investigación

.04

Desde el índice, podrás navegar a los diferentes capítulos y apartados que desees. Esta funcionalidad, también está disponible en cada comienzo del capítulo.



Por último, podrás navegar por los diferentes apartados del capítulo desde el menú de la derecha.

46 / 42

1.2. CARNÉ UNIVERSITARIO DE LA UEX

Es una tarjeta desarrollada por la Universidad de Extremadura en colaboración con el Banco Santander, que al incorporar un chip microprocesador abre un mundo de posibilidades dentro y fuera del campus, dando acceso a diversos servicios.

Podrás disponer de dicho carné que te servirá tanto para tu acreditación como para los accesos que progresivamente se irán implementando en los diferentes servicios que ofrece la universidad.

WWW

1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

- 1.1. IDUEX y PINWEB
- 1.2. la UEX
- 1.3. Correo electrónico
- 1.4. Portal de servicios UEX
- 1.5. Programa Arquímedes
- 1.6. Normativa específica de PDI

.01

1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

- 1.1. IDUEX y PINWEB
- 1.2. Carné universitario de la UEX
- 1.3. Correo electrónico
- 1.4. Portal de servicios UEX
- 1.5. Programa Arquímedes
- 1.6. Normativa específica de PDI

.01

1.1. IDUEX Y PINWEB

El IDUEX y el PINWEB son, el identificador y la contraseña respectivamente, necesarios para acceder a varios servicios web de la Universidad de Extremadura:

- El IDUEX es un identificativo universitario generado a partir del DNI, al que se le añaden dos dígitos alfanuméricos aleatorios, siempre en mayúsculas. (**Ten cuidado con las confusiones entre los ceros (o) y las oes (O)**).
- El PINWEB son 4 dígitos numéricos protegido por un control de número máximo de intentos (4 diarios). (**Los ceros por la izquierda son significativos**).

Puedes obtener el IDUEX y el PINWEB de tres formas posibles:

- Por correo electrónico si ya tuvieras la

cuenta activa en la UEX, usando la aplicación SASER.

- Con **DNI electrónico o Certificado Digital** de la Fábrica de Moneda y Timbre (SASER).
- En el **Servicio de Recursos Humanos** si no te ha sido posible obtener el identificador y la contraseña, por los anteriores medios.
- Únicamente podrás tener acceso al IDUEX / PINWEB cuando el Servicio de Recursos Humanos haya efectuado el proceso completo de mecanización de tus datos, como empleado de la UEX.

Puedes solicitar información sobre el IDUEX / PINWEB en las extensiones 86926, 89590 de Badajoz ó 51122 de Cáceres.

WWW

1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

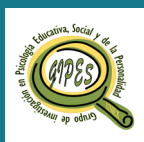
- 1.1. IDUEX y PINWEB
- 1.2. Carné universitario de la UEX
- 1.3. Correo electrónico
- 1.4. Portal de servicios UEX
- 1.5. Programa Arquímedes
- 1.6. Normativa específica de PDI

.01



Guía de orientación para el profesorado novel de la Universidad de Extremadura

Fernando Fajardo Bullón, M. Isabel Polo del Río,
Julián Álvarez Delgado, Teresa Gómez Carroza,
Elena Felipe Castaño, Benito León del Barco





- © Los autores
- © Universidad de Extremadura para esta edición

EDITA:

Universidad de Extremadura. Servicio de Publicaciones
C/ Caldereros, 2 - Planta 2ª. 10071 Cáceres (España)
Tel. 927 257 041 – Fax 927 257 046
E-mail: publicac@unex.es
<http://www.unex.es/publicaciones>

ISBN de méritos: 978-84-606-9818-0

Diseño: Leticia de Santos

1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

1.1.	IDUEX y PINWEB	4
1.2.	Carné universitario de la UEX	4
1.3.	Correo electrónico	4
1.4.	Portal de servicios UEX	5
1.5.	Programa Arquímedes	5
1.6.	Normativa específica de PDI	6

2. DOCENCIA

2.1.	Normativa de evaluación	7
2.2.	Plan de Ordenación Docente (POD)	9
2.3.	Portal servicios: listado de alumnos y calificación de actas	10
2.4.	Campus virtual para profesores noveles	11
2.5.	Evaluaciones de la docencia (UTECE) e investigación (AQU-CATALUNYA)	12

3. FORMACIÓN

3.1.	Servicio de Orientación y Formación Docente (SOFD)	16
3.2.	Secretariado de Relaciones Internacionales	16

4. INVESTIGACIÓN

4.1.	Portal Vicerrectorado de Investigación, Transferencia e Innovación	17
4.2.	Servicio de bibliotecas	18
4.3.	Otras dudas sobre investigación	19

5. OTRAS APORTACIONES GENERALES

5.1.	Teléfonos de compañeros de la UEX	20
5.2.	Defensor del profesor universitario	20
5.3.	Acceso al calendario laboral	20
5.4.	Otras guías docentes	20

1. FUNCIONAMIENTO BÁSICO

1.1. IDUEX Y PINWEB

El IDUEX y el PINWEB son, el identificador y la contraseña respectivamente, necesarios para acceder a varios servicios web de la Universidad de Extremadura:

- El IDUEX es un identificativo universitario generado a partir del DNI, al que se le añaden dos dígitos alfanuméricos aleatorios, siempre en mayúsculas. **(Ten cuidado con las confusiones entre los ceros (o) y las oes (O)).**
- El PINWEB son 4 dígitos numéricos protegido por un control de número máximo de intentos (4 diarios). **(Los ceros por la izquierda son significativos).**

Puedes obtener el IDUEX y el PINWEB de tres formas posibles:

- Por correo electrónico si ya tuvieras la cuenta activa en la UEX, usando la aplicación SASER.
- Con **DNI electrónico** o **Certificado Digital** de la Fábrica de Moneda y Timbre (SASER).
- En el **Servicio de Recursos Humanos** si no te ha sido posible obtener el identificador y la contraseña, por los anteriores medios.
- Únicamente podrás tener acceso al IDUEX / PINWEB cuando el Servicio de Recursos Humanos haya efectuado el proceso completo de mecanización de tus datos, como empleado de la UEX.

Puedes solicitar información sobre el IDUEX / PINWEB en las extensiones 86926, 89590 de Badajoz ó 51122 de Cáceres.

1.2. CARNÉ UNIVERSITARIO DE LA UEX

Es una tarjeta desarrollada por la Universidad de Extremadura en colaboración con el **Banco Santander**, que al incorporar un chip microprocesador abre un mundo de posibilidades dentro y fuera del campus, dando acceso a diversos servicios.

Podrás disponer de dicho carné que te servirá tanto para tu acreditación como para los accesos que progresivamente se irán implementando en los diferentes servicios que ofrece la universidad.

1.3. CORREO ELECTRÓNICO

Debes solicitarlo a través del enlace “gestionar tu cuenta”. Para ello necesitas el IDUEX y el PINWEB.

1.4. PORTAL SERVICIOS UEX

Te ofrece una vista personalizada de la información y los procedimientos que te atañen en virtud de los roles que desempeñas en la Universidad.

El acceso al Portal de Servicios lo puedes realizar a través del icono ubicado en el perfil Profesorado del Portal de la Universidad de Extremadura, y para validar la autenticación del usuario será necesario que utilices el IDUEX y el PINWEB correspondientes.

Puedes acceder a los datos relacionados con la función docente:

- **Mis actas:** muestra el estado de tus actas y los estudiantes que las componen.
- **Importante:** a través de este servicio NO rellenes las actas.
- **Mis alumnos:** muestra la información relativa a tus grupos de actividad y los estudiantes matriculados en cada uno de ellos.

Otros servicios telemáticos que te ofrece el Portal:

- **Modificación de datos personales:** servicio que te permite consultar y solicitar la actualización de tus datos personales y direcciones personales en el sistema UNIVERSITAS XXI-RECURSOS HUMANOS.
- **Modificación de datos bancarios:** servicio que te permite consultar y solicitar la actualización de tus datos bancarios en el sistema UNIVERSITAS XXI-RECURSOS HUMANOS.
- **Mis nóminas:** a través de este servicio puedes obtener cualquiera de tus nóminas en formato PDF.
- **Mi certificado de retenciones e ingresos:** servicio que te permite la consulta y emisión de los certificados de retenciones e ingresos de forma telemática.
- **Mi hoja de servicios:** servicio que te permite consultar la hoja de servicios en la Universidad incluyendo en ella la consulta de antigüedad, méritos y/o trienios.
- **Mi certificado de servicios prestados:** servicio que te permite la consulta y emisión del certificado de servicios prestados de forma telemática.
- **Mis abonos y descuentos:** puedes consultar a través de este servicio tus abonos y descuentos.
- **Estado de mis solicitudes:** servicio que te permite consultar el estado de todas tus solicitudes.
- **Solicitud de ayuda social:** te permite consultar la/s solicitud/es de ayuda social.

1.5. PROGRAMA ARQUÍMEDES

Es un software oficial de la UEX que dispone de un servidor, llamado Arquímedes, para el almacenamiento del software oficial y utilidades de uso más frecuente.

Para conectarte al servidor utiliza únicamente el navegador **Internet Explorer**.

El uso del servidor solo está permitido desde la **red Ethernet** de la Universidad.

1.6. NORMATIVA ESPECÍFICA DE PDI

En esta normativa encontrarás la información que necesitas acerca de:

- Vacaciones
- Permisos
- Licencias

Para acceder al modelo de solicitud de permiso/licencias de estudios/vacaciones entra en el siguiente enlace.

2. DOCENCIA

2.1. NORMATIVA DE EVALUACIÓN

2.1.1. Sistemas de Evaluación

- Se desarrollarán mecanismos que permitan comprobar de manera objetiva el proceso de aprendizaje, para lo cual se recomienda la evaluación continua. Para ello se habilitarán distintas pruebas como trabajos, pruebas orales y escritas, talleres, etc.; en todos los casos se establecerán criterios de evaluación y de puntuación, con indicación de porcentaje de cada prueba en la calificación final.
- Se podrán establecer modelos y metodologías de evaluación diferenciados y adaptados a regímenes de estudio semipresencial y virtual.
- Los estudiantes con discapacidad tendrán derecho a “trayectorias de aprendizaje flexibles”.

2.1.2. Convocatorias

- El estudiante dispone de **seis** convocatorias, más otra extraordinaria cuando le falten menos del 25 por ciento de los créditos para concluir la titulación.
- En cada curso los estudiantes disponen de **dos convocatorias** de evaluación para cada asignatura, una ordinaria y otra extraordinaria. Las convocatorias del primer semestre serán en Febrero y Julio respectivamente y las del segundo semestre en Junio y Julio. Con carácter excepcional se podrá solicitar al Decano o Director del Centro adelanto o cambio de convocatoria.
- La convocatoria extraordinaria tendrá las mismas características que la ordinaria. El profesor puede mantener la valoración de las pruebas superadas a lo largo del curso.
- Excepcionalmente se realizará una “convocatoria final” en Diciembre para los estudiantes a los que les falte un máximo de 18 créditos para finalizar los estudios, exceptuando el trabajo fin de grado o máster. El alumno ha debido estar previamente matriculado en esas asignaturas.

2.1.3. Desarrollo de las pruebas

- El estudiante debe conocer la estructura de la prueba, la temporalidad, los criterios de valoración de cada apartado, etc.
- Cuando varios profesores comparten una asignatura deberán consensuar una prueba final, si no existiera consenso el coordinador de la asignatura establecerá un examen único.

- En pruebas escritas estará presente el profesor de la asignatura o en su defecto un profesor del Departamento.
- Las pruebas orales o aquellas que no quede constancia física de su realización, podrán ser públicas y a petición del profesor o del alumno podrán ser grabadas.
- En las actividades prácticas de laboratorio se podrá exigir la obligatoriedad de la asistencia y calificarse mediante evaluación continua.
- Las prácticas externas se realizarán conforme a la legislación vigente.
- Los Trabajos Fin de Grado y de Máster se regirán por su normativa específica.
- Durante la prueba el profesor puede solicitar la identificación de los estudiantes asistentes.
- El incumplimiento por parte del alumno de las normas establecidas por el profesor para la realización de la prueba implicará la expulsión del alumno de la misma.
- La realización fraudulenta de cualquier prueba de evaluación, cuando existan evidencias, implicará la calificación de suspenso “0”, con independencia de que el profesor pueda abrir un expediente informativo/disciplinario ante el Rector.

2.1.4. Conservación de los documentos de evaluación

- El profesor deberá conservar los documentos de evaluación hasta la **finalización del curso siguiente**, siempre que no exista reclamación o recurso, en este caso deberán conservarse hasta que la resolución sea firme. Los trabajos estarán sujetos a la legislación de la propiedad intelectual.

2.1.5. Sistema de calificaciones

- El sistema de calificación se regirá por lo previsto en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de Septiembre. Las asignaturas se calificarán de 0 a 10, siendo: de 0 a 4,9: suspenso; de 5,0 a 6,9: aprobado; de 7,0 a 8,9: notable y de 9,0 a 10: sobresaliente. La mención Matrícula de Honor puede ser otorgada con una calificación igual o superior a 9,0. Su número no puede ser superior al 5% de los alumnos matriculados y cuando el número de alumnos sea inferior a 20 solo se podrá conceder una.

2.1.6. Publicación de calificaciones. Las Actas

- El profesor deberá hacer públicas las calificaciones. En el caso de las pruebas finales el cierre de las actas será de **15 días naturales** desde la realización de la misma.
- Las valoraciones de las pruebas no finales podrán publicarse en el Campus Virtual, mientras que las calificaciones finales se publicarán también en los tablones de anuncio reservados al efecto y deberá constar el lugar, fecha y hora para la revisión de las pruebas.
- El profesor deberá rellenar las Actas a través del espacio virtual reservado con esta finalidad. A su vez hará una copia de las mismas en papel y las entregará firmadas

en la Secretaría del Centro. Una vez cerradas, cualquier modificación se realizará mediante diligencia.

2.1.7. Revisión y recursos

- La revisión de las calificaciones finales se realizará en dos días distintos, debiendo transcurrir, al menos, dos días hábiles desde su publicación.
- Transcurrido el periodo de revisión, el profesor publicará en los tablones de anuncios las calificaciones definitivas.
- Si el alumno no está de acuerdo con la calificación, una vez hecha la revisión, podrá recurrir ante la dirección del Centro, en los cinco días siguientes a la publicación definitiva de las calificaciones.

2.1.8. Resolución de las reclamaciones

- Las reclamaciones serán analizadas y resueltas por la Comisión de Calidad del título correspondiente que solicitará al profesor de la asignatura un informe razonado de la valoración final, así como cuantas pruebas estime oportunas.
- Si la decisión de la Comisión es la realización de una nueva prueba, se llevará a cabo en el plazo de quince días hábiles desde la resolución de la Comisión. El Decano o Director nombrará un tribunal formado por profesores del área de conocimiento, no pudiendo formar parte de éste el profesor de la asignatura. La certificación final se reflejará en un acta razonada del que darán cuenta al Decano o Director quien remitirá una copia al estudiante y al profesor de la asignatura.
- La normativa de evaluación de los resultados de aprendizaje y las competencias puedes descargártela en el siguiente enlace.

2.2. PLAN DE ORDENACIÓN DOCENTE (POD)

El POD es la carga docente del profesorado. El Departamento es el encargado de elaborar el POD y se hace de un año para el siguiente. Cada profesor o profesora, dependiendo de su categoría, tiene asignada una carga (generalmente de 24 créditos, TC y 18, TP). Esta carga debe ser cubierta con las asignaturas de su área en las titulaciones en las que se imparta.

Hay dos normativas importantes a tener en cuenta:

- **Normativa de asignación de carga docente:** en esta normativa se establecen el número de créditos y los criterios de asignación de la carga.
- **Normativa para elaborar la Organización docente:** los criterios para elaborar el POD se ofrecen en el siguiente enlace. En esta segunda normativa se establecen las actividades docentes que se contabilizan en el POD y la carga de cada una de ellas.

Cada profesor debe responsabilizarse, en parte, de elaborar su propio POD, aunque posteriormente pueda modificarse. Se suele hacer en el mes de abril, previa convocatoria por parte de Director del Departamento. Debe aprobarse en Consejo de Departamento.

2.3. PORTAL SERVICIOS: LISTADO DE ALUMNOS Y CALIFICACIÓN DE ACTAS

Se accede a través de la página principal de la Uex o en el siguiente enlace.

En este espacio aparece información actualizada que puede interesar conocer.

Los dos apartados más importantes son: Portal servicios y el acceso a las Actas web.

Es importante siempre antes de salir pulsar en: **Desconectar** (parte superior).

2.3.1. Portal servicios

Al entrar nos solicita el iduex y pin web (que ya deberíamos conocer). Una vez validado el usuario, nos redirige a una página en la que hay varios apartados: servicios del profesor y del empleado, avisos y otros.

En servicios del profesor tenemos acceso a actas (hay otra posibilidad) y a los listados de nuestros alumnos por grupo de actas (este sí es interesante). Para obtener los **listados de nuestros alumnos** debemos entrar en **Mis estudiantes** por grupo de actas. Debemos seleccionar el año académico, la asignatura y el grupo de actas. Una vez seleccionada esta información no debemos olvidarnos pedirle que lo busque (si no le damos a buscar, no nos da ninguna salida). También podemos seleccionar una versión para imprimir y una versión en un archivo excel. Esta última posibilidad nos permite modificarlo como queramos e incluso utilizar el listado obtenido para la publicación de las notas.

En Servicios empleado, podemos modificar datos personales y obtener nóminas y otros documentos que podamos necesitar, como por ejemplo hoja de servicios, certificados de retenciones, etc.

2.3.2. Actas web. Calificación de las actas a través de la web de la Uex

En la página hay un apartado que se denomina acceso, donde establece un enlace directo a las actas, además nos proporciona una guía de ayuda (interesante dedícale un rato). Entrando en el enlace podemos ver las actas activas. Para que tengamos actas es necesario que esa asignatura aparezca en nuestro POD y además, desde la Secretaria del Centro, deben haberlas “abierto”. Si no aparecen actas en este apartado en las fechas en que deben estar (nos avisan desde Secretaria, normalmente), puede ser debido a una de estas dos razones. También puede ser que nosotros no sepamos hacerlo, pero esto es poco probable si te tomas en serio este documento.

Una vez dentro del enlace, tendrás que validar de nuevo tu identificación y ya podrás acceder a tus actas.

En la parte de la derecha de la pantalla tenemos varias opciones. Debemos seleccionar la primera: **Calificación de actas**.

¿Cómo se rellena un acta? Lo más importante es hacerlo con tranquilidad y con tiempo. Vamos introduciendo la nota (en número con un solo decimal) de cada alumno por orden alfabético. Conviene ir guardando cada poco tiempo los datos introducidos. Una vez que hemos finalizado, guardamos finalmente. En este momento debemos fijarnos en la parte superior de la pantalla donde veremos varias posibilidades: Publicar acta (sirve para que el alumno tenga disponible su nota, no definitiva, a través de la web) conviene hacerlo cuando las publiquemos en papel; Cerrar acta (se suele hacer al final de todo el proceso de evaluación y una vez que hemos impreso y entregado el acta firmada en secretaría. Hay que tener en cuenta que una vez que cerramos el acta, si queremos hacer alguna modificación en ella, debemos solicitarlo en Secretaría. Antes de cerrarla podemos modificarla las veces que nos parezca); Imprimir el acta (debemos imprimirla y firmar en todas las hojas, incluida la última).

Este programa nos permite guardar en un pdf nuestras actas de todas nuestras asignaturas, pero debemos hacerlo antes de cerrarlas y entregarlas en Secretaría. Importante acordarnos de que tenemos un tiempo límite para la entrega de actas (15 días convocatoria ordinaria y 10 días convocatoria extraordinaria), si no cumplimos estos plazos, nos pueden “llamar la atención”.

Una vez finalizado el proceso de cumplimentación debemos desconectarnos (parte superior derecha de la pantalla) de la web.

2.4. CAMPUS VIRTUAL PARA PROFESORES NOVELES

El Campus Virtual es un servicio de la Universidad de Extremadura realmente útil para la comunicación con el alumnado. Facilita los procesos de enseñanza-aprendizaje, dotando al profesor y alumnado de herramientas que mejoran y complementan la formación universitaria. Ofrece asesoramiento pedagógico y apoyo técnico a través del Servicio de Apoyo a la Docencia Virtual (SADV) para el uso del Campus Virtual (CVUEx).

El Campus Virtual de la Universidad de Extremadura es un servicio destinado al apoyo a la docencia, la comunicación y la colaboración entre la comunidad universitaria y profesionales de diversos sectores. Ofrece al profesor novel la posibilidad de contactar rápidamente con el alumnado, de poder gestionar la asignatura ágilmente y de poder usar herramientas que mejoran el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otro lado, ofrece al alumnado una serie de herramientas on-line para la mejora de sus procesos de enseñanza-aprendizaje (materiales didácticos multimedia, foros, tutoría virtual, actividades, etc.). Asimismo, proporciona un espacio de formación para la comunidad universitaria y otras administraciones de la región Cuenta con una elevada oferta académica y da soporte a un gran número de usuarios.

Entre las aplicaciones que ofrece CVUEx, basado en la plataforma Moodle, encontramos:

- **Información general sobre la asignatura:** la plataforma permite proporcionar al alumnado, desde el inicio de curso, toda la información necesaria para el seguimiento eficaz del mismo. Por ejemplo, el programa, los contenidos, la bibliografía, el horario de tutorías, el horario de clases teóricas y prácticas, etc.
- **Información puntual:** permite informar al alumnado puntualmente sobre aspectos relacionados con el desarrollo del curso (foro de novedades).
- **Foros de debate:** la herramienta foros puede utilizarse para plantear debates y como medio de comunicación entre el profesorado/alumnado.
- **Actividades y casos prácticos:** la plataforma Moodle proporciona diferentes y muy diversas herramientas para la confección de actividades.
- **Información sobre estudiantes y seguimiento de sus progresos:** la plataforma proporciona un listado con todos los alumnos matriculados en la asignatura así como una ficha de cada persona con información de interés como su correo electrónico, NIF, número de expediente, etc.

Puedes contactar con nuestro servicio a través del Formulario de Contacto o en nuestras oficinas:

SADV Badajoz	Edificio Juan Remón Camacho (antiguo Rectorado), 1ª planta	sadvbadajoz@unex.es	924/289485 Ext. 89485
SADV Cáceres	Facultad de Formación del Profesorado (Ágora)	sadvcaceres@unex.es	927/257085 Ext. 57085
SADV Mérida	C.U.M. Edificio Administrativo, planta baja, Secretaría	sadvmerida@unex.es	924/289300 Ext. 82519
SADV Plasencia	C.U. Plasencia, planta baja, despacho B31	sadvplasencia@unex.es	927/427000 Ext. 52193

2.5. EVALUACIONES DE LA DOCENCIA (UTEC) E INVESTIGACIÓN (AQU-CATALUNYA)

Independientemente del tipo de contrato que hayas firmado con la Universidad de Extremadura, eres personal docente e investigador (PDI) y ambas facetas, la docencia y la Investigación se evalúan independientemente, veamos:

2.5.1. Evaluación de la docencia

Es evaluada por la Unidad Técnica de Evaluación de Calidad (UTEC). La actividad docente del profesorado de la UEx será evaluada a través de 5 modalidades de complementarias:

- a) Evaluación a profesores noveles
- b) Evaluación obligatoria
- c) Evaluación para complementos autonómicos por méritos docentes
- d) Evaluación para el reconocimiento de la excelencia docente
- e) Evaluación para el reconocimiento a la trayectoria docente de excelencia

a) Evaluación a profesores nóveles

Esta modalidad de evaluación es de aplicación a todo el profesorado de la UEx con menos de 3 años de antigüedad docente universitaria (en período continuo o acumulado), independientemente de su categoría profesional (contrato laboral o funcionario interino) y tiempo de dedicación, con las dos únicas excepciones de los profesores asociados de ciencias de la salud y de los profesores con contrato I3 (eminentemente de investigación). En estos dos casos, la evaluación será voluntaria, a petición del interesado. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta la docencia universitaria impartida oficialmente en otras universidades nacionales o internacionales, pero no la docencia impartida en otros niveles educativos.

b) Evaluación obligatoria

La evaluación periódica deberá tenerse en cuenta a efectos de la promoción en la carrera, la provisión y el mantenimiento de los puestos de trabajo y para la determinación de una parte de las retribuciones complementarias, vinculadas precisamente a la productividad o el rendimiento.

c) Evaluación para complementos autonómicos por méritos docentes

Podrán solicitar voluntariamente los complementos por méritos docentes concedidos por el Gobierno de Extremadura todos los profesores que reúnan las condiciones contractuales, de antigüedad y de labor docente establecidas en Real Decreto 1086/1989 sobre retribuciones del profesorado universitario. La evaluación para los complementos autonómicos se realizará con la periodicidad establecida por el Decreto del gobierno regional (5 años), siendo solicitada voluntariamente por el profesor según las condiciones y los plazos que establezca la correspondiente Orden del Gobierno de Extremadura.

d) Evaluación para el reconocimiento de la excelencia docente

Esta modalidad de evaluación pretende ser un reconocimiento a profesores de la UEx que destaquen por su nivel de compromiso y calidad docente. Se puede aplicar a todo el profesorado de la UEx con una antigüedad mínima de 5 años como docente en esta universidad.

e) Evaluación para el reconocimiento a la trayectoria docente de excelencia

Esta modalidad de evaluación pretende ser un reconocimiento a profesores con larga trayectoria en la UEx que hayan destacado de forma continua por su nivel de compromiso y calidad docente. Es voluntaria es de aplicación a todo el profesorado de la UEx con una antigüedad de, al menos, 30 años como docente en esta universidad.

Para ser evaluado/a desde la UTEC han elaborado un autoinforme muy fácil de rellenar a la vez que intuitivo que consta de cuatro apartados o dimensiones:

Dimensión I. Encargo Docente: se valora los créditos impartidos los cinco cursos evaluados, si los grupos de alumnos son más o menos numerosos, si se imparten asignaturas diferentes o la misma asignatura a diferentes grupos, etc.

Dimensión II. Planificación de la Docencia: se valora la elaboración de los planes docentes, si se es autor de manuales o material audiovisual para la docencia, si se imparte o se participa en los cursos de SOFD Y EL ICE o Vicerrectorado competente, participación en proyectos de innovación docente y en Comisiones de diseños de planes de estudios.

Dimensión III. Desarrollo de la enseñanza: se valoran los informes que desde los Decanatos y direcciones de Departamento se emiten del docente comprobando la coherencia con lo que el interesado responde en su autoinforme. También ese valoran las actividades complementarias a la docencia que se organizan y todo lo que se realiza y no va incluido en el POD, como por ejemplo, Tesis, tribunales, trabajos fin de grado y de Master, participación en Comisiones, estancias en otras Universidades, etc.

Dimensión IV. Resultado de la Enseñanza: en este apartado, es clave la calificación que recoge los resultados de la evaluación que alumnos realizan sobre los docentes y la tasa de éxito en las materias impartidas.

Para acceder a toda la información de la UTEC, autoevaluación, solicitud de evaluación, declaración jurada, etc., basta seguir el siguiente enlace.

2.5.2. Evaluación de la investigación

La otra evaluación a la que como docente debemos someternos es la de la investigación. A los funcionarios, se les evalúan los sexenios y la convocatoria sale anualmente en Diciembre. Para el personal contratado con carácter indefinido la Agencia Catalana AQU es la que se encarga de esta tarea.

La “Comisión de Evaluación de la Investigación de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Catalunya del personal docente e investigador de las universidades públicas de Catalunya” es la encargada de evaluar los méritos de investigación para el personal contratado con carácter indefinido de la Universidad de Extremadura. La eva-

luación se puede solicitar cada año cuando sale la convocatoria, normalmente hacia el mes de Junio y la evaluación consta de los siguientes anexos:

Anexo I: solicitud de evaluación de la actividad investigadora del personal docente e investigador contratado con carácter indefinido de la Universidad de Extremadura.

Anexo II:

a) Curriculum Investigador: datos personales, situación profesional actual, formación académica, actividades de carácter científico o profesional anteriores a la situación actual, idiomas, Tesis Doctoral.

b) Resumen de la trayectoria científica: dirección y participación en proyectos de investigación competitivos, participación en contratos de investigación y transferencia de tecnología de especial relevancia con empresas y/o administraciones, patentes y modelos de utilidad. Estancias en centros de investigación, congresos, grandes equipos que utiliza o ha utilizado, otros méritos de carácter científico o aclaraciones que desee hacer constar.

Anexo III: curriculum abreviado.

Anexo IV: tabla resumen de vinculación del periodo investigador.

3. FORMACIÓN

3.1. SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN DOCENTE (SOFD)

Este servicio consta de cuatro áreas fundamentales: Innovación educativa, Formación Profesorado, Orientación y Tutoría y Tecnología Educativa.

a) Innovación educativa: dirigido a la organización de programas y proyectos de innovación. En esta apartado podrás encontrar las convocatorias en las que poder concursar con tus ideas y proyectos.

b) Formación del Profesorado: en este servicio se podrá acceder a cursos gratuitos de formación para el profesorado de la Uex tanto presenciales como on line. Dentro de toda la oferta formativa se puede encontrar el Plan de Formación de Profesores Noveles para la Docencia Universitaria. Como bien se indica es un curso recomendado y a su vez obligatorio para aquellos profesores que se incorporan a la Uex y cumplen con el criterio de novel (dirigido para todo el PDI con menos de 3 años de experiencia docente universitaria; hay que aclarar que se reconocerá la experiencia docente en universidades diferentes a la UEx). Las plazas son limitadas y es muy recomendable realizarlo lo antes posible.

c) Orientación y Tutoría: cursos formativos dirigidos a la formación de Profesores Tutores y Profesores Orientadores. El curso de Profesores Tutores es determinante si quieres ejercer funciones como Tutor de alumnos dentro del Plan de Acción Tutorial de tu Centro. Para más información puedes acceder en la siguiente dirección.

d) Tecnología Educativa: entre otras múltiples funciones se pueden solicitar servicios audiovisuales de apoyo a la docencia y préstamos de equipos audiovisuales.

Toda esta información y mucha más puedes encontrarla en la página del SOFD.

3.2. SECRETARIADO DE RELACIONES INTERNACIONALES

Si estas interesado en realizar estancias en el extranjero, como parte de tu formación, debes estar atento a la página de relaciones internacionales. En ella aparecen diferentes convocatorias muy interesantes desde el punto de vista de la formación e investigación.

Entre sus funciones se encuentra el diseño, la coordinación y la ayuda en la búsqueda de financiación de proyectos de investigación. Destaca también la organización de la movilidad de docentes en programas de Cooperación Interuniversitaria y de Movilidad. Son los encargados de difundir las diferentes convocatorias de movilidad de la UEx.

Toda esta información puedes encontrarla en el siguiente enlace.

4. INVESTIGACIÓN

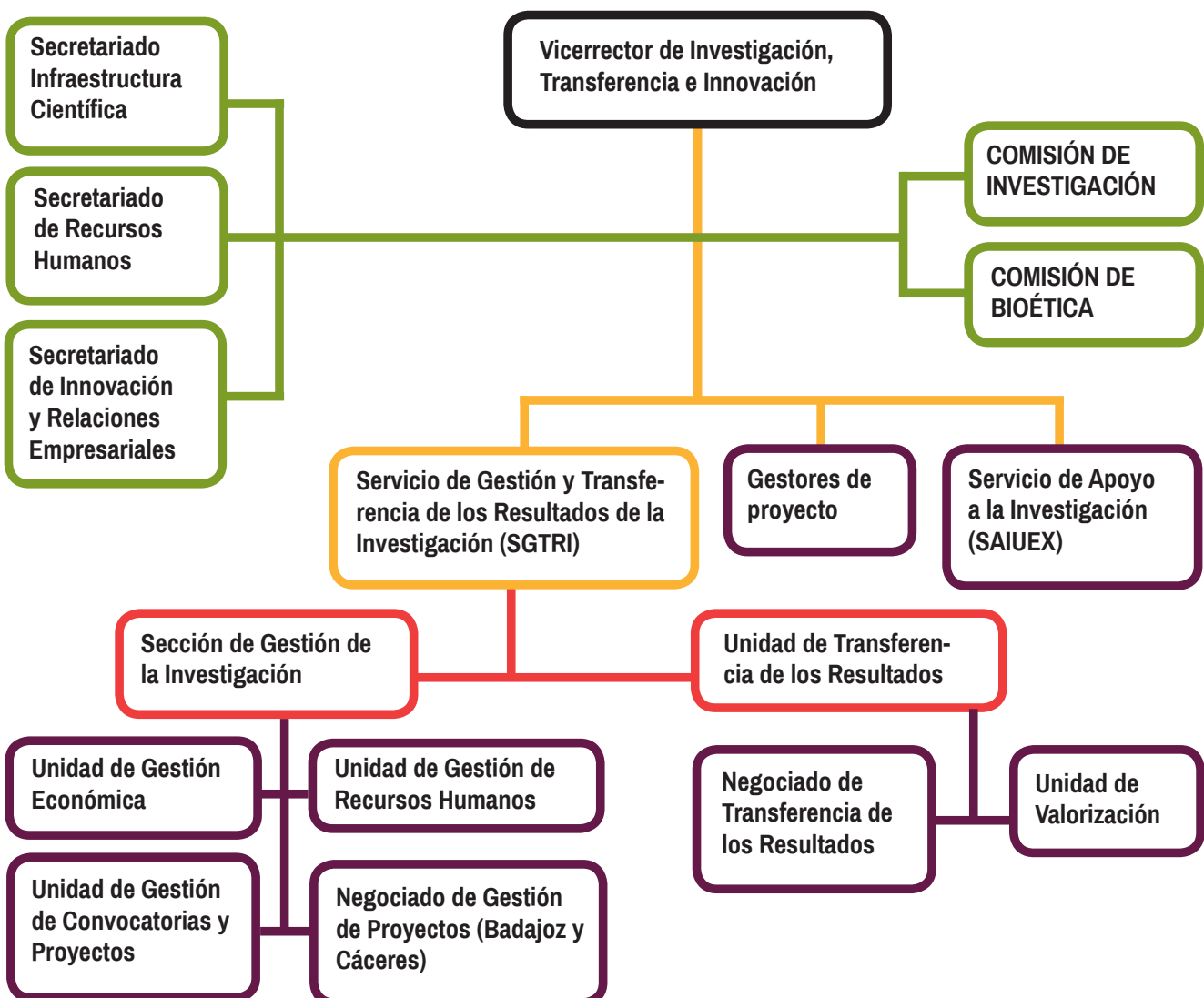
4.1. PORTAL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN

Este portal se encuentra dentro de un enlace muy interesante donde puedes seguir las convocatorias mensuales y la actualidad del I+D+I de la Universidad de Extremadura.

En la categoría Vicerrectorado se podrán encontrar las siguientes funciones: Apoyo a la actividad investigadora, Infraestructura científica, Gestión de la investigación y Valorización de la Investigación.

Por otro lado, puedes encontrar todo tipo de información en las categorías del portal: Investigadores, Empresas, Convocatorias, Servicio de Gestión y Transferencia de Resultados de la Investigación (S.G.T.R.I), Cultura Científica y Oferta Tecnológica.

A continuación exponemos el Organigrama del Vicerrectorado de Investigación que puedes encontrar en el portal:



4.2. SERVICIO DE BIBLIOTECAS

El servicio de bibliotecas Universitaria (BUEx) se encuentra en todos los campus universitarios de la Uex (Badajoz, Cáceres, Mérida y Plasencia). Es un servicio muy completo donde puedes encontrar multitud de prestaciones.

4.2.1. Fondos a los que se puede acceder desde la BUEx

- **Fondos propios:** albergados en las Bibliotecas Centrales y Bibliotecas de Centro.
- **Colecciones electrónicas:** acceso desde el campus y fuera de él a través de la biblioteca digital a una completa colección de recursos electrónicos: revistas, libros y bases de datos bibliográficas.
- El metabuscador permite consultar simultáneamente múltiples recursos de información a través de una única interfaz. Para consultar todos los recursos electrónicos desde fuera del campus es necesario darse de alta como usuario de la biblioteca y crearse una cuenta personal.
- **Fondos de otras bibliotecas:** Gracias al Servicio de Préstamo Interbibliotecario es posible acceder a documentos existentes en otras bibliotecas tanto nacionales como internacionales.
- El horario de las bibliotecas es de 8,30h. a 21,30h. ampliándose en épocas de exámenes en las Bibliotecas Centrales (bibliotecas y horarios).

4.2.2. Apoyo a la docencia y aprendizaje

- Organización de sus bibliografías: la BUEx dispone de una página web donde se puede consultar la bibliografía recomendada por asignatura o nombre del profesor, además de materiales de apoyo: apuntes, problemas, recursos web, exámenes, etc.
- Guías temáticas elaboradas por la BUEx para ampliar los recursos de interés por áreas de conocimiento.
- Biblioguías de competencias informacionales.

4.2.3. Información bibliográfica especializada

- La BUEx cuenta con personal experimentado que le ayudará a localizar información especializada en bases de datos y recursos electrónicos (búsquedas bibliográficas).
- Evaluación de la Investigación, acreditación y sexenios: contacte con la BUEx para asesoramiento en la búsqueda y localización de los indicios de calidad requeridos por las agencias de evaluación de la actividad investigadora.

4.2.4. Formación de usuarios

La Biblioteca de la UEx cuenta con un **Plan de Formación de Usuarios** y ofrece diferentes tipos y niveles de formación:

- Formación presencial básica y avanzada: Jornadas de bienvenida de los centros, Talleres para PDI (dentro del Plan Anual de Formación del Profesorado, del SOFD), Sesiones en Másters y cursos de perfeccionamiento, formación de los editores y sesiones personalizadas para grupos o individuales.
- Formación on-line: Autoformación on-line básica y avanzada.

4.2.5. Biblioteca 2.0

- La biblioteca informa: blog donde estar informado sobre noticias de interés de la biblioteca universitaria: cursos de formación, nuevas adquisiciones y recursos de información, horarios de apertura extraordinarios, exposiciones, etc.
- Presencia de la BUEx en las **redes sociales** como vehículo difusor de sus actividades y servicios: Facebook, Twitter (@UexBiblioteca), Tuenti y Suscripción RSS.

4.3. OTRAS DUDAS SOBRE INVESTIGACIÓN

Grupo de investigación: si estas buscando un grupo de investigación al que incorporarte te recomendamos una búsqueda general o particular sobre cada grupo que te pueda interesar. Existe un mes al año en el que puedes inscribirte para ser miembro de un grupo. Te recomendamos que hables con el coordinador de cada grupo para una información más directa.

5. OTRAS APORTACIONES GENERALES

5.1. TELÉFONOS DE COMPAÑEROS DE LA UEX

Si quieres conseguir el email o la extensión de algún compañero de la UEx puedes intentar localizarlo en el siguiente enlace.

5.2. DEFENSOR DEL PROFESOR UNIVERSITARIO

Si existe alguna queja o reclamación o buscas una mediación adecuada puedes acudir a esta figura.

5.3. ACCESO AL CALENDARIO LABORAL

Puedes acceder al calendario laboral en el siguiente enlace.

5.4. OTRAS GUÍAS DOCENTES

Acceso a otras guías con información didáctica.