



Guía Informativa del trámite de evaluación de méritos y/o actividades docentes.

Edición: 04
Última Actualización 16 de noviembre de 2019



Tabla de contenido

Tabla de contenido

I.	Solicitud	3
a.	<i>Datos previos de la solicitud</i>	3
b.	<i>Solicitud de evaluación</i>	5
II.	Seguimiento de la solicitud.....	6
III.	Desistimiento de la solicitud.....	7
IV.	Resolución de la solicitud	8
V.	Cronograma	9



I. Solicitud

La solicitud de evaluación de méritos y/o actividades docentes se realiza a través de la intranet de la Universidad de Jaén, dentro de los trámites disponibles en servicios administrativos:

Trámites disponibles

[Todas mis solicitudes] [Todos los expedientes pendientes] [Todos los expedientes terminados]

TRC – Transferencia y redistribución de créditos
[Expedientes pendientes] [Expedientes terminados] [Todos los expedientes] [Mi configuración]

QYS – Quejas y sugerencias
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Expedientes pendientes] [Expedientes terminados] [Todos los expedientes] [Mi configuración]

ADB – Adquisiciones bibliográficas
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

ARC – Anticipo de Remanente de Crédito
[Expedientes pendientes] [Expedientes terminados] [Todos los expedientes] [Mi configuración]

DAC – Solicitud de Diligencias de Actas
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

TREE – Traslado de expediente (Entrante)
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

CONV – Convenios Específicos
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

GRP – Gestión de residuos peligrosos
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

CER – Certificado académico personal o por traslado
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

EMD – Evaluación de méritos docentes
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

Para acceder a dicho trámite deberá autenticarse con su cuenta TIC a través del siguiente enlace:

<https://uvirtual.ujaen.es/srv/es/informacionadministrativa/tramites/p/EMD>

a. Datos previos de la solicitud

Al pulsar en una nueva solicitud, la plataforma captará la información del expediente administrativo del interesado que consta en el Servicio de Personal de la Universidad de Jaén:

- **Datos personales:**



Solicitud procesos selectivos

Trámites

Datos Personales

Campo

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Documento de identidad

Correo electrónico

- El número de días ponderados de los servicios docentes prestados por categoría docente :

Servicios docentes				
Cuerpo/Categoría	Desde	Hasta	Horas ETC	Días (ponderado)
AYUDANTE DE ESCUELA	13/10/1995	30/09/1997	8.00	719.00
AYUDANTE DE FACULTAD	01/10/1997	30/09/1999	8.00	730.00
PROFESOR ASOCIADO	01/10/1999	31/03/2003	8.00	1278.00
PROFESOR ASOCIADO	01/04/2003	20/02/2006	8.00	1057.00
PROFESOR COLABORADOR	21/02/2006	02/10/2006	8.00	224.00
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	03/10/2006	12/12/2007	8.00	436.00
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	13/12/2007	09/05/2008	8.00	149.00
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	10/05/2008	29/05/2011	8.00	1115.00
TITULAR DE UNIVERSIDAD	30/05/2011	[31/12/2018]	8.00	2773.00

El número de días ponderados de los servicios docentes que se hayan prestado con dedicación a tiempo parcial será el que resulte de multiplicar, al número de días naturales del servicio correspondiente, el coeficiente para el cálculo ETC -equivalencia a tiempo completo-, según las horas semanales de docencia que tenga dicho servicio docente, conforme a la siguiente tabla:

Régimen de dedicación	Horas docentes semanales	Coeficiente para Cálculo ETC
Tiempo completo	8	1,000
Tiempo parcial 6H	6	0,750
Tiempo parcial 5H	5	0,625
Tiempo parcial 4H	4	0,500
Tiempo parcial 3H	3	0,375
Tiempo parcial 2H	2	0,250



- **Trámites previamente reconocidos :**

Tramos previamente reconocidos				
Cuerpo/Categoría	Desde	Hasta	Entrada en vigor	Fin vigencia
TITULAR DE UNIVERSIDAD	01/10/1998	30/09/2003	01/01/2004	
TITULAR DE UNIVERSIDAD	01/10/2003	30/09/2008	01/01/2009	
TITULAR DE UNIVERSIDAD	01/10/2008	30/09/2013	01/01/2014	

b. Solicitud de evaluación

El sistema añadirá automáticamente en la solicitud de evaluación los servicios docentes no evaluados desde el día siguiente al último tramo reconocido. De no haber tramos previamente reconocidos, añadirá todos los servicios docentes que consten en el expediente administrativo:

Solicitud de evaluación

Campo	Valor																		
Servicios docentes	<table border="1"><thead><tr><th>Desde</th><th>Hasta</th><th>Horas ETC</th><th>Documentación</th><th>Días (ponderado)</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>01/10/2013</td><td>15/09/2015</td><td>8.00</td><td>No requerida</td><td>715.00</td><td><input type="button" value="Borrar"/></td></tr><tr><td>16/09/2015</td><td>31/12/2018</td><td>8.00</td><td>No requerida</td><td>1203.00</td><td><input type="button" value="Borrar"/></td></tr></tbody></table> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <input type="button" value="Añadir"/></p>	Desde	Hasta	Horas ETC	Documentación	Días (ponderado)		01/10/2013	15/09/2015	8.00	No requerida	715.00	<input type="button" value="Borrar"/>	16/09/2015	31/12/2018	8.00	No requerida	1203.00	<input type="button" value="Borrar"/>
Desde	Hasta	Horas ETC	Documentación	Días (ponderado)															
01/10/2013	15/09/2015	8.00	No requerida	715.00	<input type="button" value="Borrar"/>														
16/09/2015	31/12/2018	8.00	No requerida	1203.00	<input type="button" value="Borrar"/>														
Tramos de la solicitud	Con la información actual estaría solicitando 1 tramo(s) de méritos docentes, faltarían 1734 día(s) para el siguiente tramo de méritos docentes.																		
Observaciones	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>																		

En esta etapa del procedimiento **el interesado no tiene que adjuntar el informe del Director/a del Departamento**, ya que el sistema se comunicará automáticamente con el Director/a del Departamento para la emisión del informe de evaluación.

Una vez comprobado el tramo, o tramos, a solicitar el interesado deberá pulsar en “Enviar Solicitud” para que la solicitud quede registrada en el sistema y presentada.

En el supuesto de que no conste en el expediente administrativo servicios docentes a evaluar, se podrán añadir manualmente indicando:

- Fecha de Inicio (desde)
- Fecha de fin (hasta)
- Dedicación semanal (horas ETC de docencia semanales de los servicios docentes)
- Documentación acreditativa (en pdf)

Campo	Valor
Servicios docentes	Desde Hasta Horas ETC Documentación Días (ponderado)

Selección de archivos:

II. Seguimiento de la solicitud

Enviada la solicitud se podrá consultar el estado de la misma y la fase en la que se encuentra, pulsando “Mis Solicitudes” dentro del trámite de evaluación de méritos docentes:

EMD – Evaluación de méritos docentes

[\[Nueva solicitud\]](#) [\[Mis solicitudes\]](#) [\[Mi configuración\]](#)

En el resumen de mis solicitudes se detalla el número de la solicitud y la etapa en la que se encuentra.

Mis solicitudes de Evaluación de méritos docentes

Mostrar/Ocultar filtro

2018/000023

Etapa(s) actual(es):

- Evaluación director departamento

[\[acceder\]](#)



Asimismo, se podrá consultar el detalle de cada una de las solicitudes presentadas accediendo a la solicitud:

Servicios docentes en evaluación

Desde	Hasta	Horas ETC	Documentación	Días (ponderado)
01/10/2013	15/09/2015	8.00	No requerida	715.00
16/09/2015	31/12/2018	8.00	No requerida	1203.00
				1918.00 1 tramo(s)

[Desistir de la solicitud](#)

Estado de la solicitud

Etapas	F.Inicio	F.Fin	Observaciones
Solicitud	30/10/2018 10:59:25	30/10/2018 10:59:25	
Evaluación director departamento	30/10/2018 10:59:25	-	

III. Desistimiento de la solicitud

El interesado podrá desistir de la solicitud de evaluación presentada, con carácter previo a la resolución de la misma, accediendo a dicha solicitud y pulsando en “Desistir de la Solicitud”:

Servicios docentes en evaluación

Desde	Hasta	Horas ETC	Documentación	Días (ponderado)
01/10/2013	15/09/2015	8.00	No requerida	715.00
16/09/2015	31/12/2018	8.00	No requerida	1203.00
				1918.00 1 tramo(s)

[Desistir de la solicitud](#)

¡IMPORTANTE! Si le interesado desiste de la solicitud de evaluación fuera del plazo establecido para presentar solicitudes, no podrá volver a presentar una nueva solicitud hasta la siguiente convocatoria.



Tras la aceptación del mensaje de desistimiento, se actualizará el estado de la solicitud y se dará por finalizado este procedimiento:

Estado de la solicitud			
Etapa	F.Inicio	F.Fin	Observaciones
Solicitud	30/10/2018 10:59:25	30/10/2018 11:36:06	
Evaluación director departamento	30/10/2018 10:59:25	30/10/2018 11:36:06	
Finalizado por desistimiento	30/10/2018 11:36:06	30/10/2018 11:36:06	Solicitud de desistimiento del usuario desde la dirección IP 10.200.1.215

IV. Resolución de la solicitud

Firmada la solicitud por el Vicerrector competente, se comunicará al interesado por correo electrónico el cambio de estado de su solicitud para que, accediendo al sistema, pueda descargarse la resolución correspondiente.

Fichero de resolución

emd_resol_2018_000024.pdf

Registro de salida

2018000000000003 - 30/10/2018 13:41:38

Estado de la solicitud

Etapa	F.Inicio	F.Fin	Observaciones
Solicitud	30/10/2018 11:38:59	30/10/2018 11:38:59	
Evaluación director departamento	30/10/2018 11:38:59	30/10/2018 11:59:45	
Validación	30/10/2018 11:59:45	30/10/2018 12:17:00	
Resolución vicerrector	30/10/2018 12:17:00	30/10/2018 13:54:12	
Fin con evaluación	30/10/2018 13:54:12	30/10/2018 13:54:12	

V. Cronograma

