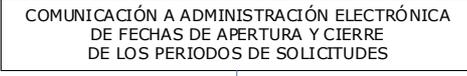
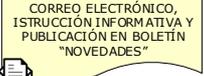
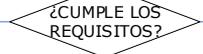
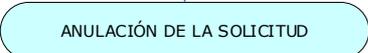
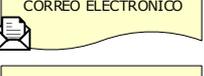


FLUJOGRAMA: GESTIÓN PROGRAMA DOCENTIA

Código: SGC-N2-01-F
 Versión: 01
 Fecha: Enero 2020
 Página 1 de 3

COPIA AUTORIZADA

RESPONSABLE	JEFE DEL SERVICIO DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN	
QUIÉN	QUÉ HACE	DOCUMENTOS
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	 	 
SERVICIO DE INFORMÁTICA		
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	 	  
PDI	  	
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	    	
PDI/ SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD		
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	 	
RESPONSABLES ACADÉMICOS	 	
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	   	  

SCP-UOP-F

ELABORADO: PERSONAL ADMINISTRATIVO
 SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD

REVISADO: JEFE DEL SERVICIO DE CALIDAD Y
 PLANIFICACIÓN

APROBADO: EQUIPO DE PROCESOS

FLUJOGRAMA: GESTIÓN PROGRAMA DOCENTIA

Código: SGC-N2-01-F
 Versión: 01
 Fecha: Enero 2020
 Página 2 de 3

COPIA AUTORIZADA

RESPONSABLE	JEFE DEL SERVICIO DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN	
QUIÉN	QUÉ HACE	DOCUMENTOS
GESTOR DE RAMA	<p>¿SE ASIGNA EVALUADOR?</p>	
EVALUADOR	<p>PREEVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE</p>	
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	<p>COMUNICACIÓN A LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE EXPEDIENTES</p> <p>PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA COMISIÓN DE EVALUACIÓN</p>	<p>CORREO ELECTRÓNICO</p> <p>MODELO RESUMEN (EXCEL)</p>
SECRETARÍA GENERAL	<p>CONVOCATORIA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</p>	
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	<p>RECEPCIÓN CONVOCATORIA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</p>	<p>CONVOCATORIA OFICIAL</p>
COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	<p>CELEBRACIÓN SESIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE</p>	<p>ACTA</p>
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	<p>ENVÍO INFORME DE EVALUACIÓN PARA FIRMA DEL VICERRECTORADO COMPETENTE</p> <p>¿≥ 90 PUNTOS?</p> <p>SI: MENCIÓN DE EXCELENCIA</p> <p>NO: ENVÍO A PROFESOR DEL INFORME DE EVALUACIÓN</p>	<p>INFORME DE EVALUACIÓN</p> <p>DOC MENCIÓN EXCELENCIA</p> <p>INFORME DE EVALUACIÓN</p>
PDI	<p>¿RECURRE?</p>	
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	<p>PRESENTACIÓN ALEGACIONES AL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN</p> <p>INCORPORACIÓN DE LAS ALEGACIONES AL EXPEDIENTE</p> <p>PUESTA A DISPOSICIÓN DE ALEGACIONES A LA COMISIÓN DE RECURSOS Y AL RESPONSABLE DE LA MACROÁREA</p>	<p>ALEGACIONES</p> <p>ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DOCENTIA</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO</p>

SCP-UOP-F

ELABORADO: PERSONAL ADMINISTRATIVO
 SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD

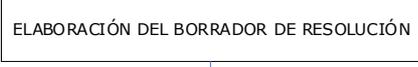
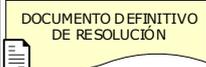
REVISADO: JEFE DEL SERVICIO DE CALIDAD Y
 PLANIFICACIÓN

APROBADO: EQUIPO DE PROCESOS

FLUJOGRAMA: GESTIÓN PROGRAMA DOCENTIA

Código: SGC-N2-01-F
 Versión: 01
 Fecha: Enero 2020
 Página 3 de 3

COPIA AUTORIZADA

RESPONSABLE	JEFE DEL SERVICIO DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN	
QUIÉN	QUÉ HACE	DOCUMENTOS
		
GESTOR DE RAMA		
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD		
COMISIÓN DE RECURSOS DOCENTIA-CÓRDOBA		
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	