

IX CONVOCATORIA 2ª EDICIÓN DOCENTIA - GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Tanto la solicitud de evaluación como la aportación de la documentación requerida se realizarán, exclusivamente, a través del procedimiento de administración electrónica (<https://oficinavirtual.uca.es>). Toda la documentación debe estar en formato electrónico.

Para participar en la Convocatoria DOCENTIA, el profesor solicitante debe proceder de la siguiente forma:

1. Presentar su solicitud de participación (Anexo III del Manual) a través de la administración electrónica (<https://oficinavirtual.uca.es>).
2. Una vez que su solicitud sea validada por la UCA, recibirá un correo electrónico y una comunicación a la Oficina Virtual indicando si su solicitud ha sido o no aceptada a trámite.
3. En caso de ser aceptada a trámite, deberá incorporar a la plataforma virtual la documentación requerida, compuesta por:
 - EXPEDIENTE DEL PROFESOR (Anexo IV del Manual): Hoja de cálculo (a descargar <http://docentia.uca.es/>) en la que se detallará por apartados cada uno de los documentos que se presentan, con una información básica de los mismos. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA de lo indicado en el Expediente del Profesor: Se deberá aportar un fichero por cada apartado del expediente en formato ZIP o RAR.
 - AUTOINFORME DEL PROFESOR (Anexo VI del Manual): Descargar <http://docentia.uca.es/>
 - GUÍA DOCENTE o FICHA 1B
4. Una vez haya finalizado la carga de la información requerida, deberá firmarla y presentarla telemáticamente.

Apartados de los que consta el Expediente del Profesor (Anexo IV)

El expediente consta de 10 apartados:

01. Tutela de Alumnos
02. Comisiones de Coordinación
03. Sistemas de Evaluación
04. Premios y reconocimientos docentes
05. Material, libros, etc.
06. Innovación Docente

07. Experiencias Piloto EEES
08. Recursos tecnológicos
09. Formación de carácter docente Recibida
10. Formación de carácter docente Impartida

- La documentación acreditativa debe incluirse en carpetas comprimidas en formato ZIP o RAR. Una por cada apartado del Expediente del Profesor (en total, 10 carpetas).
- Los ficheros asociados al expediente del profesor deben expresarse de la siguiente forma: **Número_Nombre_Primer apellido**. Ejemplo: 1_Jorge_Vazquez (El número indica el apartado correspondiente del Expediente cuyos ficheros se adjuntan).
- Se deben evitar acentos y eñes (sustituir por enes).
- El tamaño máximo de los ficheros a adjuntar es de 5Mb.
- Si una carpeta supera ese tamaño, pueden utilizar varias carpetas y para nombrarlas utilizar, por ejemplo: 3.1_Sistemas de Evaluacion_Jorge_Vazquez / 3.2_Sistemas de Evaluacion_Jorge_Vazquez, así sucesivamente.

En la dirección: <http://DOCENTIA.uca.es/docs/sesiones-formativas-pdi/taller-de-tramitacion-del-DOCENTIA-procedimiento-telematico.pdf> puede consultar la Guía: *Paso a Paso para solicitantes*.

Si una vez presentada la documentación y firmada, necesitan realizar alguna modificación en la documentación incluida, el interesado debe enviar un CAU al Área de Personal: <https://cau-personal.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=G05>, solicitando anulen la carpeta correspondiente. Cuando reciba comunicación del Área de Personal indicando que la han anulado, podrá proceder a subir la nueva carpeta corregida.

NOTA: La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá incluirse en el formato de carpetas indicado anteriormente. No podrá valorarse aquella documentación que no se envíe con ese formato.