

# DOCENTIA-UCA Evaluación de la actividad docente del profesorado

Incorporación de la documentación requerida al expediente: Guía paso a paso



#### Introducción

### ¿Cuándo debe incorporar la documentación requerida?

Una vez que su solicitud ha sido presentada y revisada por UCA, recibirá un correo electrónico indicando si ha sido admitida o no a trámite. En caso de ser admitida deberá incorporar al expediente, a partir de ese momento y hasta fin del plazo de presentación, la documentación requerida.

#### ¿Cuál es la documentación requerida?

La documentación requerida se compone de los siguientes ficheros:

- 1. Autoinforme del profesor cumplimentado (descargar plantilla de la web)
- Guía Docente o Ficha 1b de una asignatura
- 3. Expediente del profesor cumplimentado (descargar plantilla de la web)
- 4. Documentación acreditativa. Se debe generar una carpeta comprimida en formato ZIP o RAR por cada apartado del expediente del profesor que contenga toda la documentación acreditativa de dicho apartado (en total, 10 carpetas). La nomenclatura a utilizar para nombrar cada carpeta será:

Número del apartado del expediente\_Nombre solicitante\_Primer apellido solicitante

Ejemplo: 1\_Laura\_Jurado (nombre de la carpeta comprimida que contendrá la documentación acreditativa del primer apartado del expediente)

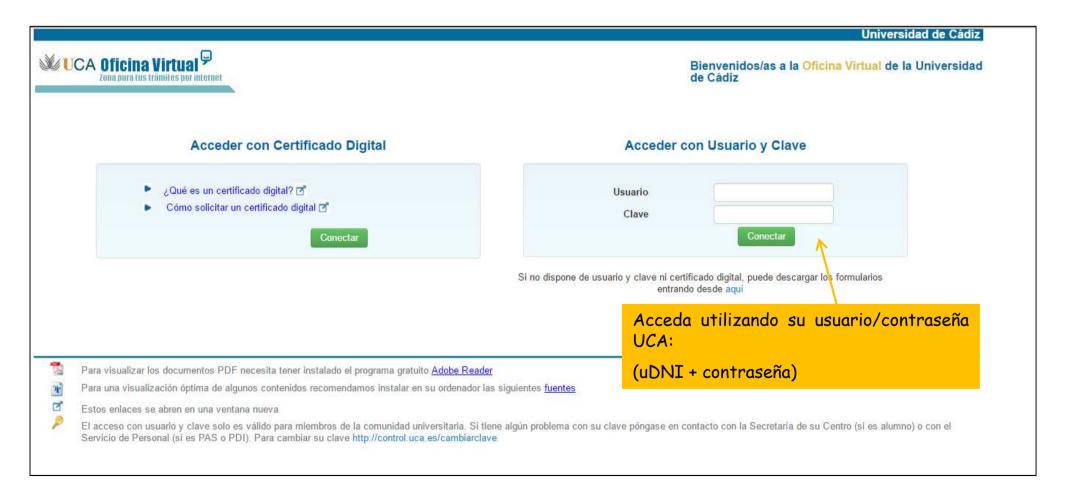
Nota: El tamaño máximo de los ficheros a adjuntar es de 5Mb.

Toda la documentación estará disponible en la web dedicada al evento:

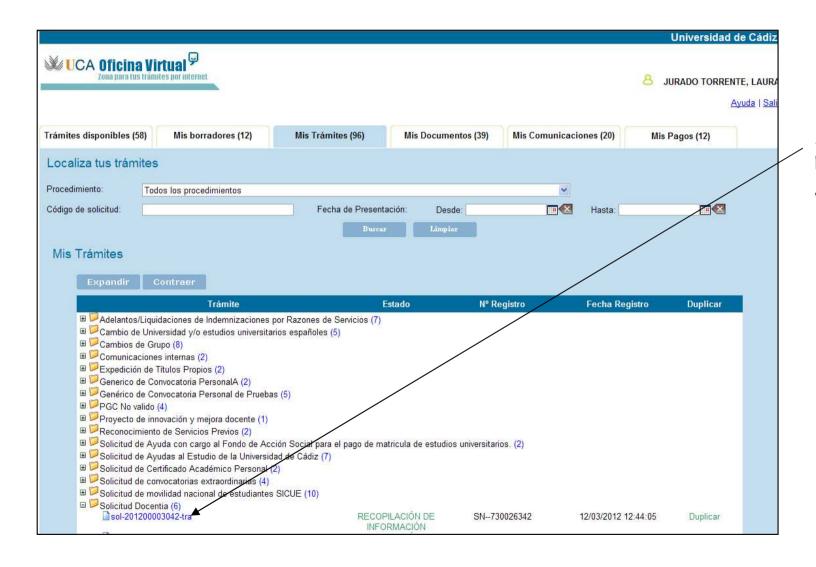
http://docentia.uca.es/

#### Paso 1: Acceda a la Oficina Virtual

Dirección web de acceso: <a href="https://oficinavirtual.uca.es">https://oficinavirtual.uca.es</a>

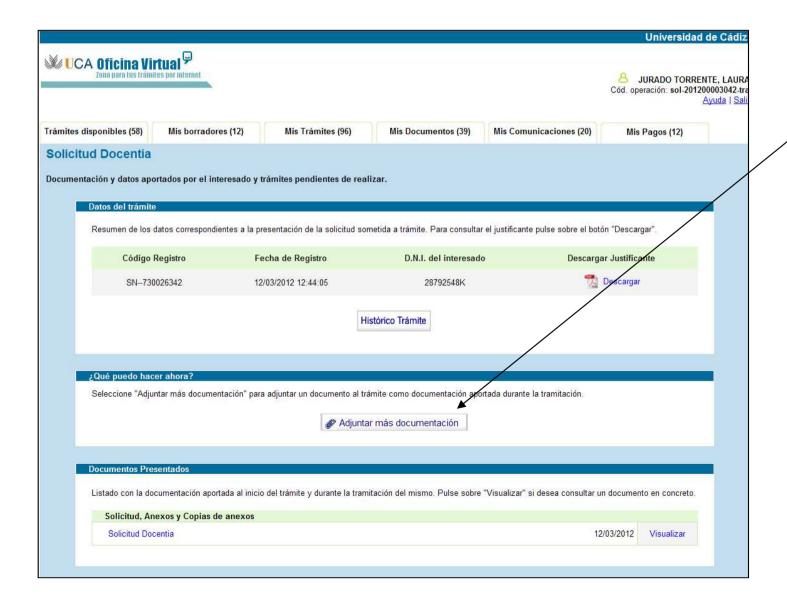


### Paso 2: Acceda al expediente



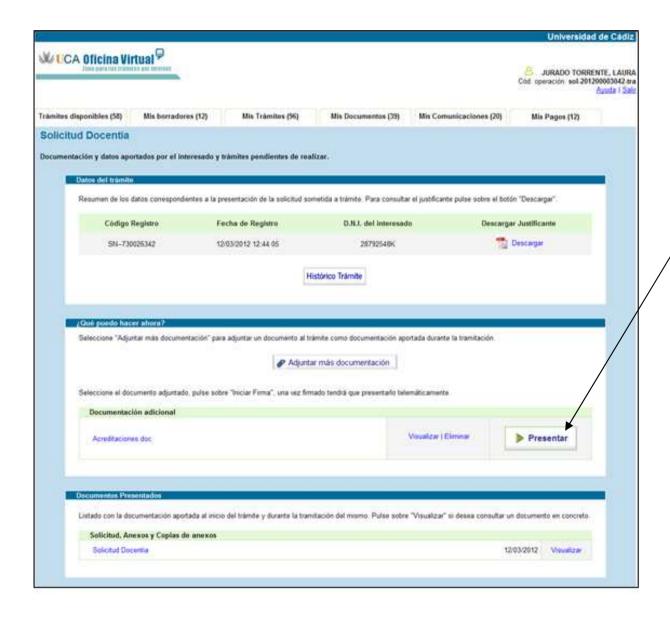
Acceda al expediente pulsando sobre el código de la solicitud en la pestaña "Mis trámites".

#### Paso 3: Incorpore uno de los ficheros requeridos



Adjunte uno de los ficheros requeridos pulsando el botón "Adjuntar más documentación" incluido en la sección "¿Qué puedo hacer ahora?"

#### Paso 4: Presente el fichero firmado



Una vez adjuntado, presente el fichero pulsando el botón "Presentar".

Paso 5: Repita los pasos 3 y 4 con todos los ficheros que componen la documentación requerida.